

**Convention collective entre**

L'École nationale  
d'administration publique  
**ET**

l'Association des professionnelles et professionnels  
de l'École nationale d'administration publique





## TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE .....	3
ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION ET RECONNAISSANCE SYNDICALE .....	4
ARTICLE 2 DÉFINITIONS .....	5
ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION .....	8
ARTICLE 4 COTISATIONS SYNDICALES.....	9
ARTICLE 5 LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES .....	10
ARTICLE 6 COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES .....	12
ARTICLE 7 MESURES DISCIPLINAIRES.....	13
ARTICLE 8 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE .....	14
ARTICLE 9 ANCIENNETÉ .....	16
ARTICLE 10 DISCRIMINATION .....	18
ARTICLE 11 AFFICHAGE.....	19
ARTICLE 12 EMBAUCHE ET DÉMISSION .....	21
ARTICLE 13 SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	22
ARTICLE 14 MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL .....	25
ARTICLE 15 PRÊT DE SERVICES.....	27
ARTICLE 16 DÉVELOPPEMENT .....	28
ARTICLE 17 HORAIRES DE TRAVAIL.....	29
ARTICLE 18 CLASSIFICATION .....	31
ARTICLE 19 ÉCHELLES DE SALAIRES ET MÉCANISMES D'AJUSTEMENT .....	35
ARTICLE 20 PRIMES.....	38
ARTICLE 21 VACANCES.....	42
ARTICLE 22 JOURS FÉRIÉS .....	45
ARTICLE 23 ASSURANCES COLLECTIVES.....	47
ARTICLE 24 TRAITEMENT EN MALADIE.....	50
ARTICLE 25 RÉGIME DE RETRAITE.....	52
ARTICLE 26 RETRAITE ANTICIPÉE OU RETRAITE GRADUELLE.....	55
ARTICLE 27 CONGÉS SOCIAUX .....	58
ARTICLE 28 DROITS PARENTAUX .....	60
ARTICLE 29 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ .....	79
ARTICLE 30 CONGÉ SANS TRAITEMENT .....	86
ARTICLE 31 CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES .....	87

ARTICLE 32	CHARGE PUBLIQUE .....	88
ARTICLE 33	SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	89
ARTICLE 34	EXAMEN MÉDICAL .....	90
ARTICLE 35	RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE .....	91
ARTICLE 36	FRAIS DE DÉPLACEMENT .....	92
ARTICLE 37	RESPONSABILITÉ CIVILE .....	93
ARTICLE 38	SÉCURITÉ INTERCONSTITUANTE.....	94
ARTICLE 39	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	95
ANNEXES	.....	96
ANNEXE A	CERTIFICATION D'ACCREDITATION ET LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LE RETRAIT D'UN POSTE DU CERTIFICAT D'ACCREDITATION.....	97
ANNEXE B	LISTE DES CLASSES ET DES FONCTIONS .....	101
ANNEXE C	DESCRIPTIONS DE FONCTIONS .....	102
ANNEXE D	ÉCHELLES DE SALAIRE .....	122
ANNEXE E	LISTE D'ANCIENNETÉ AU 1 <sup>ER</sup> MAI 2017.....	124
ANNEXE F	LISTE DES ARTICLES DE LA CONVENTION APPLICABLES SELON LES STATUTS D'EMPLOI DES PROFESSIONNELS.....	126
LETTRES D'ENTENTE	.....	129
LETTRE D'ENTENTE N <sup>O</sup> 1	.....	130
SIGNATURES	.....	131

## **PRÉAMBULE**

Les parties conviennent que les titres de personnes, de statut et de fonction utilisés dans la présente convention sont du genre neutre et s'adressent tant à leur titulaire masculin que féminin à moins que le contexte ne s'y oppose.

## **ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION ET RECONNAISSANCE SYNDICALE**

- 1.01 L'École nationale d'administration publique et l'Association des professionnelles et des professionnels de l'École nationale d'administration publique reconnaissent la pertinence d'établir par cette convention les droits et obligations réciproques qui assurent aux professionnels des conditions de travail appropriées à l'atteinte des objectifs d'excellence de l'École.
- 1.02 Aux fins de négociation et d'application de la convention, l'École reconnaît l'Association comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur des professionnels couverts par le certificat d'accréditation.
- 1.03 L'École a le droit de diriger, d'administrer et de gérer l'institution conformément à sa fonction d'enseignement et de recherche, en accord avec les stipulations de la présente convention.
- 1.04 L'École et l'Association, d'un commun accord, peuvent, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, l'article qu'ils jugent incomplet.
- 1.05 L'École agit par l'entremise de son Service des ressources humaines dans tout problème de relations de travail, de discussion, de négociation ou d'entente avec le Syndicat.
- 1.06 L'Association convient que chacun de ses représentants doit s'acquitter de ses responsabilités de professionnel en accord avec les stipulations de la présente convention.
- 1.07 L'École et l'Association reconnaissent que tout conseiller extérieur de l'une ou l'autre des parties a le droit d'assister à toute rencontre qui se tient dans le cadre de la présente convention.

## ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

- 2.01 Ancienneté : durée totale de l'emploi d'un professionnel exprimée en années, en mois et en jours et accumulée à compter du premier (1<sup>er</sup>) jour d'embauche à titre de professionnel au service de l'École pourvu qu'il n'y ait pas eu d'interruption du lien d'emploi pour une durée supérieure à douze (12) mois, sous réserve de l'article 9 « Ancienneté ».
- 2.02 Association : Association des professionnelles et des professionnels de l'École nationale d'administration publique.
- 2.03 Certificat d'accréditation : certificat d'accréditation qui apparaît à l'annexe A et tout amendement apporté à celui-ci.
- 2.04 Comité des relations professionnelles : comité paritaire institué en vertu de l'article 6 pour discuter de toutes questions relatives aux relations professionnelles entre l'École et l'Association ci-après appelé CRP.
- 2.05 Conjoint : désigne les personnes qui sont mariées ou liées par une union civile et qui cohabitent ou les personnes qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ou les personnes de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- La dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas de personnes non mariées vivant maritalement.
- Cette définition ne s'applique pas pour les régimes d'assurances et de retraite.
- 2.06 Conseil d'administration : conseil d'administration de l'École constitué en vertu de la Loi sur l'Université du Québec et selon les lettres patentes de l'École, ci-après appelé CA.
- 2.07 Convention : désigne la présente convention collective.
- 2.08 Comité des ressources humaines : comité des ressources humaines constitué en vertu du Règlement de régie interne adopté par le conseil d'administration, ci-après appelé CRH.
- 2.09 Échelon : subdivision de l'échelle de traitement où est placé le professionnel.
- 2.10 École : École nationale d'administration publique constituée en vertu de la Loi sur l'Université du Québec (L.R.Q. c. U-1).

- 2.11 Grief : tout désaccord entre l'École et l'Association relatif à l'interprétation ou l'application de la convention.
- 2.12 Jours ouvrables : du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés chômés prévus à l'article 22 « Jours fériés » de la présente convention.
- 2.13 Mutation : passage d'un professionnel d'un poste à un autre, dont le taux maximal de l'échelle de salaires est égal.
- 2.14 Parties : désigne l'École et l'Association.
- 2.15 Plan d'effectifs : plan modifié normalement deux (2) fois par année lors du budget et du budget révisé décrivant la répartition des effectifs dans les différentes directions de l'École et approuvé par les instances de l'École
- 2.16 Poste : ensemble des tâches attribuées à un professionnel, prévu au plan d'effectifs de l'École ou ensemble des tâches attribuées à un professionnel sous-octroi.
- 2.17 Poste vacant : poste non comblé et que l'École n'a pas aboli.
- 2.18 Professionnel : toute personne salariée couverte par le certificat d'accréditation.
- a) Professionnel régulier : professionnel embauché par l'École d'une façon autre que provisoire et qui a achevé sa période de probation. Il est embauché comme tel et occupe un poste régulier prévu au plan d'effectifs.
  - b) Professionnel à statut particulier : tout professionnel sous octroi, contractuel, remplaçant ou surnuméraire.
  - c) Professionnel sous-octroi : professionnel embauché comme tel par l'École, dans un secteur à revenus autonomes, en vertu d'un contrat, pour travailler à un projet spécifique, ou dans une unité ou un centre de recherche qui fournit des services à des clients externes pour lequel une subvention, un subside, un don ou une contribution spéciale a été versé ou qu'un contrat a été conclu.
  - d) Professionnel contractuel : professionnel embauché comme tel par l'École, dans un secteur autre qu'à revenus autonomes, en vertu d'un contrat et qui occupe un poste contractuel prévu au plan d'effectifs. L'École peut renouveler sur le même poste le contrat du professionnel contractuel pour une période ne dépassant pas cinq (5) ans. Après cette période, l'École doit décider si elle régularise le poste ou si elle cesse d'embaucher le professionnel contractuel occupant le poste.
  - e) Professionnel remplaçant : professionnel engagé comme tel par l'École pour remplacer un professionnel en congé autorisé selon les dispositions de la présente convention.

- f) Professionnel surnuméraire : professionnel engagé comme tel par l'École à l'occasion d'un surcroît de travail par un contrat à durée limitée, mais n'excédant pas cent quatre-vingts (180) jours ouvrables.

L'École et l'Association peuvent convenir de prolonger la période visée à l'alinéa précédent.

La liste des dispositions de la présente convention qui sont applicables aux professionnels réguliers, contractuels, sous octroi, remplaçants et surnuméraires est présentée à l'annexe F.

- 2.19 Professionnel à temps complet : professionnel qui travaille le nombre d'heures prévu dans une semaine régulière selon la présente convention.
- 2.20 Professionnel à temps partiel : professionnel qui travaille un nombre d'heures inférieur au nombre d'heures prévues pour le professionnel à temps complet.
- 2.21 Professionnel en période de probation : professionnel qui n'a pas achevé sa période de probation, suivant les dispositions prévues à l'article 12.
- 2.22 Professionnel en période d'essai : professionnel à qui un poste est attribué à la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation et qui n'a pas complété la période d'essai prévue à la clause 11.07 c).
- 2.23 Professionnel hors échelle : professionnel dont le taux de rémunération est supérieur au taux maximum de l'échelle de salaire où il est placé.
- 2.24 Promotion : passage d'un professionnel d'un poste à un autre dont le taux maximal de l'échelle de salaires est supérieur.
- 2.25 Rétrogradation : passage d'un professionnel d'un poste à un autre dont le taux maximal de l'échelle de salaires est inférieur.
- 2.26 Supérieur hiérarchique : représente le deuxième (2<sup>e</sup>) palier de direction responsable du travail d'un professionnel.
- 2.27 Supérieur immédiat : représente le premier (1<sup>er</sup>) palier de direction immédiatement responsable du travail d'un professionnel.
- 2.28 Taux horaire : traitement annuel brut divisé par 1820 heures.
- 2.29 Traitement : rémunération annuelle à laquelle un professionnel a droit en vertu de son échelle de salaire prévue à l'annexe D de la convention et selon ses modalités d'application.

### **ARTICLE 3      CHAMP D'APPLICATION**

- 3.01      La présente convention s'applique aux professionnels employés par l'École et visés par le certificat d'accréditation en annexe A.
  
- 3.02      Sous réserve des clauses prévoyant des exceptions ou des modalités particulières d'application, le professionnel à temps partiel bénéficie, au prorata des heures effectivement rémunérées, de tous les droits et privilèges de la présente convention, et ce, jusqu'à concurrence de la semaine régulière de travail.

#### **ARTICLE 4 COTISATIONS SYNDICALES**

- 4.01 L'Association informe l'École par écrit du montant des cotisations régulières ou spéciales à prélever.
- 4.02 L'École prélève du salaire du professionnel le montant de la cotisation régulière et de la cotisation spéciale, le cas échéant, tel qu'établi par l'Association et la verse à celle-ci.
- 4.03 L'École inscrit le montant total des cotisations syndicales versées par un professionnel sur les relevés fiscaux de l'année d'imposition.

## **ARTICLE 5 LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

### **Dispositions générales**

- 5.01 Sous réserve des autres dispositions de la convention et du présent article, le professionnel absent du travail en vertu du présent article conserve les droits et privilèges prévus à la convention.
- 5.02 Pour toute matière ayant trait à la convention, tout membre de l'Association peut être accompagné d'un délégué syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre avec un représentant de l'École.
- 5.03 Seules les personnes dûment mandatées par l'Association sont habilitées à demander les libérations aux fins du présent article.
- 5.04 À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération pour activités syndicales doivent être faites deux (2) jours ouvrables avant leur occurrence auprès du Service des ressources humaines.
- 5.05 Une libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée par l'École sans motif valable.
- 5.06 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre bipartite, la personne présidente de l'Association ou la personne autorisée à la représenter peut être accompagnée d'un membre de l'Association si elle le juge à propos. Les rencontres doivent se tenir dans les plus brefs délais.

### **Administration des affaires syndicales**

- 5.07 a) L'École libère, sans perte de traitement ni remboursement par l'Association, le président de l'Association ou les membres autorisés à raison de vingt-cinq (25) jours ouvrables par an, non cumulatifs d'année en année, pour s'occuper de toute affaire syndicale.
- b) Les représentants syndicaux peuvent, pendant les heures de travail et sans perte de salaire, s'acquitter de leurs devoirs syndicaux d'une manière convenable et raisonnable.
- c) Si les libérations accordées en vertu de la présente clause s'avèrent insuffisantes, un ou des représentants additionnels peuvent être libérés, sans perte de traitement, mais avec remboursement par l'Association conformément à la clause 5.09.
- 5.08 a) Les représentants autorisés de l'Association peuvent, à la suite d'une demande écrite d'au moins deux (2) semaines à l'avance, s'absenter pour assister à divers congrès associés à des activités professionnelles relevant de l'Association. Cette demande doit comporter le nom de la ou des personnes pour qui l'absence est demandée ainsi que la durée, la nature et l'endroit de l'activité justifiant la demande. À cette fin, l'École accorde tous les trois (3) ans un maximum de trente

(30) jours ouvrables de libération avec traitement, sans remboursement par l'Association.

- b) Si les libérations accordées en vertu de la présente clause s'avèrent insuffisantes, un ou des représentants additionnels peuvent être libérés, sans perte de traitement, mais avec remboursement par l'Association conformément à la clause 5.09.

5.09 À titre de remboursement des gains versés à tout professionnel absent sans perte de traitement, mais avec remboursement par l'Association en vertu des clauses 5.07 et 5.08, l'Association paie à l'École, dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte à cet effet, une somme égale à un deux cent soixantième (1/260) du traitement annuel brut de ce professionnel pour chaque jour ouvrable d'absence.

5.10 Sous réserve des normes et des politiques institutionnelles en vigueur, l'Association peut utiliser gratuitement les locaux disponibles de l'École pour tenir ses réunions. Cependant, si une telle utilisation occasionne des frais supplémentaires à l'École, l'Association rembourse ces frais.

5.11 L'Association peut faire parvenir par voie électronique tous les avis, bulletins ou autres documents pouvant intéresser ses membres. Tout document doit être clairement identifié comme provenant de l'Association.

5.12 L'Association peut distribuer tout document aux professionnels en le déposant à leur bureau ou dans leur casier respectif. L'Association peut bénéficier du service de courrier interne et de courrier électronique entre les divers campus de l'École et entre les différentes unités administratives conformément aux pratiques courantes.

5.13 À moins qu'il en soit prévu autrement, les absences du travail des personnes représentantes ou déléguées de l'Association aux fins suivantes :

- enquête et discussion de grief ;
- tout travail requis par les comités paritaires ;
- participation à toute réunion avec les personnes représentant l'École ;

n'entraînent aucune perte de salaire des professionnels concernés.

### **Préparation de la négociation et du projet de convention**

5.14 À l'occasion de la préparation de la négociation et du projet de convention, l'École accorde aux représentants de l'Association une banque de vingt-cinq (25) jours ouvrables de libération, et cela sans perte de traitement ni remboursement par l'Association.

5.15 L'école libère, sans perte de traitement, les deux (2) membres du Comité de négociation de l'Association pour assister aux séances de négociation.

## **ARTICLE 6 COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES**

- 6.01 L'École et l'Association conviennent de maintenir un comité paritaire désigné sous le nom de comité de relations professionnelles, ci-après appelé CRP.
- 6.02 Le CRP est composé de deux (2) représentants de l'École et de deux (2) représentants de l'Association.
- 6.03 Le CRP doit étudier et discuter toute question relative aux conditions de travail ou aux relations entre l'École d'une part et les professionnels et l'Association d'autre part, les parties s'emploient à rechercher une (ou des) solution(s) appropriée(s) sur la question discutée et à formuler des recommandations conséquentes à l'autorité concernée.

## **ARTICLE 7 MESURES DISCIPLINAIRES**

- 7.01 a) Lorsqu'un acte posé par un professionnel entraîne une mesure disciplinaire, l'École, selon la gravité de l'acte reproché, prend l'une des trois (3) mesures suivantes :
- l'avertissement écrit ;
  - la suspension ;
  - le congédiement.
- b) L'École doit imposer la mesure disciplinaire dans les dix (10) jours ouvrables de la connaissance de l'infraction reprochée.
- c) Dans le cas où l'École désire imposer une mesure disciplinaire à un professionnel, elle doit convoquer ledit professionnel par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures. L'École avise l'Association de cette convocation.
- 7.02 Nonobstant la clause 7.01 c), l'École peut congédier sans préavis un professionnel pour cause juste ou négligence professionnelle grave, si le préjudice causé par ce dernier nécessite, par sa nature et sa gravité, une sanction immédiate
- L'École transmet au professionnel par écrit les raisons motivant sa décision.
- 7.03 Le professionnel qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas au CRP.
- 7.04 Après une période de neuf (9) mois de l'occurrence de la faute, toute mesure disciplinaire versée au dossier du professionnel est retirée s'il n'y a pas eu d'autres inscriptions disciplinaires à son dossier.
- 7.05 Aucun document relatif aux mesures disciplinaires formulées en 7.01 ne peut être versé au dossier du professionnel sans que celui-ci en reçoive une copie.

## **ARTICLE 8 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE**

- 8.01 C'est le ferme désir de l'École et de l'Association de régler dès que possible tout grief.
- 8.02 Aux fins de l'application des dispositions du présent article concernant la procédure de règlement de griefs, le CRP est saisi de tout grief qui lui est transmis.
- 8.03 L'École et l'Association sont d'accord pour prioriser à chaque étape de la présente procédure le traitement des cas de congédiement, de suspension, d'avis disciplinaire, de mutation, de promotion, de rétrogradation, de vacances, de grief collectif ou de portée générale.
- 8.04 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 un grief possible ou naissant.
- 8.05 Un professionnel ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété pour l'unique raison qu'il a déposé un grief.
- 8.06 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'en affecte pas la validité. La rédaction d'un grief est faite à titre indicatif. Cependant, on doit s'efforcer de bien exposer l'objet du grief, mais la rédaction du grief, le règlement demandé de même que la mention des articles ou clauses de la convention s'y rapportant peuvent être modifiés dans le but de clarifier ou de préciser le grief. La partie qui désire apporter une modification au grief doit la soumettre à l'autre par écrit. Cette modification ne doit pas changer la nature du grief. Si cette modification est présentée lors de l'audition de l'arbitrage, elle ne peut être faite qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.
- 8.07 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, ces délais peuvent être prolongés du consentement des parties.
- 8.08 Aucune pression ou menace ne sera faite dans le but d'amener un professionnel à signer un document pouvant l'incriminer et servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement des griefs.
- 8.09 Tout grief doit être soumis par l'Association au Service des ressources humaines dans un délai n'excédant pas trente (30) jours ouvrables de la connaissance par le professionnel ou l'Association de l'évènement qui a donné lieu au grief.
- 8.10 Le CRP doit se réunir dans les dix (10) jours ouvrables suivants le dépôt du grief.
- 8.11 À la réunion du CRP, les parties s'emploient à régler les griefs à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Les parties peuvent convenir de laisser un grief en suspens jusqu'à la prochaine réunion. Dans ce cas, la réunion devra se tenir dans les dix (10) jours ouvrables suivants.

- 8.12 Si les deux (2) parties n'arrivent pas à une entente au CRP et que le grief n'est pas laissé en suspens, le Service des ressources humaines communiquera par écrit une décision motivée à l'Association dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du CRP.
- 8.13 S'il y a absence de réponse ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la partie qui désire soumettre un grief à l'arbitrage doit en aviser par écrit l'autre partie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse du Service des ressources humaines ou de l'expiration du délai prévu à la clause 8.12.
- 8.14 Nonobstant les articles 8.09 à 8.13, les délais prévus à l'article 8 « Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage » sont suspendus à compter du troisième (3<sup>e</sup>) lundi du mois de juin jusqu'au dernier vendredi du mois d'août d'une même année.

Les délais sont aussi suspendus du troisième (3<sup>e</sup>) lundi du mois de décembre au deuxième (2<sup>e</sup>) lundi de janvier de l'année qui suit.

### **Arbitrage**

- 8.15 Les griefs soumis à l'arbitrage en vertu de la présente convention sont jugés par un arbitre unique choisi conjointement par les parties.
- 8.16 Le mandat de l'arbitre est limité par les dispositions de la présente convention et il ne peut, en aucun cas, rendre une décision qui ajoute, supprime ou modifie quoi que ce soit à la présente convention.
- 8.17 L'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les 90 jours suivant la fin de l'audition, à moins que les parties ne consentent par écrit, avant l'expiration du délai, à accorder un délai supplémentaire d'un nombre de jours précis. La décision est finale, sans appel et lie les parties.
- 8.18 Chaque partie paie les frais et honoraires de ses témoins et représentants. Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés, à parts égales, par les parties.
- 8.19 Si, dans le processus d'application de l'arbitrage (formulation, présentation, enquête et audition), un représentant de l'Association ou un professionnel doit s'absenter de son travail, il en convient à l'avance avec son supérieur immédiat. Le professionnel s'absente sans perte de traitement.

## **ARTICLE 9 ANCIENNETÉ**

9.01 Le droit d'ancienneté est reconnu à tout professionnel, à l'exception des professionnels surnuméraires, à compter du premier (1<sup>er</sup>) jour d'embauche pourvu qu'il n'y ait pas eu d'interruption du lien d'emploi pour une durée supérieure à douze (12) mois.

L'ancienneté prend effet lorsque le professionnel régulier ou lorsque le professionnel contractuel, sous octroi et remplaçant est confirmé à l'emploi après sa période de probation prévue à la clause 12.02.

L'ancienneté se calcule en années, en mois et en jours.

9.02 a) La liste d'ancienneté au 1<sup>er</sup> mai 2017 se trouve à l'annexe E. Le 30 septembre de chaque année, l'École établit la liste d'ancienneté selon les dispositions du présent article. Elle en avise les professionnels et l'Association.

b) Cette liste peut être contestée dans les trente (30) jours suivant l'avis. À l'expiration de ce délai, la liste devient officielle, sous réserve des contestations écrites reçues.

c) Si l'ancienneté d'un professionnel est corrigée à la suite d'une contestation, cette correction n'a d'effet rétroactif qu'à compter de la date où la liste a été rendue disponible.

9.03 À moins de stipulations contraires, les absences prévues à la convention et/ou autorisées par l'École ne constituent pas une interruption d'emploi.

9.04 Le professionnel conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

a) dans le cas d'absence au 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 au 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 au travail pour les congés prévus à l'article 28 « Droits parentaux » (maternité, paternité, parental, adoption) pour la durée totale 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 ;

f) pour toute la durée d'un prêt de services ;

- g) pendant la durée du congé prévu au régime de congé à traitement différé ou anticipé prévu à l'article 29 ;
- h) dans les cas où il est appelé à agir comme juré.

9.05 Le professionnel conserve son ancienneté, mais ne l'accumule plus, dans les cas suivants :

- a) dans le cas d'absence au travail à la suite d'un accident ou de maladie, autre qu'une maladie ou un accident de travail, pour la période excédant les dix-huit (18) mois de calendrier prévus à 9.04 a) ;
- b) dans le cas d'absence au travail pour raison de service public pour la période excédant les trente-cinq (35) jours ouvrables prévus à 9.04 d) ;
- c) dans le cas d'un congé sans traitement pour la période excédant douze (12) mois de calendrier prévus à 9.04 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.

9.06 Le professionnel perd son ancienneté dans les cas suivants :

- congédiement, à moins d'annulation ultérieure ;
- abandon volontaire de l'emploi ;
- départ à la retraite.

## **ARTICLE 10 DISCRIMINATION**

- 10.01 L'École et l'Association s'engagent à respecter les dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec en matière de non-discrimination.
- 10.02 L'École reconnaît que le professionnel a le droit d'exercer, en dehors de ses activités professionnelles, toute activité politique, civique ou publique, le tout en conformité avec ses obligations, droits et privilèges prévus à la présente convention.

## **ARTICLE 11 AFFICHAGE**

11.01 Dès qu'un poste devient vacant, l'École informe l'Association de son intention de maintenir, d'abolir ou de modifier le poste. Elle communique par écrit sa décision à l'Association.

11.02 Le Service des ressources humaines assure l'affichage des postes réguliers ou contractuels et des emplois sous octroi et remplaçants.

La période de mise en candidature pour les postes réguliers et contractuels est d'au moins dix (10) jours ouvrables à compter de la date du début de l'affichage.

La période de mise en candidature pour les emplois sous octroi et remplaçants est d'au moins cinq (5) jours ouvrables à compter de la date du début de l'affichage.

11.03 L'avis d'affichage doit être transmis à l'Association et indiqué :

- a) le titre du poste ;
- b) une description sommaire des tâches (nature) et les exigences requises ;
- c) le service auquel le poste est rattaché ;
- d) la durée de l'emploi et l'horaire de travail ;
- e) l'échelle de salaire ;
- f) le lieu de travail (localité) ;
- g) la date du début de l'affichage ;
- h) la durée de la période de mise en candidature.

11.04 Les professionnels intéressés doivent transmettre leur candidature au Service des ressources humaines selon les modalités prévues à l'affichage et pendant la période de mise en candidature.

11.05 Nonobstant la clause 11.02, l'École n'a pas à recourir à l'affichage si elle renouvelle le contrat d'un professionnel.

11.06 Nonobstant la clause 11.02, l'École n'a pas à recourir à l'affichage pour offrir un emploi à un professionnel inscrit sur la liste de rappel conformément aux dispositions à l'article 14.

### **Dispositions générales**

11.07 a) Le professionnel déjà employé de l'École a priorité sur tout autre candidat provenant de l'extérieur à la condition qu'il réponde aux exigences requises du poste.

- b) Lorsqu'il y a plus d'un candidat parmi les professionnels, le poste est accordé au plus compétent ; en cas de compétence égale, l'ancienneté est le facteur déterminant.
- c) Lorsqu'un professionnel visé au paragraphe a) obtient le poste, il bénéficie d'une période d'essai de soixante (60) jours effectivement travaillés pendant laquelle il peut réintégrer son ancien poste sans perte d'aucun droit. Si l'École juge que le professionnel ne peut compléter la période d'essai, elle doit le réintégrer dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit.

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

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

- a) maladie ou accident subi à l'occasion du travail ou autrement ;
- b) vacances annuelles ;
- c) congé autorisé ;
- d) congé parental ;
- e) affectation temporaire.

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

## **ARTICLE 12 EMBAUCHE ET DÉMISSION**

- 12.01 L'embauche de tout professionnel se fait par contrat ou par lettre d'embauche que le Service des ressources humaines remet au professionnel ainsi qu'une copie de la convention l'informant de ses conditions d'emploi.

Une copie du contrat ou de la lettre d'embauche est transmise à l'Association.

- 12.02 a) Le nouveau professionnel est en probation pendant une période de deux cent soixante (260) jours effectivement rémunérés. Pour toute absence de plus de trente (30) jours consécutifs, la période de probation est suspendue.

Le professionnel recevra une rétroaction de son supérieur immédiat en cours de probation et un document de suivi lui sera transmis.

Lorsque l'École crée un poste régulier comprenant l'ensemble des tâches effectuées par le professionnel contractuel ou sous-octroi et que ce professionnel obtient ce poste en continuité de sa dernière embauche.

Ou

Lorsque l'École pourvoit un poste déjà occupé par un professionnel remplaçant, en continuité de sa dernière embauche.

La période de probation est créditée du nombre de jours et heures rémunérés, étant entendu qu'une interruption de dix (10) jours ouvrables ou moins n'est pas considérée comme une interruption de la continuité d'emploi.

- b) À moins de stipulations contraires, le professionnel en période de probation bénéficie des avantages prévus à la présente convention.

Toutefois, l'École peut, avec un préavis de dix (10) jours, mettre fin à l'emploi du professionnel en période de probation sans qu'il puisse recourir à la procédure de griefs pour contester cette fin d'emploi.

Si l'École fait défaut de fournir l'avis dans le délai prescrit, elle doit payer au professionnel une (1) journée de traitement par jour de retard.

- 12.03 Le professionnel régulier peut mettre fin à son emploi en tout temps moyennant un avis écrit expédié à l'École au moins vingt (20) jours ouvrables avant son départ.

Le professionnel à statut particulier peut mettre fin à son emploi en tout temps moyennant un préavis écrit à l'École d'au moins dix (10) jours ouvrables avant son départ.

## **ARTICLE 13 SÉCURITÉ D'EMPLOI**

*Les dispositions de l'article 13 visent uniquement les professionnels réguliers.*

13.01 Le professionnel qui a accumulé deux (2) années de service actif à temps complet à l'École acquiert la sécurité d'emploi.

Dans le cas d'un professionnel à temps partiel, la computation des deux (2) années se fait au prorata du temps travaillé.

13.02 Les deux (2) années accumulées doivent l'être sans interruption du lien d'emploi.

Le temps ainsi cumulé est celui pour lequel le professionnel a reçu une rémunération effective de l'École, à la suite d'une prestation de travail ou d'une absence autorisée avec traitement prévu à la convention.

Cependant, il est convenu que les absences au cours desquelles un professionnel reçoit des prestations en vertu d'une assurance salaire ou d'assurance emploi ne sont pas considérées comme des absences autorisées avec traitement aux fins du présent article. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'un congé de maternité ou d'un accident de travail.

13.03 Sous réserve du droit de l'École de congédier un professionnel pour cause juste et suffisante et des règlements relatifs à la retraite, aucun professionnel possédant la sécurité d'emploi ne peut être mis à pied, renvoyé ou licencié ni subir de baisse de salaire.

13.04 Le professionnel ayant moins de deux (2) ans de service actif à temps complet peut être mis à pied ; il reçoit alors un avis pouvant aller jusqu'à vingt (20) jours ouvrables et durant cette période, l'École facilitera sa réintégration au marché du travail en lui permettant la recherche d'un autre emploi.

13.05 Nonobstant les dispositions du paragraphe 13.04, l'École s'engage à assurer au professionnel le paiement du traitement de dix (10) jours ouvrables pendant lesquels il n'est pas requis de se présenter au travail.

13.06 Abolition de poste

Dans le cas d'abolition de poste, les mesures suivantes s'appliquent :

- a) L'École détermine d'abord quel poste est visé par une abolition. Toutefois, il ne peut y avoir d'abolition de poste tant qu'il y a du personnel faisant partie des effectifs à statut particulier qui effectue des tâches équivalentes et qu'il y a des professionnels en période de probation occupant un poste équivalent.
- b) Le professionnel ayant plus de deux (2) ans de service actif à temps complet et dont le poste est aboli est replacé sans affichage à un poste équivalent disponible pourvu qu'il satisfasse aux exigences requises pour le poste. Le professionnel ainsi replacé est sujet à la période d'essai prévue à l'article 11.07 c). Si plusieurs postes

sont disponibles, le choix appartient au professionnel. Si le professionnel refuse d'être remplacé à un poste équivalent, il est réputé avoir démissionné.

#### 13.07 Remplacement provisoire

Si le remplacement ne peut être effectué selon la clause 13.06 b), le professionnel est remplacé provisoirement à son choix :

- a) à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaires est inférieur et pour lequel il répond aux qualifications requises. Si plusieurs de ces postes sont disponibles, le choix du poste appartient au professionnel.

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

- b) à un projet spécifique pour lequel l'École embauche normalement un contractuel, pour pallier un surcroît de travail ou pour pourvoir un poste temporairement dépourvu de son titulaire. Si durant cette période un poste dont le maximum de l'échelle est inférieur à celui du poste aboli devient disponible, le professionnel peut, à sa demande, y être remplacé sans affichage pourvu qu'il satisfasse aux qualifications requises pour le poste.

Au terme du remplacement ou du projet spécifique, le professionnel bénéficie à nouveau du choix prévu au présent article.

#### 13.08 Démarches d'actualisation des compétences

Tout professionnel qui accepte de participer à une démarche d'actualisation de ses compétences selon les dispositions du présent article doit se soumettre aux exigences de ce qui lui est proposé par l'École, pourvu qu'il ait les aptitudes requises. Le professionnel qui participe à la démarche d'actualisation de ses compétences est libéré sans perte de son salaire. Dans le cas où la démarche consiste en des cours de formation, le professionnel bénéficie d'une exonération complète des frais de scolarité qui y sont reliés.

#### 13.09 Le professionnel conserve la classe et la progression salariale afférente à son poste aboli.

#### 13.10 La relocalisation externe

L'École s'associera avec le professionnel qui le désire pour l'aider à se relocaliser, soit à l'intérieur du réseau de l'Université du Québec, soit ailleurs. En vue de faciliter cette relocalisation, le professionnel et l'École pourront s'entendre sur un programme de perfectionnement. L'École pourra utiliser les services d'une firme spécialisée dans le remplacement de personnel pour augmenter ses chances de succès.

Dans l'éventualité où le professionnel relocalisé recevrait une rémunération en deçà de ce qu'il recevrait de l'École, l'École s'engage à verser la différence pendant le nombre de mois correspondant au nombre d'années de service jusqu'à un maximum de six (6) mois.

- 13.11 Si le professionnel refuse d'être relocalisé ou de participer à une démarche d'actualisation de ses compétences selon les modalités prévues au présent article, il peut :
- a) soit démissionner et recevoir une indemnité de séparation équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence de six (6) mois d'indemnité ;
  - b) soit être mise à pied et être inscrit sur la liste de rappel pendant une période de douze (12) mois et recevoir, à l'expiration de cette période, l'indemnité qu'il aurait reçue au moment de son inscription sur la liste de rappel. Toutefois, si pendant la période de l'inscription sur la liste de rappel il refuse deux rappels sur un poste équivalent, il est réputé avoir démissionné à compter de son inscription sur la liste et ne bénéficie pas de l'indemnité de séparation.

## **ARTICLE 14 MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL**

*Les dispositions de l'article 14 visent uniquement les professionnels à statuts particuliers (à l'exception des surnuméraires).*

14.01 L'École peut, en cours de contrat, procéder à la mise à pied d'un professionnel à statut particulier en raison de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) départ du chercheur responsable et de ses subventions de l'École ;
- b) manque de fonds pour poursuivre le projet de recherche ou le mandat dû à une diminution de financement ou à une augmentation des charges financières ;
- c) réorganisation, réorientation ou évolution du projet de recherche ou du mandat nécessitant un temps de travail moindre ou des qualifications différentes de celles du professionnel. Les motifs justificatifs de la décision seront précisés dans la lettre de mise à pied ;
- d) retour ou retour anticipé d'un congé parental ou de toute autre absence du professionnel titulaire de l'emploi.

En cas de mésentente portant sur la mise à pied, l'ensemble des activités de l'unité administrative ainsi que des conditions de validité de ses subventions ou des contrats doit être pris en considération.

14.02 Lorsque l'École ne renouvelle pas un contrat ou doit, en vertu de la clause 14.01, faire une mise à pied parmi l'ensemble de ses professionnels, elle procède de la façon suivante :

- a) elle identifie d'abord le professionnel qui a le moins d'ancienneté ;
- b) elle procède à la mise à pied de ce professionnel, sauf si ses connaissances, ses qualifications ou ses habiletés sont nécessaires pour le maintien des activités de l'unité administrative. Dans ce cas, ce professionnel demeure au travail et l'École utilise le même processus pour identifier le professionnel devant effectivement être mis à pied ;
- c) le professionnel affecté par la mise à pied est inscrit sur la liste de rappel et y est maintenu pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois.

14.03 Dans le cas de mise à pied avant la fin prévue du contrat, selon les dispositions évoquées à la clause 14.01, le professionnel ayant 1 820 heures ou moins d'ancienneté reçoit un avis d'au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date d'entrée en vigueur de sa mise à pied.

Pour le professionnel ayant plus de 1 820 heures d'ancienneté, l'avis respecte les délais déterminés en fonction du nombre d'années d'ancienneté, tel que décrit dans le tableau ci-après :

<b>Ancienneté</b>	<b>N<sup>bre</sup> de jours ouvrables</b>
Un an et moins de deux ans	20 jours
Deux ans et moins de trois ans	40 jours
Trois ans et moins de quatre ans	60 jours
Quatre ans et moins de cinq ans	80 jours
Cinq ans et moins de six ans	100 jours
Six ans et plus	120 jours

14.04 Le rappel au travail, pour les professionnels ayant au moins deux (2) ans d'ancienneté, se fait de la manière suivante :

- a) Pour tout emploi provisoire d'une durée prévue de plus d'un (1) mois, l'École convient de rappeler les professionnels qui répondent aux exigences de l'emploi en tenant compte de la compétence. En cas de compétence égale, l'ancienneté est le facteur déterminant. Le rappel au travail d'un professionnel se fait par le Service des ressources humaines qui tente de joindre le professionnel à l'aide de son adresse électronique ou par téléphone à au moins deux (2) reprises.
- b) À sa mise à pied, le professionnel est inscrit sur la liste de rappel et il conserve son ancienneté pendant 24 mois. Cependant, le professionnel qui refuse deux (2) rappels est réputé avoir démissionné.

## **ARTICLE 15 PRÊT DE SERVICES**

15.01 L'École reconnaît que les services des professionnels couverts par la présente convention peuvent faire l'objet d'un prêt de service à des organismes du secteur public et parapublic à la suite d'ententes spécifiques, afin de favoriser leur mobilité et leur perfectionnement continu.

L'École s'engage à collaborer aux discussions appropriées qui pourraient permettre le prêt de service d'un professionnel.

15.02 Lors de l'entente de prêts de service, les articles de la présente convention s'appliquent en y faisant les adaptations nécessaires.

15.03 La durée d'un prêt de service est de douze (12) mois. Ce dernier peut toutefois être prolongé d'une période additionnelle de douze (12) mois, pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois. La durée maximale de vingt-quatre (24) mois ne s'applique pas aux prêts de service réalisés dans le cadre du programme de mobilité de l'Université du Québec. Cette clause est en vigueur pour les nouveaux prêts de service à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017.

## **ARTICLE 16 DÉVELOPPEMENT**

- 16.01 Le développement désigne l'ensemble des activités visant à permettre à un professionnel d'améliorer ou d'acquérir des connaissances et de développer des habiletés ou des aptitudes afin de l'aider à réaliser ses objectifs de développement professionnel et le préparer à exercer de nouvelles tâches ou d'accéder à une nouvelle fonction ainsi que de lui permettre d'assumer avec compétence ses tâches actuelles.
- 16.02 Pour la durée de la présente convention, l'École maintient en vigueur une politique de développement du personnel régi par la présente convention. Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, l'École consacre au développement du personnel professionnel un montant équivalant à 1 % de la masse salariale versée l'année précédente au personnel professionnel.
- 16.03 Le professionnel qui désire se prévaloir des avantages consentis par la politique de développement doit en faire la demande selon les modalités prévues dans cette dernière.
- 16.04 Dans les trente (30) jours suivants la signature de la convention, les parties conviennent de créer un Comité paritaire consultatif afin d'orienter l'application de la politique de développement de l'École.
- 16.05 Le Comité est composé de deux (2) membres choisis par l'Association et de deux (2) représentants de l'École.

## **ARTICLE 17 HORAIRE DE TRAVAIL**

*Le professionnel surnuméraire n'est pas assujéti à la clause 17.01 b) et c).*

- 17.01 a) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties normalement en cinq (5) jours consécutifs de travail.
- b) La durée de la semaine régulière de travail est réduite à trente-deux (32) heures, sans réduction de traitement régulier pour une période maximale de dix (10) semaines à être déterminée d'année en année par l'École, mais comprise entre le 1<sup>er</sup> juin et le 31 août de chaque année.
- c) Sous réserve de la clause 17.02, la réduction prévue au paragraphe b) s'effectue à la fin de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail ; aux fins d'application de la présente convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée régulière de travail.
- 17.02 a) L'École et l'Association conviennent de discuter et d'étudier les possibilités d'implanter une répartition des heures de travail qui serait différente de celle prévue à la clause 17.01 dans l'éventualité où les besoins du service exigeraient une répartition différente des heures ou une plage horaire différente de celles prévues à la clause 17.01.
- b) Malgré la règle générale prévue à la clause 17.01, le professionnel peut bénéficier d'un horaire flexible de travail, après entente écrite avec son supérieur immédiat ; la demande du professionnel ne peut être refusée sans motif valable, étant par ailleurs entendue qu'une demande d'horaire flexible de travail doit respecter les besoins du service.
- c) Le fait pour un professionnel de bénéficier d'un horaire flexible de travail ne peut avoir pour effet d'ajouter ou d'enlever des droits accordés par la présente convention.
- 17.03 Tout professionnel a droit à une période non rémunérée de repas de soixante-quinze (75) minutes, au cours de sa journée régulière de travail.

### **Heures supplémentaires**

- 17.04 a) Tout travail effectué par un professionnel en dehors de l'horaire régulier de travail prévu à la clause 17.01 est considéré comme du travail supplémentaire s'il a été approuvé préalablement par le supérieur qui requiert le travail.
- b) Les parties conviennent que le travail supplémentaire doit être maintenu au minimum et fait sur une base facultative.
- 17.05 a) Tout travail supplémentaire effectué par un professionnel est rémunéré à son taux de traitement régulier.

- b) Malgré les dispositions prévues en a) de la présente clause, le professionnel qui travaille lors d'un jour férié identifié à l'article 22 ou qui travaille plus de quarante (40) heures par semaine est rémunéré au taux et demi (150 %) de son traitement horaire régulier.

17.06 Il est loisible au professionnel de convertir en temps d'absence au travail, le travail effectué en heures supplémentaires jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année financière. Ce maximum peut être prolongé après entente entre le professionnel et son supérieur immédiat.

Le professionnel convient avec son supérieur immédiat du moment de la prise de ces jours, qui à moins d'entente contraire écrite et motivée, doivent être pris au plus tard à la fin de l'année financière qui suit celle où ils ont été accumulés. À moins d'entente contraire, le professionnel qui a décidé de convertir en temps d'absence au travail les heures supplémentaires effectuées ne peut modifier son option.

Le temps de déplacement est considéré comme des heures travaillées. Lorsque celles-ci entraînent un dépassement de la journée normale de travail, elles doivent être reprises en temps. Ces heures supplémentaires ne sont pas assujetties à la limite prévue au paragraphe précédent.

- 17.07 a) Le professionnel qui, à la demande de son supérieur, pour une cause imprévue, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail, a droit à une rémunération minimale équivalant à trois (3) heures de travail ; cette disposition ne s'applique pas :
- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et la fin de la journée régulière de travail du professionnel ;
  - s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et le début de la journée régulière de travail du professionnel, pourvu que le professionnel ait été avisé au moins douze (12) heures à l'avance.
- b) Lorsque l'École demande à un professionnel d'effectuer du travail supplémentaire durant ses vacances annuelles ou un jour férié, tout travail ainsi effectué est rémunéré au taux double du taux horaire régulier, et un minimum de quatre (4) heures au dit taux est garanti au professionnel ainsi rappelé.

## **ARTICLE 18 CLASSIFICATION**

### **Système de classification**

- 18.01 Les fonctions de professionnels sont établies et classifiées selon un système qui est conforme aux dispositions du présent article.
- 18.02 Aux fins du système de classification, une fonction de professionnel exige normalement un diplôme universitaire terminal de 1<sup>er</sup> cycle et possède les caractéristiques décrites à la clause 18.03.
- 18.03
- a) Les qualifications déterminées dans le système de classification des fonctions constituent les exigences minimales pour l'exercice d'une fonction de professionnel.
  - b) Les qualifications sont généralement fixées en termes de diplomation (niveau de scolarité), mais parfois aussi en termes d'exigences légales.
  - c) La formation académique exigée pour l'exercice d'une fonction de professionnel correspond au niveau de scolarité sanctionné par un diplôme universitaire dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études.
  - d) La scolarité est évaluée en termes de cycle universitaire et non en termes d'années de scolarité, suivant le système actuellement en vigueur dans les universités du Québec.
- 18.04
- a) Pour qu'un emploi puisse être classifié dans une fonction, les tâches décrites par l'École pour cet emploi doivent correspondre à la nature du travail et aux attributions caractéristiques de cette fonction le tout conformément aux règles qui régissent le classement.
  - b) Toutefois, il n'est pas nécessaire que toutes les attributions ou tous les secteurs d'activités décrits dans une fonction soient réalisés par un professionnel pour que son poste y soit classifié.
  - c) Par contre, le fait pour un professionnel d'exercer occasionnellement une attribution caractéristique d'une fonction n'autorise pas à le classifier dans cette fonction même si ses tâches régulières se situent habituellement dans le cadre des attributions caractéristiques d'une autre fonction.
  - d) De plus, la description de fonction ne contient pas nécessairement de façon spécifique toutes les tâches et responsabilités visées par cette fonction. L'École peut y ajouter des tâches et des responsabilités afin d'adapter les caractéristiques d'une fonction à des situations spécifiques.

- 18.05 a) La description des fonctions porte sur la nature spécifique du travail, sur les qualifications requises et comprend, à titre d'exemple, une énumération non exhaustive d'attributions caractéristiques.
- b) À titre indicatif, la présentation et les termes utilisés sont uniformes pour toutes les descriptions de fonctions, tels qu'illustrés ci-après.

#### DESCRIPTION DE LA FONCTION

<b>FONCTION</b>	
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	
<b>CLASSE</b>	

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation académique</li> </ul>

- 18.06 Afin de rétablir l'équité interne, les parties conviennent d'une nouvelle structure des fonctions en vigueur au 1<sup>er</sup> décembre 2016. La liste des fonctions des professionnels et la description de celles-ci sont produites aux annexes B et C.

#### Classification

- 18.07 L'École s'engage à ce que tout professionnel à son emploi à la date de la signature de la convention soit classifié dans une fonction suivant les dispositions de la clause 18.06.

La liste des classifications apparaît à l'annexe B.

- 18.08 Tout professionnel est classifié dans la fonction appropriée, suivant les dispositions de l'article 18.11.
- 18.09 Dans le cas où un professionnel cumule de façon habituelle les tâches de deux (2) fonctions, il est classifié dans la fonction la mieux rémunérée.

### **Classement**

- 18.10 Tout professionnel à l'emploi de l'École à la date de la signature de la convention est classé dans l'une des nouvelles échelles, compte tenu de l'échelon où il était classé en vertu de la convention antérieure.
- 18.11 a) Tout professionnel embauché après la date de la signature de la convention est classé dans la classe de traitement propre à sa fonction, au premier échelon s'il ne possède que le minimum requis.
- b) Tout professionnel embauché après la date de la signature de la convention et qui possède de l'expérience pertinente ou de la scolarité pertinente en plus du minimum requis, se voit attribuer, au-delà du premier échelon de sa classe d'emploi, un (1) échelon de plus par année d'expérience pertinente et un (1) échelon additionnel lors de l'obtention d'un DESS, d'un baccalauréat de cent vingt (120) crédits ou plus, ou d'un certificat, deux (2) échelons additionnels pour une maîtrise et trois (3) échelons additionnels pour un doctorat.
- L'octroi de cet ou ces échelons additionnels se fera au moment de la réception, par l'École, du diplôme ou du relevé de notes attestant de l'admissibilité au diplôme.
- 18.12 Lorsqu'un professionnel juge que ses tâches ont changé ou se sont modifiées justifiant un changement de fonction, le professionnel peut demander une reclassification.

Il doit alors soumettre sa demande au Service des ressources humaines. L'École doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la demande de reclassification, accuser réception de la demande et faire parvenir au professionnel les documents nécessaires à sa demande.

Une fois la demande transmise, l'École a quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables pour l'analyser et communiquer sa décision au professionnel. Le nouveau traitement, le cas échéant, est en vigueur à compter de la demande de reclassification, à condition que le professionnel ait soumis les documents nécessaires dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'accusé de réception.

Dans l'éventualité où le professionnel ne complète pas son dossier dans le délai imparti, le nouveau traitement, le cas échéant, est en vigueur à compter de la réception de tous les documents par l'École.

### **Fonction non prévue**

- 18.13 Aucune fonction n'est ajoutée au système de classification.
- 18.14 Malgré les stipulations du paragraphe précédent et pour des raisons sérieuses, l'École peut créer une nouvelle fonction. Elle doit en aviser l'Association. Advenant un désaccord sur la création de la fonction par l'École ou sur la classification de la nouvelle fonction, l'Association peut la contester par grief.
- 18.15 S'il y a désaccord sur la création ou la description d'une fonction et que ce désaccord est soumis par l'une des parties à l'arbitrage prévu à l'article 8, lesdites descriptions sont alors déterminées par l'arbitre sur la base de celles prévues à la présente convention pour des fonctions de nature similaire, de celles prévues dans le réseau de l'Université du Québec, de celles prévues dans les autres universités du Québec et de celles prévues dans la Fonction publique du Québec.
- 18.16 L'entente signée entre les parties et portant sur la description d'une fonction ou, à défaut, la sentence arbitrale qui en tient lieu, vient s'ajouter à la présente convention et en fait partie intégrante. Dans les trente (30) jours de l'émission de ladite entente, l'École en informe les professionnels.

## **ARTICLE 19 ÉCHELLES DE SALAIRES ET MÉCANISMES D'AJUSTEMENT**

19.01 Le traitement annuel d'un professionnel est réparti en vingt-six (26) versements égaux et payé toutes les deux semaines. Le versement du traitement se fait par dépôt bancaire.

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

19.03 Les informations suivantes doivent apparaître sur le bordereau de paie électronique :

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

19.04 Sur demande, le Service des ressources humaines remet au professionnel une attestation écrite et détaillée des fonctions occupées et de leur durée à l'École.

19.05 La structure salariale résultant de la mise en place de la nouvelle structure des fonctions prévue à la clause 18.06 est en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2016.

19.06 Ajustement salarial

Rétroactivement au 15 décembre 2016, les échelles de salaires sont majorées de 2 %. Ce pourcentage correspond à 1,5 % conformément à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG) du 1<sup>er</sup> avril 2016, auquel s'ajoute un pourcentage additionnel compensatoire de 0,5 % pour la période entre le 1<sup>er</sup> avril 2016 et le 30 novembre 2016.

Au 1<sup>er</sup> avril 2017, les échelles de salaires sont majorées de 1,75 % conformément à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG).

Au 1<sup>er</sup> avril 2018, les échelles de salaires sont majorées de 2 % conformément à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG).

Au 1<sup>er</sup> avril 2019, les échelles de salaires sont majorées conformément à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG).

Au 1<sup>er</sup> avril 2020, les échelles de salaires sont majorées conformément à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG).

19.07 Avancement d'échelon

- a) L'avancement d'échelon est le passage d'un échelon à un autre à l'intérieur d'une même classe.
- b) La date d'avancement d'échelon est le 1<sup>er</sup> juin de chaque année.
- c) Le passage d'un échelon à l'autre à l'intérieur d'une même classe se fait de façon automatique.
- d) Pour obtenir un avancement d'échelon, le professionnel nouvellement embauché doit être entré en fonction au moins six (6) mois avant la date d'avancement d'échelon. Dans le cas contraire, son avancement d'échelon est reporté à l'année suivante.

19.08 Changement de salaire à la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation

Lorsque les tâches assignées à un professionnel justifient un changement de fonction dans une classe supérieure ou lorsqu'un professionnel exécute des tâches qui se modifient graduellement au point de justifier un changement de fonction dans une classe supérieure, le professionnel est intégré dans l'échelle de traitement de sa nouvelle fonction, à l'échelon qui lui donne un traitement égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détenait auparavant.

Le professionnel qui bénéficie, dans son ancienne fonction, d'un taux de traitement supérieur au maximum de l'échelle de sa nouvelle fonction, conserve son ancien taux de traitement et devient hors échelle à moins que le changement résulte du choix du professionnel.

Lors d'un changement de fonction, le nouveau traitement, le cas échéant, est en vigueur à compter de l'entrée en exercice dans la nouvelle fonction.

Lorsqu'un changement de fonction est justifié par une modification graduelle des tâches du professionnel, le nouveau traitement, le cas échéant, est en vigueur à compter de la demande de reclassification ou de la décision de reclassification de l'École s'il n'y a pas de demande de reclassification.

#### 19.09 Professionnels hors taux ou hors échelle

Le professionnel dont le taux de salaire, le jour précédant la date de la majoration des taux et échelles de salaire, est plus élevé que le maximum de l'échelle de salaire en vigueur pour sa fonction, bénéficie, à la date de la majoration des taux et échelles de salaire, d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable à sa fonction, au 1<sup>er</sup> avril de la période en cause par rapport au 31 mars précédent.

Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé à l'alinéa précédent a pour effet de situer, à la date de majoration des échelles, un professionnel à un salaire inférieur à l'échelon maximum de l'échelle de salaire de sa fonction, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cette personne l'atteinte du niveau de cet échelon.

La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelon maximum de l'échelle de salaire de la fonction du professionnel et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux alinéas précédents, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de salaire au 31 mars.

Le montant forfaitaire est réparti et versé à chaque période de paie, au prorata des heures régulières rémunérées pour la période en cause.

## **ARTICLE 20 PRIMES**

### **Dispositions générales**

- 20.01 Le professionnel bénéficiant d'une prime doit assumer, en plus des tâches inhérentes à son poste et à sa fonction de professionnel, les responsabilités associées à la prime.
- 20.02 Aucun cumul de prime n'est possible. Advenant qu'un professionnel se qualifie pour deux (2) primes, il se verra octroyer la prime la plus élevée.
- 20.03 La prime est retirée à un professionnel lorsqu'il cesse d'assumer les responsabilités qui y sont associées. Dans ce cas, le professionnel reçoit un préavis écrit d'un (1) mois pendant lequel le professionnel continuera de recevoir sa prime.
- 20.04 Les primes décrites dans le présent article sont assujetties aux dispositions d'admissibilité prévues au régime de retraite de l'Université du Québec (RRUQ) et aux régimes d'assurances collectives.

### **Processus**

- 20.05 Un professionnel dont le rôle et les responsabilités répondent aux critères de l'une des primes décrites ci-dessous doit faire parvenir une demande au Service des ressources humaines en remplissant le formulaire prévu à cet effet.
- 20.06 Une demande peut également être formulée par le supérieur immédiat du professionnel. Dans ce cas, le consentement de ce dernier est requis.
- 20.07 Dans tous les cas, une copie de la demande doit être transmise à l'Association.
- 20.08 Le Service des ressources humaines dispose de soixante (60) jours ouvrables à compter de la réception de la demande pour en faire l'analyse en considérant les responsabilités associées à la prime telle que définie dans le présent article. Le Service des ressources humaines achemine ensuite sa recommandation au Comité de direction de l'École pour approbation. Finalement, une lettre énonçant les motifs de la décision est acheminée au professionnel concerné. Une copie est également transmise au supérieur immédiat et à l'Association.
- 20.09 Le nouveau traitement, le cas échéant, est en vigueur à compter de la demande de prime.

### **Prime de gestion**

- 20.10 Le professionnel bénéficiant d'une prime de gestion :
- est responsable d'une unité administrative ayant sa propre identité ;
  - dispose de l'autonomie décisionnelle du personnel d'encadrement ;

- propose des programmes, des stratégies, des objectifs, des plans d'action, des directives pour l'unité administrative dont il est responsable en tenant compte d'une évaluation des besoins qu'il a réalisée et des plans d'action de la direction à laquelle l'unité administrative est rattachée ;
- choisit les moyens, les méthodes et les processus d'intervention pour le développement et l'offre d'activités et de services de l'unité administrative ;
- en matière de gestion des ressources humaines, auprès des employés de son unité administrative :
  - agit à titre de supérieur immédiat ;
  - distribue le travail, détermine les priorités et en assure le suivi ;
  - détermine les objectifs annuels et évalue la contribution ;
- en matière de gestion des ressources financières, propose les budgets annuels de son unité administrative, engage des dépenses selon les règles en vigueur et en assure le suivi en cours d'année.

20.11 Le professionnel qui bénéficie d'une prime de gestion continue d'assumer ses fonctions de professionnel et conserve son titre d'emploi auquel est ajouté le titre de « Responsable ». Lorsque le professionnel assume les responsabilités associées à la prime de gestion, le taux de la prime est établi en fonction du nombre de personnes salariées sous la responsabilité du professionnel responsable de l'unité administrative, tel qu'illustré dans le tableau suivant :

Nombre de personnes salariées	Taux de la prime
Entre 2 et 4 personnes salariées	9 %
Plus de 4 personnes salariées	12 %

#### **Prime de coordination de personnes salariées**

20.12 Le professionnel bénéficiant d'une prime de coordination de personnes salariées :

- coordonne de façon continue et régulière au moins trois (3) professionnels ou au moins six (6) personnes salariées de catégories différentes ;
- distribue le travail, détermine les priorités et en assure le suivi ;
- dispose d'une autorité fonctionnelle par rapport aux personnes salariées qu'il coordonne ;
- fournit l'expertise auprès des personnes salariées qu'il coordonne, conseille sur la réalisation des travaux, oriente vers les avenues susceptibles de faire progresser ces derniers ;

- collabore à la détermination des objectifs annuels et à l'évaluation de la contribution des personnes salariées qu'il coordonne.

20.13 Le professionnel qui bénéficie d'une prime de coordination de personnes salariées continue d'assumer ses fonctions de professionnel et conserve son titre d'emploi auquel est ajouté le titre de « Coordonnateur ». Le taux de la prime est de sept pour cent (7 %).

#### **Prime de responsabilités additionnelles**

20.14 Le professionnel bénéficiant d'une prime de responsabilités additionnelles se voit confier des responsabilités qui :

- excèdent celles qui sont normalement attribuées à un professionnel ou un surcroît de pouvoir ou d'obligations (ce critère est prépondérant) ;
- ont des incidences significatives pour la mission de l'École ou le mandat d'une direction de l'École.

20.15 Le professionnel qui bénéficie d'une prime de responsabilités additionnelles continue d'assumer ses fonctions de professionnel et conserve son titre d'emploi. Le taux de la prime est de sept pour cent (7 %).

#### **Prime de disponibilité**

20.16 Le professionnel qui demeure en disponibilité est avisé au préalable par son supérieur immédiat. À l'exception des cas prévus en 22.05 b), il doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. Le professionnel en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail, reçoit une prime équivalente à une (1) heure de travail à taux normal pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle il demeure ainsi en disponibilité.

20.17 Le professionnel 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 17 « Horaire de travail ».

20.18 La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible entre les professionnels de l'unité de travail concernée qui effectuent habituellement le travail requis. Toute disponibilité est facultative. Toutefois, le professionnel ne peut refuser d'être disponible lors de situations de force majeure, sauf pour des motifs liés à des obligations familiales.

20.19 Dans le cas particulier de l'application de la procédure « Urgence tempête », le professionnel avisé avant 17 h le jour précédent reçoit une prime de disponibilité équivalente à une (1) heure de travail. Lorsque le professionnel en disponibilité est appelé à travailler dans le cadre de la procédure « Urgence tempête », il est rémunéré, en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions de la clause 17.07 a).

20.20 Le professionnel qui n'est pas avisé avant 17 h la veille ne reçoit pas de prime de disponibilité. S'il est appelé à travailler dans le cadre de la procédure « Urgence tempête », il est rémunéré selon les dispositions de la clause 17.07 a).

## ARTICLE 21 VACANCES

21.01 Tout professionnel a droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1<sup>er</sup> juin, ou au moment de son départ s'il quitte l'École.

21.02 Tout professionnel a droit au cours des douze (12) mois qui suivent le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante à des vacances annuelles payées dont la durée est déterminée de la façon suivante :

<b>Nombre total d'années d'ancienneté accumulées au 1<sup>er</sup> juin de l'année courante</b>	<b>Jours ouvrables de vacances payées</b>
Moins d'un an	Une journée et deux tiers (1 $\frac{2}{3}$ ) pour chaque mois travaillé à l'École jusqu'à concurrence de 20 jours ouvrables
Un an à moins de sept ans	22 jours ouvrables
Sept ans à moins de douze ans	23 jours ouvrables
Douze ans	24 jours ouvrables
Treize ans	25 jours ouvrables
Quatorze ans	26 jours ouvrables
Quinze ans	27 jours ouvrables

21.03 Aux fins du calcul des vacances, le professionnel embauché entre le premier (1<sup>er</sup>) et le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois inclusivement est admissible à un crédit d'une journée et deux tiers (1  $\frac{2}{3}$ ) de vacances pour ce mois.

21.04 Dans le cas du professionnel 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.

21.05 Le professionnel 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** : le professionnel absent du travail en vertu des dispositions de l'article 24 « Traitement en maladie » accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.
- b) **Accident de travail** : le professionnel absent du travail en vertu des dispositions de l'article 33 « Santé et sécurité » accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.
- c) **Droits parentaux** : le professionnel accumule des crédits de vacances pendant les périodes où il reçoit une indemnité supplémentaire lors d'un congé de maternité, de paternité, parental et d'adoption prévus à l'article 28 « Droits parentaux ».

- d) Mise à pied : le professionnel a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.
- e) Congé sans traitement : le professionnel a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.
- 21.06 Si le statut du professionnel a été modifié au cours de l'année (de professionnel à temps complet à professionnel à temps partiel ou vice-versa), le professionnel est admissible à un crédit d'une journée et deux tiers (1⅔) de vacances par mois équivalent temps complet travaillé.
- 21.07 Avant le 31 mars de chaque année financière, le professionnel informe par écrit son supérieur immédiat des dates projetées pour ses vacances annuelles. Avant le 30 avril de chaque année financière, le supérieur immédiat transmet par écrit à chaque professionnel la confirmation de la période de vacances qui le concerne.
- 21.08 Le supérieur immédiat détermine les dates de vacances en tenant compte des facteurs suivants :
- des besoins de l'unité administrative ;
  - de la préférence exprimée par le professionnel ;
  - de l'ancienneté du professionnel à l'École appliquée au sein de son unité administrative.
- Un professionnel peut changer ses dates de vacances à la condition d'obtenir l'approbation écrite du supérieur immédiat et à la condition que la période de vacances des autres employés et les besoins de l'unité administrative soient respectés.
- 21.09 La période comprise entre le 15 juin et la fête du Travail est considérée comme la période normale pour prendre des vacances. Cependant, après approbation du supérieur immédiat, un professionnel peut prendre ses vacances annuelles en tout ou en partie en dehors de cette période.
- 21.10 Le professionnel peut prendre des vacances de façon consécutive. Il peut également les répartir en autant de semaines de calendrier qu'il le désire.
- 21.11 Le professionnel peut, même après le début de sa période de vacances, pour des motifs valables, reporter ses dates de vacances à une autre période que celle déjà choisie, le tout conformément aux dispositions de la clause 21.08.
- 21.12 a) Le professionnel incapable de prendre ses vacances annuelles à la période prévue, pour raisons de maladie, d'accident, d'accident de travail ou de congés parentaux survenus avant le début de sa période de vacances, peut reporter ses vacances annuelles à une période ultérieure. Toutefois, il doit en aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances. En aucun cas, le cumul des vacances reportées ne peut excéder le total de jours de vacances auquel il a droit pour deux (2) années consécutives. Le professionnel hospitalisé durant sa période de vacances peut utiliser ses crédits

de jours maladie. Le crédit de vacances est alors reporté à l'expiration des crédits de jours de maladie ou à la fin de la maladie.

- b) À moins d'entente avec le Service des ressources humaines et le supérieur immédiat, le professionnel ne peut reporter plus de la moitié de son crédit vacances annuelles à l'année suivante.
- c) Après entente avec son supérieur immédiat et le Service des ressources humaines, le professionnel peut prendre de façon anticipée, avant le 1<sup>er</sup> juin, des vacances accumulées sous réserve des modalités du présent article.

21.13 Le professionnel qui, le 1<sup>er</sup> 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.

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

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

21.16 En cas de cessation définitive d'emploi, l'École verse au professionnel une rémunération équivalente au solde des jours de vacances accumulés au cours de l'année financière précédent le 1<sup>er</sup> juin et ceux accumulés et non utilisés entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante et la date de départ.

21.17 Dans le cas de décès d'un professionnel, l'École verse à ses ayants droit les sommes dues relativement au nombre de jours de vacances accumulés et non utilisés par le professionnel.

## **ARTICLE 22 JOURS FÉRIÉS**

22.01 L'École reconnaît pour le professionnel les jours suivants, au nombre de treize (13), à titre de jours fériés :

- la Fête nationale du Québec ;
- la Fête du Canada ;
- la Fête du travail ;
- l'Action de grâces ;
- la veille de Noël ;
- le jour de Noël ;
- le lendemain de Noël ;
- la veille du jour de l'An ;
- le jour de l'An ;
- le lendemain du jour de l'An ;
- le Vendredi saint ;
- le lundi de Pâques ;
- la Journée nationale des patriotes.

22.02 De plus, l'École convient de reconnaître et d'observer comme jours fériés et payés deux (2) congés mobiles. Ces congés, ainsi que les dates des jours fériés, sont précisés avant le début de chaque année financière.

22.03 En plus des jours prévus à la clause 22.01, tout jour décrété fête civile par les gouvernements est reconnu comme jour férié conformément au présent article.

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

22.05 Rémunération du jour férié travaillé

Le professionnel qui travaille l'un des jours fériés prévus à la clause 22.01 est rémunéré à son taux de salaire régulier alors en vigueur majoré de cent pour cent (100 %). De plus, le professionnel a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à la clause 22.01, soit à la remise du jour férié, à une date convenue entre lui et son supérieur immédiat.

22.06 Rémunération de la remise du jour férié travaillé

Le professionnel qui travaille lors de la remise d'un jour férié prévu aux clauses 22.01 et 22.02 est rémunéré à son taux de salaire régulier alors en vigueur majoré de cinquante pour cent (50 %). En plus de cette rémunération, le professionnel a droit, au choix de l'École, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à la clause 22.04, soit à une nouvelle remise du jour férié, à une date convenue entre le professionnel et son supérieur immédiat.

22.07 Rémunération des samedis et dimanches de la période de congé des Fêtes

Le professionnel 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 50 % de son salaire régulier.

## **ARTICLE 23 ASSURANCES COLLECTIVES**

- 23.01 À moins de dispositions contraires à la présente convention ou aux régimes en vigueur, tout professionnel couvert par la présente convention 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.
- 23.02 L'École s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, salaire, maladie) et à payer 50 % des coûts de l'ensemble de ces régimes.
- 23.03 L'École s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la part de la prime des professionnels assurés aux fins d'assurances collectives et à faire parvenir mensuellement aux compagnies d'assurances désignées le total des primes, soit la part de l'assuré et la part de l'École.
- 23.04 a) L'École maintient un comité réseau sur les assurances collectives et la participation des syndicats et associations au sein de ce comité. Ce comité est formé :
- d'une personne représentant (ou d'une personne substitut) chaque corporation instituée par la Loi sur l'Université du Québec ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la Loi sur l'Université du Québec ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion des sous-contractants ;
  - d'une personne représentant (ou d'une personne substitut) désignée par chaque syndicat ou association dont les membres participent aux régimes d'assurances stipulés à la clause 23.02 ;
  - d'une personne désignée (ou d'une personne substitut) par l'ensemble du personnel non-syndiqué de chaque corporation et d'une personne représentant (ou d'une personne substitut) le personnel-cadre de l'École ;
  - de trois (3) personnes représentant le personnel retraité participant aux régimes d'assurances collectives désignés par les associations de retraités de corporations instituées par la Loi sur l'Université du Québec (L.R.Q., c. U-1) ou régies par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la Loi sur l'Université du Québec ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion d'entreprises sous-contractantes ;
  - d'une personne représentant (ou d'une personne substitut) la corporation de l'Université du Québec qui agit à titre de secrétaire du comité.
- b) Le mandat des personnes représentant les assurés est de deux (2) années et peut être renouvelé.

- 23.05 Le mandat de ce comité est :
- a) d'examiner les régimes en vigueur et de les apprécier en vue de leur renouvellement ;
  - b) de préparer les cahiers de charges nécessaires et de procéder aux appels d'offres, le cas échéant ;
  - c) de faire des recommandations à l'Assemblée des Gouverneurs quant au choix des assureurs, à la durée des contrats et à leur contenu, à l'exception de toute modification substantielle ;
  - d) de s'assurer que les nouveaux membres du comité soient informés des dispositions des régimes et du fonctionnement du comité ;
  - e) de préparer, à l'usage des participants, une description écrite des régimes en vigueur.
- 23.06 Les décisions du comité réseau sur les assurances collectives seront prises à double majorité ; une majorité des représentants présents des corporations participantes et une majorité qualifiée des représentants présents des assurés, majorité qualifiée établie comme suit : la moitié ou plus des représentants des assurés procure au moins une majorité des deux tiers (2/3) des assurés dont les représentants sont présents.
- 23.07 Le comité réseau sur les assurances collectives peut créer tout groupe technique ou comité de travail qu'il juge opportun de mettre sur pied pour assurer son bon fonctionnement et il s'adjoit un actuaire-conseil ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être requis.
- 23.08 L'École assume, quant à sa représentation et à celle de son personnel, les coûts de fonctionnement du comité réseau des assurances et de tout groupe techniques ou comité de travail créé en vertu de la clause 23.07. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes identifiées à la clause 23.07 ainsi que le salaire et les frais de déplacement et de séjour des personnes identifiées à l'alinéa a) de la clause 23.04 ou de leur substitut, selon les politiques en vigueur.
- 23.09 L'École s'engage à remettre, sur demande, un document attestant de la participation du professionnel aux régimes d'assurances collectives.
- 23.10 L'École dépose à l'Association une copie des contrats et avenants régissant les régimes d'assurances collectives auxquels participent les professionnels ainsi que les amendements qui y sont apportés.
- 23.11 Lorsque les ristournes ou des surplus d'expérience sont déclarés dans le cadre de l'un ou l'autre des régimes d'assurances collectives, la Table réseau de négociation en matière d'assurances et de retraite peut les retenir en vue de constituer une réserve pour couvrir une hausse éventuelle des primes ou pour être utilisée sous forme de congé de prime. À défaut d'entente, ces sommes ne peuvent s'accumuler plus de trente-six (36) mois et doivent être placées à court terme pour générer des intérêts.

Après un délai, elles doivent être utilisées sous forme de congé de primes ou être redistribuées, y incluant les intérêts que ces sommes auront générés dans une proportion de 50 % - 50 % entre les employeurs et les employés sans référence au régime qui les a générés.

- 23.12 L'École et l'Association s'engagent à faire les démarches nécessaires pour faire disparaître les éléments discriminatoires, s'il en est, des polices d'assurance actuelles concernant les restrictions liées à la grossesse.
- 23.13 L'École n'est pas réputée manquer à son engagement de payer cinquante pour cent (50 %) des coûts des régimes pour la seule raison qu'il ne contribue pas pour un montant équivalant à celui d'une personne qui a refusé ou cessé d'adhérer à la garantie d'assurance-accident-maladie conformément aux mécanismes d'adhésion prévus à la police d'assurance.
- 23.14 Advenant des modifications aux législations et réglementations en matière fiscale rendant inapplicable le régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables, les dispositions nécessaires seront prises par l'École pour rétablir le régime d'assurance salaire en vigueur avant l'implantation de ce régime. Dans une telle éventualité, les nouveaux bénéficiaires acquis dans les autres régimes et financés à même la réduction de primes occasionnée par la mise en vigueur du régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables devront faire l'objet d'étude ou de recommandation par les membres du comité réseau sur les assurances collectives.
- 23.15 a) Les parties, à la demande de l'une ou l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la convention les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification à l'un ou à l'autre de ces régimes qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par la loi ou les règlements en vigueur.
- b) L'École et l'Association s'engagent à maintenir une Table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette Table est convoquée et se rencontre à la demande des représentants de l'École et de l'Association à cette Table. Cette Table a le mandat de négocier les clauses de la convention traitant des assurances collectives et toute modification substantielle aux régimes et couvertures d'assurances collectives, le tout sous réserve de l'approbation de chacun des syndicats, associations et des conseils d'administration des établissements de l'Université du Québec et de l'Assemblée des gouverneurs.
- 23.16 L'École et l'Association conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative aux régimes d'assurances collectives qui pourraient intervenir au cours de la durée de la convention.

## ARTICLE 24 TRAITEMENT EN MALADIE

- 24.01 Le professionnel incapable de remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu selon les modalités prévues au présent article.
- 24.02 Pour bénéficier du présent article, le professionnel doit aviser son supérieur immédiat 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.
- 24.03 À la demande de l'École, le professionnel devra produire un certificat médical de son médecin traitant, normalement après la troisième (3<sup>e</sup>) journée d'absence. L'École se réserve le droit de faire examiner le professionnel par un médecin de son choix.
- 24.04 S'il y a conflit entre le médecin de l'École et celui du professionnel quant à la nature de la maladie ou de l'accident ou quant à la date du retour au travail, un troisième (3<sup>e</sup>) 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.
- 24.05 Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, il est accordé au professionnel un crédit de dix (10) jours pour cause de maladie ou d'accident, non cumulatifs d'année en année. La moitié du solde des jours non utilisés au 31 mai est convertie en congé devant être repris dans l'année suivante.

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

Période d'embauche	Crédit
du 1 <sup>er</sup> juin au 30 septembre	dix (10) jours
du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 janvier	sept (7) jours
du 1 <sup>er</sup> février au 31 mai	trois (3) jours

Dans le cas d'un professionnel en congé sans traitement, son crédit annuel est déterminé comme suit :

Durée du congé	Crédit
8 mois et plus	trois (3) jours
De 4 à 7 mois	huit (8) jours
Moins de 4 mois	dix (10) jours

- 24.06 Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de deux (2) jours ouvrables. Le professionnel est rémunéré à son taux de traitement régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement de son crédit prévu à la clause 24.05. À compter de la troisième (3<sup>e</sup>) journée ouvrable d'une période d'absence jusqu'à la dixième (10<sup>e</sup>) journée ouvrable inclusivement, l'École verse le traitement régulier au professionnel absent pour raison de maladie. À compter de la onzième (11<sup>e</sup>) journée ouvrable, et jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance salaire de l'Université du Québec, l'École verse au professionnel quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) pour cent de son traitement régulier. Le professionnel reçoit les prestations d'assurance salaire à partir de la première journée ouvrable suivant cette période d'attente, étant entendu qu'un jour férié est considéré comme un jour ouvrable aux fins de la présente clause.
- 24.07 En contrepartie des prestations prévues aux clauses du présent article, la totalité des sommes ou indemnités consenties par l'autorité fédérale responsable ou par tout autre régime public d'assurances est acquise à l'École.
- 24.08 Le professionnel devant suivre des traitements médicaux sur recommandation d'un médecin bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues à la clause 24.06. Aux fins d'application du présent paragraphe, les heures d'absence du professionnel concerné sont cumulées jusqu'à concurrence du délai de carence prévue à la clause 24.06 ; les heures ainsi accumulées sont débitées du crédit prévu à la clause 24.05.

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 24.05.

Après l'équivalent de la période d'attente prévue à la clause 24.06, le professionnel reçoit une rémunération équivalente aux prestations du régime d'assurance salaire de l'Université du Québec.

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

## ARTICLE 25 RÉGIME DE RETRAITE

- 25.01 a) L'École s'engage à maintenir le Régime de retraite de l'Université du Québec auquel elle contribue, applicable à tous les professionnels de l'Université rétroactivement à la date de leur entrée en service, conformément aux dispositions du Régime.
- b) L'École et l'Association s'engagent à maintenir une Table réseau de négociation du Régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette Table est convoquée et se rencontre à la demande des représentants syndicaux ou patronaux à cette Table. Cette Table a le mandat de négocier les clauses à la convention traitant du Régime de retraite et de toute question relative aux dispositions réglementaires du régime de retraite de l'Université du Québec.

La Table réseau de négociation peut demander au Comité de retraite de mener une étude sur tous les aspects du Régime de retraite.

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 pourvu que les cotisations au Régime demeurent partagées également entre les employeurs et les participants, dans le respect du principe de parité.

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 :

- du principe de parité dans le financement et le partage du risque ;
- des lois et règlements fiscaux applicables ;
- 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.

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 négociation, l'Assemblée des gouverneurs procède selon l'une ou l'autre des façons suivantes :

- en conformité avec l'avis de la Table, s'il est conjoint, elle apporte alors les modifications en découlant au Règlement ;
- 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'École 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'École s'engage à transmettre aux instances appropriées un avis favorable en ce sens.

- 25.02 Le professionnel qui participait au régime de retraite des fonctionnaires ou au régime de retraite des enseignants doit continuer d'y participer suivant les dispositions de ces régimes.
- 25.03 Les contributions de l'École et du professionnel sont celles prévues aux divers régimes en vigueur.
- 25.04 L'École ne peut mettre un professionnel à la retraite en raison d'âge, à moins d'avoir obtenu l'accord du professionnel concerné et que ce dernier soit admissible à la retraite selon les dispositions du régime auquel il participe.
- 25.05 L'École dépose à l'Association copie des lois ou règlements régissant les régimes auxquels participent les professionnels, ainsi que les amendements qui y sont apportés.
- 25.06 Un état annuel de participation au régime auquel il adhère est fourni à chaque professionnel.

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

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

25.08 L'École 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.

25.09 L'École 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.

25.10 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'École.

25.11 L'École doit solliciter une candidature de l'Association pour représenter les participants au Comité de retraite de l'Université du Québec.

25.12 Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la convention 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.

25.13 L'École 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.

## **ARTICLE 26 RETRAITE ANTICIPÉE OU RETRAITE GRADUELLE**

*L'article 26 s'applique aux professionnels réguliers et sous octroi. La clause 26.06 s'applique à tous les professionnels, à l'exception des professionnels surnuméraires.*

### **26.01 Définition**

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

La retraite graduelle est le départ volontaire, mais graduel d'un professionnel avant l'âge normal de la retraite selon les modalités prévues à la clause 26.05.

### **26.02 Conditions d'admissibilité**

Le professionnel qui remplit les conditions ci-après peut se prévaloir d'une retraite anticipée ou d'une retraite graduelle :

- être âgé de 55 ans et plus ;
- avoir au moins 10 ans d'ancienneté totale pour l'École.

### **26.03 Date de la retraite anticipée ou graduelle**

Un professionnel qui souhaite prendre une retraite anticipée ou une retraite graduelle donne un préavis de trois (3) mois à l'École.

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 le professionnel atteint l'âge de 55 ans.

### **26.04 Retraite anticipée : prestation de départ**

Le professionnel 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 le professionnel une perte actuarielle, l'École lui verse le montant forfaitaire nécessaire pour corriger et compenser la réduction actuarielle ;

Le montant forfaitaire versé au professionnel en vertu de l'alinéa précédent ne peut cependant pas être supérieur à 100 % du traitement annuel du professionnel au moment de son départ à la retraite ;

Ou

- b) l'École verse au professionnel une compensation forfaitaire établie selon le tableau suivant.

Âge	Ancienneté totale																							
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33 et +
55	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62	64	65
56	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	51	53	55	57	59	61	63	65	65	65	65
57	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62	64	65	65	65	65	65	65
58	35	37	39	41	43	45	47	49	51	53	55	57	59	61	63	65	65	65	65	65	65	65	65	65
59	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	51	53	55	55	55	55	55	55	55	55	55
60	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
61	20	22	24	26	28	30	32	34	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
62	20	22	24	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
63	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
64 et +	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

## 26.05 Retraite graduelle

Le professionnel peut choisir de prendre une retraite graduelle sur une période maximale de deux (2) ans. Ce professionnel 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, le professionnel bénéficie d'une réduction de son horaire de travail correspondant au pourcentage établi à la clause 26.04 b). L'École et le professionnel conviennent de l'aménagement de cette retraite graduelle.

Nonobstant ce qui précède, après entente avec l'École, le professionnel peut choisir de prendre sa retraite graduelle sur une période différente de celle prévue à la présente convention.

Pendant la période de retraite graduelle, les conditions de travail demeurent inchangées. La contribution du professionnel et celle de l'École aux régimes de rentes et d'assurances collectives sont maintenues à celles qui prévalaient avant le début de la retraite graduelle.

Le professionnel qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de la prestation de départ prévue à la clause 26.04 du présent article.

26.06 Préparation à la retraite

Des cours de préparation à la retraite sont offerts gratuitement au professionnel intéressé de 52 ans et plus et à son conjoint, et ce, une seule fois à titre d'employé de l'École ou de conjoint.

## **ARTICLE 27 CONGÉS SOCIAUX**

27.01 Tout professionnel bénéficie d'une autorisation d'absence sans perte de traitement régulier aux fins et périodes de temps prévues aux clauses suivantes, à condition de présenter des pièces justificatives lorsqu'elles sont requises.

27.02 Lorsqu'un professionnel doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, il doit en aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits. Tout congé ou absence en vertu des présentes doit être signalé au Service des ressources humaines selon la procédure et les formulaires établis.

27.03 Dans le cas de décès :

- a) de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de son conjoint, le professionnel a droit à sept (7) jours consécutifs ;
- b) de son père, de sa mère, du père de son conjoint, de la mère de son conjoint, de son beau-père, de sa belle-mère, le professionnel a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs ;
- c) de son frère, de sa sœur, de son beau-frère, de sa belle-sœur, du frère de son conjoint, de la sœur de son conjoint, le professionnel a droit à trois (3) jours consécutifs ;
- d) de ses grands-parents, de ses petits-enfants, le professionnel a droit à deux (2) jours consécutifs ;
- e) de sa bru, de son gendre, de sa tante, de son oncle, de son neveu, de sa nièce, le professionnel a droit à un (1) jour ouvrable.

La prise des jours consentis aux alinéas a), b), c), d) et e) doit inclure le jour du décès et/ou des funérailles. Si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence du professionnel, il a droit à un (1) jour ouvrable additionnel. Si les funérailles ont lieu à quatre cents (400) kilomètres ou plus du lieu de la résidence du professionnel, ce dernier a droit à un deuxième (2<sup>e</sup>) jour ouvrable additionnel.

Dans le cas des paragraphes a), b) et c), il est également loisible au professionnel d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés ou des heures supplémentaires ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

27.04 Dans le cas de mariage :

- a) du professionnel : il a droit à cinq (5) jours ouvrables consécutifs ; il est également loisible au professionnel d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés ou des heures supplémentaires ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

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

27.05 Déménagement

- a) Lorsqu'un professionnel change le lieu de son domicile, il a droit à un (1) jour ouvrable à l'occasion de son déménagement. Cependant, il n'a pas droit, de ce chef, à plus d'un (1) jour ouvrable par année financière.
- b) Lorsque le déménagement est occasionné par un mouvement de personnel qui implique pour le professionnel un changement de lieu de travail dans une autre localité desservie par l'École et située à plus de cent-soixante (160) kilomètres de son domicile, celui-ci a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs.

27.06 Affaires légales

- a) Dans le cas où un professionnel est appelé comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de traitement régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, l'École déduit du traitement du professionnel les sommes auxquelles il a droit pour l'accomplissement de ces fonctions, et ce jusqu'à concurrence de son traitement régulier.
- b) Dans le cas où un professionnel est appelé à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où il n'est pas parti, il ne subit de ce fait aucune perte de son traitement régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Le professionnel est rémunéré au taux du travail supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour en dehors de ses heures régulières de travail.
- c) Dans le cas où la présence d'un professionnel est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où il est partie, il est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulés, soit à des heures supplémentaires accumulées.

27.07 Les congés sociaux ne sont pas octroyés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacance prévus dans la présente convention. Cependant, si les décès prévus aux paragraphes a) et b) de la clause 27.03 surviennent pendant la période de vacances, les jours de vacances qui coïncident avec les jours de congé prévus pour ces décès sont reportés à la fin des vacances du professionnel ou à une date ultérieure, et ce, après entente avec le supérieur immédiat.

27.08 À moins de stipulation contraire, les mots « une journée » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

27.09 Dans le cas de maladie ou d'accident du conjoint, d'une personne à charge ou d'un parent (père et/ou mère), un maximum de trois (3) jours peut être accordé sur présentation d'un certificat médical, ou d'un document formel attestant de l'absence. Ce document sera soumis à l'approbation du Service des ressources humaines.

## ARTICLE 28 DROITS PARENTAUX

### Section A – Dispositions générales

28.01 L'article 28 « Droits parentaux » s'applique aux professionnelles régulières ainsi qu'aux professionnels à statut particulier ayant plus de deux (2) ans d'ancienneté.

28.02 Les indemnités prévues au présent article sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance parentale ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou le Régime d'assurance-emploi (RAE) ne prévoit rien.

Ces indemnités ne sont toutefois versées que durant les semaines où la professionnelle ou le professionnel reçoit ou recevrait, si elle ou il en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

Le calcul de ces indemnités se fait en considérant que le versement de ces indemnités débute en même temps que le versement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

28.03 Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul des deux conjoints, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également employé des secteurs universitaire, public ou parapublic.

Aux fins du présent article, on entend par personnes conjointes, les personnes :

- a) qui sont mariées ou unies civilement et cohabitent ;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
- c) qui sont de sexe différent ou de même sexe et qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

28.04 L'École ne rembourse pas à la professionnelle ou au professionnel les sommes qui pourraient être exigées d'elle ou de lui par le ministre responsable en vertu de l'application de la Loi sur l'assurance parentale ou par le Régime d'assurance-emploi.

Le salaire hebdomadaire régulier<sup>1</sup>, le salaire hebdomadaire régulier différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en

---

<sup>1</sup> On entend par « salaire hebdomadaire régulier », le salaire régulier de la professionnelle ou du professionnel incluant les primes de gestion, de coordination de personnes et de responsabilités additionnelles à l'exclusion des autres, sans aucune rémunération additionnelle, même pour les heures supplémentaires.

vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime de prestations supplémentaires d'assurance emploi.

- 28.05 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la professionnelle ou au professionnel un avantage, monétaire ou non monétaire, dont elle ou il n'aurait pas bénéficié si elle ou il était resté au travail.

### **Section B – Congé de maternité**

- 28.06 La professionnelle enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des clauses 28.09 ou 28.09 A), doivent être consécutives.

La professionnelle qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux clauses 28.10, 28.10 A) et 28.11 selon le cas.

La professionnelle ou le professionnel dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités s'y rattachant.

La professionnelle a également droit à ce congé de maternité dans le cas d'une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

- 28.07 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la professionnelle. Ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Pour la professionnelle non admissible au RQAP, la répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la professionnelle, mais doit comprendre le jour de l'accouchement si elle est admissible à des prestations en vertu du RAE.

- 28.08 Pour obtenir le congé de maternité, la professionnelle doit donner un préavis écrit à l'École au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

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

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

En outre, lorsque la professionnelle est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la professionnelle peut suspendre son congé de maternité, après entente avec l'École, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

A) Sur demande de la professionnelle, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la professionnelle doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie non reliée à la grossesse ou pour une situation visée à l'article 79.1 ou 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1).

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. En cas d'absence de la professionnelle pour cause d'accident ou de maladie non reliée à la grossesse ou pour une situation visée à l'article 79.1 ou 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1), le nombre de semaines de suspension du congé de maternité est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas ou six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, la professionnelle est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. La professionnelle bénéficie des avantages prévus aux clauses 28.28 a) et 28.28 b) durant cette suspension.

B) Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu des clauses 28.09 ou 28.09 A), l'École verse à la professionnelle l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir.

28.10 Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)

La professionnelle qui a complété vingt (20) semaines de service<sup>2</sup> et qui est admissible à des prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale a également droit de recevoir, pendant les vingt et une (21) semaines de son congé, une indemnité égale à cent pour cent (100 %) de son traitement hebdomadaire de base moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, du Régime québécois d'assurance parentale.

Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'une professionnelle a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements

---

<sup>2</sup> La professionnelle absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu de la Loi sur l'assurance parentale.

Cependant, lorsque la professionnelle travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus à l'alinéa c) de la clause 28.12, elle reçoit de chacun des employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier versé par l'École moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations du Régime québécois d'assurance parentale correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire régulier qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires réguliers versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la professionnelle produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application de la Loi sur l'assurance parentale.

L'École ne peut compenser, par l'indemnité qu'elle verse à la professionnelle en congé de maternité, la diminution des prestations d'assurance parentale attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur.

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

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

Le total des montants reçus par la professionnelle durant son congé de maternité, en prestations d'assurance parentale, indemnités et salaire ne peut cependant excéder cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

#### 28.10 A Cas admissibles au régime d'assurance-emploi (RAE)

La professionnelle régulière qui a accumulé vingt (20) semaines de service qui est admissible au régime d'assurance-emploi a droit de recevoir :

- a) Pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier versé par l'École moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations d'assurance-emploi ;
- b) Pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier versé par l'École moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations d'assurance-emploi qu'elle reçoit ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, et ce, jusqu'à la fin de la vingt et unième (21<sup>e</sup>) semaine du congé de maternité incluant le délai de carence ; cette indemnité

complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-emploi qu'une professionnelle a droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-emploi.

Cependant, lorsque la professionnelle travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus au paragraphe c) de la clause 28.12, elle reçoit de chacun des employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier versé par l'École moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations d'assurance-emploi correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire de base qu'elle lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la professionnelle produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations que lui verse Emploi et Développement social Canada (EDSC).

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

- c) Pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe b), une indemnité complémentaire égale à cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier versé par l'École moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations d'assurance-emploi, et ce, jusqu'à la fin de la vingt et unième (21<sup>e</sup>) semaine du congé de maternité.

#### 28.11 Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)

La professionnelle exclue du bénéfice des prestations d'assurance parentale, du RAE ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, la professionnelle à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

La professionnelle à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale à cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

Si la professionnelle à temps partiel est exonérée de payer sa part des cotisations aux régimes de retraite et au Régime québécois d'assurance parentale, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire régulier.

28.12 Dans les cas prévus aux clauses 28.10, 28.10 A et 28.11

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la professionnelle est rémunérée.
- b) L'indemnité est versée à intervalles de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'École d'une preuve qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance emploi. Aux fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou d'Emploi et Développement social Canada au moyen d'un relevé officiel.
- c) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (Fonction publique, Éducation, Santé et Services sociaux), des agences de la santé et des services sociaux, des organismes dont la loi prévoit que les conditions de travail ou les normes et barèmes de rémunération de leurs salariés sont déterminés ou approuvés par le gouvernement, de l'Office franco-québécois pour la jeunesse, de la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires ainsi que tout autre organisme dont le nom apparaît à l'annexe C de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., c.R-8.2).

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requise en vertu de la clause 28.10 et 28.10 A est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la professionnelle a satisfait à cette exigence auprès de l'un ou l'autre des employeurs mentionné au présent alinéa.

- d) Le salaire hebdomadaire régulier de la professionnelle à temps partiel est le salaire hebdomadaire régulier moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, la professionnelle a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son salaire régulier, il est entendu qu'aux fins du calcul de son salaire régulier durant son congé de maternité, on réfère au salaire hebdomadaire régulier à partir duquel telles prestations ont été établies.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la professionnelle à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles de salaire, le calcul du salaire hebdomadaire régulier est fait à partir du taux de salaire en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des taux et échelles de salaire, le salaire hebdomadaire régulier évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de salaire qui lui est applicable.

Par ailleurs, toute période pendant laquelle la professionnelle en congé spécial prévu à la clause 28.18 A) ne reçoit aucune indemnité de la Commission de la santé et de la sécurité du travail est exclue aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire régulier moyen.

Les dispositions du présent alinéa d) constituent une des stipulations expresses visées par la clause 28.05.

- e) Dans le cas de mise à pied en vertu de l'article 14, l'indemnité de congé de maternité prend fin à compter de la mise à pied de la professionnelle.

Par la suite, dans le cas où la professionnelle est rappelée au travail, conformément aux dispositions de la convention, l'indemnité de congé de maternité est rétablie à compter de la date où la professionnelle est rappelée en vertu de son droit de rappel.

Cependant, les semaines pour lesquelles la professionnelle a reçu l'indemnité de congé de maternité et les semaines comprises pendant la période de mise à pied sont déduites du nombre de vingt et une (21) semaines ou de douze (12) semaines auxquelles la professionnelle a droit en vertu des clauses 28.10, 28.10 A ou 28.11 selon le cas, et l'indemnité de congé de maternité est rétablie pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des clauses 28.10, 28.10 A ou 28.11, selon le cas.

Si la professionnelle à temps partiel est exonérée de payer sa part des cotisations aux régimes de retraite et au Régime québécois d'assurance parentale, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire régulier.

28.13 Durant ce congé de maternité et les prolongations prévues à la clause 28.14, la professionnelle bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance-salaire en versant sa quote-part ;
- assurance-vie en versant sa quote-part ;
- assurance-maladie en versant sa quote-part ;
- accumulation de vacances et paiement de ce qui en tient lieu ;
- accumulation de congés de maladie ;
- accumulation de l'ancienneté ;
- accumulation de l'expérience ;
- accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi ;
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

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

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

La professionnelle peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si l'état de santé de son enfant ou si l'état de santé de la professionnelle l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la professionnelle.

Durant ces prolongations, la professionnelle est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. Durant ces périodes, la professionnelle est visée par la clause 28.13 pendant les six (6) premières semaines et par les clauses 28.28 a) et 28.28 b) par la suite.

- 28.15 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que prévu à la clause 28.06. Si la professionnelle revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'École, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

- 28.16 L'École doit faire parvenir à la professionnelle, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

La professionnelle à qui l'École a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 28.27.

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

- 28.17 Au retour du congé de maternité, la professionnelle reprend son poste ou le poste obtenu à sa demande durant son congé. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la professionnelle a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

## Section C – Congés spéciaux à l’occasion de la grossesse et de l’allaitement

28.18

### Affectation provisoire et congé spécial

- A) La professionnelle peut demander qu’on l’affecte provisoirement à un autre emploi conformément aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail dans les cas suivants :
- a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l’enfant à naître ;
  - b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l’enfant qu’elle allaite ;

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

Lorsque l’École reçoit une demande de retrait préventif, il en avise immédiatement l’Association et lui indique le nom de la professionnelle et les motifs à l’appui de la demande de retrait préventif.

La professionnelle ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier. Cette affectation est prioritaire à celle de la liste de rappel.

Si l’affectation n’est pas effectuée immédiatement, la professionnelle a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu’une affectation provisoire ne survienne par la suite et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la professionnelle enceinte, à compter de la quatrième semaine avant la date prévue de l’accouchement et pour la professionnelle qui allaite à la fin de la période de l’allaitement.

Durant le congé spécial prévu au présent paragraphe, la professionnelle a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à l’article 33 « Santé et sécurité ». L’indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public. Malgré toute autre disposition de la convention, le total des indemnités ou prestations versées aux fins du présent alinéa ne peut excéder cent pour cent (100 %) du revenu net de la professionnelle.

Cependant, à la suite d’une demande écrite à cet effet, l’École verse à la professionnelle une avance sur l’indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipés. Si la CNESST verse l’indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci. Sinon, le remboursement se fait conformément aux dispositions de la convention relatives au remboursement de sommes payées en trop.

Toutefois, dans le cas où la professionnelle exerce son droit de demander une révision de la décision de la CNESST ou de contester cette décision devant le Tribunal administratif du travail, le remboursement ne peut être exigé avant que la décision de

révision administrative de la CNESST ou, le cas échéant, celle du Tribunal administratif du travail ne soit rendue.

En plus des dispositions qui précèdent, à la demande de la professionnelle, l'École doit étudier la possibilité de modifier temporairement, sans perte de droits, les tâches de la professionnelle affectée à un écran cathodique dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le travail sur l'écran cathodique et de l'affecter à d'autres tâches qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir pour le reste de son temps de travail.

#### **Autres congés spéciaux :**

- B) La professionnelle a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :
- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical ; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième semaine précédant la date prévue d'accouchement ;
  - b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue d'accouchement ;
  - c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit signé par une sage-femme.

28.19 Dans le cas des visites prévues à la clause 28.18 B) c) (visites reliées à la grossesse), la professionnelle bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la professionnelle bénéficie des avantages prévus par la clause 28.13, pourvu qu'elle y ait normalement droit, et par la clause 28.17 de la section B. La professionnelle visée à l'alinéa 28.18 B) peut également se prévaloir des bénéfices du régime de traitement maladie (article 24) ou du régime d'assurance-salaire, selon le cas.

Dans le cas de 28.18 B) c), la professionnelle doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés précédemment.

#### **Section D – Congé de paternité**

28.20 Le professionnel a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. Le professionnel a également droit à ce congé en cas d'interruption de la grossesse survenue à compter du début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15<sup>e</sup>) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

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

La professionnelle dont la conjointe accouche a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

- A) À l'occasion de la naissance de son enfant, le professionnel a aussi droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des clauses 28.20 B) et 28.20 C), doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52<sup>e</sup>) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

La professionnelle dont la conjointe accouche a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

- B) Lorsque son enfant est hospitalisé, le professionnel peut suspendre son congé de paternité, après entente avec l'École, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- C) Sur demande du professionnel, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si le professionnel doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie ou pour une situation visée à l'article 79.1 ou 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1).

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de paternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. En cas d'absence du professionnel pour cause d'accident ou de maladie ou pour une situation visée à l'article 79.1 ou 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1), le nombre de semaines de suspension du congé de paternité est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas ou six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, le professionnel est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. Le professionnel est visé par les clauses 28.28 a) et 28.28 b) durant cette période.

- D) Lors de la reprise du congé de paternité suspendu ou fractionné, en vertu de la clause 28.20 B) ou 28.20 C), l'École verse à la professionnelle ou au professionnel l'indemnité à laquelle elle ou il aurait eu droit si elle ou il ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu de la clause 28.20 A).
- E) Le professionnel qui fait parvenir à l'École, avant la date d'expiration de son congé de paternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé de paternité. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, le professionnel est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. Le professionnel est visé par les clauses 28.28 a) et 28.28 b) durant cette période.

- F) Le professionnel en congé de paternité admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou au Régime d'assurance emploi (RAE) et qui a complété vingt (20) semaines de service reçoit pour une période maximale de cinq (5) semaines une indemnité supplémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire régulier et les prestations de paternité qu'il reçoit ou pourrait recevoir en vertu du RQAP ou du RAE.

Cette indemnité supplémentaire se calcule à partir des prestations de paternité qu'un professionnel a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison de remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités ou autres montants recouvrables en vertu du régime RQAP ou du RAE.

Le professionnel en congé de paternité qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou au Régime d'assurance emploi (RAE) reçoit, pour une période maximale de cinq (5) semaines, une indemnité égale à son salaire hebdomadaire régulier.

Les clauses 28.12 et 28.13 s'appliquent en faisant les adaptations requises.

## **Section E – Congé pour adoption et congé sans solde en vue d'une adoption**

### **Congé pour adoption**

- 28.21 La professionnelle ou le professionnel qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines qui, sous réserve des clauses 28.21 A) et 28.21 B), doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52<sup>e</sup>) semaine suivant la semaine de l'arrivée de l'enfant.

Pour la professionnelle ou le professionnel admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou au Régime d'assurance emploi (RAE), ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations d'assurance parentale.

Pour la professionnelle ou le professionnel non admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou au Régime d'assurance emploi (RAE), le congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale conformément au régime d'adoption ou à un autre moment convenu avec l'École.

- A) Lorsque son enfant est hospitalisé, la professionnelle ou le professionnel peut suspendre son congé pour adoption, après entente avec l'École, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- B) Sur demande de la professionnelle ou du professionnel, le congé pour adoption peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou pour une situation visée à l'article 79.1 ou 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1) ou si la

professionnelle ou le professionnel doit s'absenter pour cause de maladie ou d'accident.

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé pour adoption peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. En cas d'absence de la professionnelle ou du professionnel pour une situation visée à l'article 79.1 ou 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1) ou si la professionnelle ou le professionnel doit s'absenter pour cause de maladie ou d'accident, le nombre de semaines de suspension du congé pour adoption est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines dans le premier cas ou quinze (15) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, la professionnelle ou le professionnel est considéré(e) en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. La professionnelle ou le professionnel est visé(e) par les clauses 28.28 a) et 28.28 b) durant cette période.

C) Lors de la reprise du congé pour adoption suspendu ou fractionné, en vertu de la clause 28.21 A) ou 28.21 B), l'École verse à la professionnelle ou au professionnel l'indemnité à laquelle elle ou il aurait eu droit si elle ou il ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu de la clause 28.21.

D) La professionnelle ou le professionnel qui fait parvenir à l'École, avant la date d'expiration de son congé pour adoption, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé pour adoption. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la professionnelle ou le professionnel est considéré(e) en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. La professionnelle ou le professionnel est visé(e) par les clauses 28.28 a) et 28.28 b) durant cette période.

28.22 La professionnelle ou le professionnel qui adopte légalement un enfant a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Un de ces cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivants l'arrivée de l'enfant à la maison.

28.23 Pendant le congé pour adoption prévu à la clause 28.21, la professionnelle ou le professionnel qui a complété vingt (20) semaines de service reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations qu'elle reçoit ou recevrait, si elle ou il en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> alinéas de la clause 28.10 et la clause 28.10 A s'appliquent au présent paragraphe en faisant les adaptations nécessaires.

- 28.24 La professionnelle ou le professionnel non admissible aux prestations d'adoption du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou du Régime d'assurance emploi (RAE) qui adopte un enfant reçoit pendant le congé pour adoption prévu à la clause 28.21 une indemnité égale à son salaire hebdomadaire régulier.

Les clauses 28.12 et 28.13 s'appliquent à la professionnelle ou au professionnel qui bénéficie des indemnités prévues à la clause 28.23 ou 28.24 en faisant les adaptations nécessaires.

### **Congé sans traitement en vue d'une adoption**

- 28.25 La professionnelle ou le professionnel bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant, sauf s'il s'agit d'un enfant de la conjointe ou du conjoint.

La professionnelle ou le professionnel qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption, sauf s'il s'agit d'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint, obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'École, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement.

Toutefois, ce congé prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale et les dispositions de la clause 28.21 s'appliquent.

Durant ce congé, la professionnelle ou le professionnel bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés aux congés sans traitement et congés partiels sans traitement prévu à la présente section.

- 28.26 Si, à la suite d'un congé pour lequel la professionnelle ou le professionnel a reçu l'indemnité versée en vertu de la clause 28.23 ou 28.24, il n'en résulte pas une adoption, la professionnelle ou le professionnel est alors réputé(e) avoir été en congé sans traitement et elle ou il rembourse cette indemnité.

### **Section F – Congé parental, congé sans traitement et congé partiel sans traitement**

28.27

- A) La professionnelle ou le professionnel a droit à l'un des congés suivants :
- a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la professionnelle en prolongation de son congé de maternité prévu à la clause 28.06, au professionnel en prolongation de son congé de paternité prévu à la clause 28.20 et à l'un ou à l'autre en prolongation de son congé pour adoption de cinq (5) semaines prévu à la clause 28.21.

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

L'École et la professionnelle ou le professionnel conviennent de l'aménagement de ce congé partiel sans traitement.

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

- c) Pendant la durée de ce congé, la professionnelle ou le professionnel est autorisé(e), à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours de calendrier à l'avance, à se prévaloir une fois d'un des changements suivants :
  - i) d'un congé sans traitement à un congé partiel sans traitement ou l'inverse, selon le cas ;
  - ii) d'un congé partiel sans traitement à un congé partiel sans traitement différent. Dans ce cas, la prise d'effet de congé est établie conformément à 28.27 A) b).
- d) La professionnelle ou le professionnel à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans traitement. Toutefois, les autres dispositions de la convention relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail demeurent applicables.
- e) La professionnelle ou le professionnel qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel peut, pour la portion du congé dont sa conjointe ou son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel en suivant les formalités prévues.
- f) Lorsque la conjointe ou le conjoint de la professionnelle ou du professionnel n'est pas une personne salariée des secteurs public ou parapublic, la professionnelle ou le professionnel peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle ou qu'il choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption sans toutefois dépasser la durée maximale de deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.

B) Indemnité versée lors d'un congé parental à temps complet

La professionnelle ou le professionnel admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) en congé parental reçoit, pour une partie de ce congé sans traitement, une indemnité supplémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire hebdomadaire régulier et les prestations parentales

que cette personne reçoit ou pourrait recevoir du RQAP, et ce, pour une période de dix (10) semaines.

La professionnelle ou le professionnel admissible au Régime d'assurance emploi (RAE) en congé parental reçoit, pour une partie de ce congé sans traitement, une indemnité supplémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire hebdomadaire régulier et les prestations parentales que cette personne reçoit ou pourrait recevoir du RAE, et ce, pour une période de dix (10) semaines.

Cette indemnité supplémentaire se calcule à partir des prestations parentales que la professionnelle ou le professionnel a le droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison de remboursement de prestations, des intérêts, des pénalités ou autres montants recouvrables en vertu du RQAP ou du RAE. Le calcul de l'indemnité supplémentaire prend en considération que le versement de cette indemnité s'effectue en concomitance avec les prestations du RQAP ou du RAE.

Cette indemnité est versée selon les modalités énoncées à la clause 28.12 b).

La professionnelle ou le professionnel, pendant cette période de dix (10) semaines, bénéficie pourvu qu'elle ou il y ait normalement droit, des conditions de travail prévues aux clauses 28.13 et 28.17.

- C) La professionnelle ou le professionnel qui ne se prévaut pas du congé prévu à la clause 28.27 A) a) qui précède peut bénéficier, après la naissance ou l'adoption de son enfant, d'un congé sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la professionnelle ou le professionnel et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié. 28.28
- 28.28 a) Au cours du congé sans traitement, la professionnelle ou le professionnel, accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue à participer au régime de retraite et aux régimes d'assurances qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant sa quote-part des primes pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes. Elle ou il peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle ou il était au travail.
- b) Au cours du congé sans traitement à temps partiel, la professionnelle ou le professionnel accumule son ancienneté. Elle ou il est régi(e), pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.
- 28.29 La professionnelle ou le professionnel peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.

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

## **Section G – Congé pour obligations familiales**

28.30

A) Congé d'un (1) an ou plus :

Un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à la professionnelle ou au professionnel dont l'enfant mineur a des difficultés de développement socioaffectif, est handicapé ou souffre d'une maladie prolongée dont l'état nécessite la présence de la professionnelle ou du professionnel. Les modalités de la prise de ce congé sont convenues entre l'École et la professionnelle ou le professionnel. En cas de désaccord, l'École détermine les modalités de la prise de ce congé. Si la professionnelle ou le professionnel n'est pas satisfait(e) des modalités déterminées par l'École, elle ou il peut renoncer à ce congé.

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

Les dispositions prévues à la clause 28.28, 28.32 et 28.33 s'appliquent.

B) Congé de dix (10) jours par année :

La professionnelle ou le professionnel peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée avec l'autorisation du supérieur immédiat.

La professionnelle ou le professionnel doit aviser la personne supérieure immédiate de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Les jours ainsi utilisés sont réduits de la banque de congé de maladie de la professionnelle ou du professionnel ou pris sans traitement, à son choix.

C) Congé de douze (12) semaines :

La professionnelle ou le professionnel peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque

sa présence est requise auprès de son enfant, de sa conjointe ou de son conjoint, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Dans tous les cas prévus aux alinéas A, B et C du présent paragraphe, la professionnelle ou le professionnel doit aviser le supérieur immédiat le plus tôt possible de son absence et, sur demande, fournir un document la justifiant.

## **Section H – Dispositions diverses**

28.31 Les congés visés aux clauses 28.20 A) et 28.21, au premier alinéa de la clause 28.25, au premier alinéa de la clause 28.27 A) et C), et au premier alinéa de la clause 28.30 sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

Le congé sans traitement à temps partiel est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours de calendrier à l'avance.

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

28.32 L'École doit faire parvenir à la professionnelle ou au professionnel, au cours de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La professionnelle ou le professionnel à qui l'École a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue par la clause 28.27.

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

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

La professionnelle ou le professionnel qui veut mettre fin à son congé sans traitement ou partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins vingt et un (21) jours avant son retour. Dans le cas d'un congé sans traitement excédant cinquante-deux (52) semaines, un tel préavis est d'au moins trente (30) jours.

28.34 La professionnelle ou le professionnel qui prend le congé de paternité prévu à la clause 28.20 A ou le congé pour adoption prévu à la clause 28.21 de la présente section

bénéficie des avantages prévus à la clause 28.13, pourvu qu'il y ait normalement droit, et par la clause 28.17 de la section B.

- 28.35 L'École s'engage à garantir, qu'à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective, la professionnelle ou le professionnel puisse recevoir les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'École en vertu de l'article 28 « Droits parentaux », et ce, indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité à l'assurance parentale qui pourraient survenir postérieurement à cette signature, mais sous réserve que le tout soit admissible au Régime québécois d'assurance parentale.

Par ailleurs, les parties se rencontrent pour discuter des points qui font problème si le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale modifiait ses exigences en cours de convention.

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

- 28.36 Advenant une modification du régime des droits parentaux dans les secteurs public et parapublic, les parties conviennent qu'à la demande de l'une ou l'autre, elles doivent se rencontrer sans délai au Comité des relations professionnelles afin de discuter de la possibilité d'intégrer de telles modifications dans la présente convention.

Advenant une modification au Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance emploi, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux. De même, advenant une modification ou une nouvelle réglementation concernant les normes du travail relatives aux droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention collective.

## **ARTICLE 29 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ**

*L'article 29 s'applique uniquement aux professionnels réguliers.*

### **29.01 Définitions**

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé a pour effet de permettre à un professionnel 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 du congé se situe après toute la période de contribution au régime.

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

### **29.02 Nature du régime**

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

### **29.03 Durée du régime**

La durée du régime 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 prévue aux clauses 29.09, 29.10, 29.11 et 29.12 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.

### **29.04 Durée du congé**

La durée de la période de congé peut être de six (6) mois à un (1) an et ne peut être interrompue pour quelque raison que ce soit. Le congé doit débuter 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 le professionnel 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, le professionnel est assujéti aux dispositions de l'article 30 « Congé sans traitement », excepté pour ce qui est prévu au présent article.

## 29.05 Conditions d'obtention

- a) Le professionnel peut, après entente avec l'École, bénéficier d'un 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'École ne peut refuser sans motif raisonnable, et ce, par écrit.

Cependant, l'École ne peut refuser lorsque le moment de la prise du congé coïncide avec une période où le professionnel a droit à un congé sans traitement en vertu de la clause 28.27 de la convention ou si le moment du début du régime coïncide avec une période où le professionnel a droit à un congé sans traitement en vertu de la clause 30.07.

- b) Pour être admissible à un congé à traitement différé ou anticipé :
- le professionnel doit avoir accumulé l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet et être à l'emploi de l'École depuis au moins trente-six (36) mois ;
  - le professionnel doit, au moment de l'entrée en vigueur du contrat, fournir une prestation régulière de travail, sauf si le professionnel bénéficie d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité.
- c) Pour le professionnel à temps partiel, la prise de congé ne peut se faire qu'à la dernière année du régime.
- d) Le professionnel admissible qui désire obtenir un congé à traitement différé ou anticipé doit en faire la demande écrite à l'École. 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, il ne peut modifier la durée du régime et la durée du congé en cours d'application du régime.

Toutefois, à la demande du professionnel, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'École n'est pas tenue d'accepter une telle demande, sauf s'il s'agit d'un congé en vertu des clauses 28.07 ou 28.27 de la convention.

Le professionnel peut suspendre ou mettre fin au régime selon les modalités précisées au présent article.

## 29.06 Retour

Le professionnel doit demeurer à l'emploi de l'École pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

Au terme de la période de congé, le professionnel intègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 13 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

## 29.07 Salaire

Pendant le régime, le professionnel reçoit le pourcentage de son salaire régulier prévu au tableau ci-dessous en regard de la durée du régime et de la durée du congé.

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

Le salaire régulier sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que le professionnel recevrait pour une semaine régulière de travail, s'il ne participait pas au régime incluant, s'il y a lieu, les primes de gestion, de coordination de personnes et de responsabilités additionnelles.

Pour le professionnel à temps partiel, la semaine régulière de travail pour déterminer le salaire régulier aux fins du paragraphe précédent est le nombre d'heures prévu à son poste au moment de l'entrée en vigueur du contrat.

Pendant la période de travail, le professionnel a droit à la totalité des primes qui lui sont applicables. Toutefois, aux fins de contribution au régime, les primes de gestion, de coordination de personnes et de responsabilités additionnelles sont exclues. Il n'a cependant droit à aucune prime pendant la période de congé.

Au cours de la période de congé prévue à cet article, le professionnel ne peut recevoir aucune autre rémunération de l'employeur ou d'une autre personne ou société avec

qui l'employeur a un lien de dépendance que le montant correspondant au pourcentage de son salaire pour la durée du régime.

#### 29.08 Conditions de travail

Pendant la période de contribution au régime, la prestation de travail est la même qu'il fournirait s'il ne participait pas au régime. Sous réserve des dispositions qui suivent et de celles prévues au présent article, le professionnel bénéficie, pendant la période de contribution, des avantages de la convention, pourvu qu'il y ait normalement droit.

a) Assurance-vie, assurance salaire et assurance maladie :

Pendant la période de contribution au régime, les cotisations aux régimes d'assurances collectives sont celles qui auraient eu cours si le professionnel ne participait pas au régime. Pendant la durée du congé, le professionnel cotise aux régimes d'assurances collectives selon les dispositions de l'article 30.06.

b) Vacances annuelles

Pendant la période de contribution au régime, les vacances annuelles sont rémunérées au pourcentage du traitement prévu à la clause 29.07 du présent article.

c) Ancienneté

Pendant la durée du régime, le professionnel conserve et accumule son ancienneté.

d) Traitement en maladie

Pendant la période de contribution et aux fins de l'application des clauses 24.05, 24.06 et 24.07 de la convention, 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 29.07 du présent article.

e) Régime de retraite

La contribution du professionnel à un régime de retraite pendant les années de contribution et durant le congé est établie selon les dispositions des régimes applicables.

#### 29.09 Absences sans traitement

Pendant la durée du régime, sous réserve du paragraphe de la clause 29.12 d), le total des absences sans traitement du professionnel, pour quelque motif que ce soit, ne peut excéder douze (12) mois, sauf dans le cas de l'application de la clause 28.26 où ce congé peut être de deux (2) ans. Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit, excède douze (12) mois ou deux (2) ans dans le cas de l'application de la clause 28.26, le régime prend fin à la date où une telle durée est

atteinte et les modalités prévues à la clause 29.13 s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'un professionnel, pour quelque motif que ce soit autre qu'aux 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 28.26, 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 29.03.

Cependant, dans le cas d'un congé partiel sans traitement autre qu'aux fins de perfectionnement, le professionnel 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 paragraphes précédents s'appliquent.

#### 29.10 Assurance salaire

Pendant la période de contribution, le régime est automatiquement suspendu pour un professionnel 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 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 (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues à la clause 29.13 du présent article s'appliquent.

#### 29.11 Congé de maternité

Advenant un congé de maternité de vingt et une (21) semaines qui débute pendant la période de contribution, la participation est suspendue pour une période maximale de vingt et une (21) semaines. Le Régime québécois d'assurance parentale est alors premier payeur et l'École comble la différence pour totaliser cent pour cent (100 %) de son traitement de base moins le taux de cotisation au Régime de retraite de l'Université du Québec. Le régime est alors prolongé d'au plus vingt et une (21) semaines.

#### 29.12 Autres congés

##### a) Congé d'adoption

Advenant un congé d'adoption de dix (10) semaines qui débute pendant la période de contribution, la participation est suspendue pour une période maximale de dix (10) semaines. Le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) est alors premier payeur et l'École comble la différence pour totaliser 100 % du salaire hebdomadaire régulier et le régime est alors prolongé d'au plus dix (10) semaines.

##### b) Accident du travail

Le professionnel en accident de travail pendant la période de contribution maintient sa participation au régime et est rémunéré au pourcentage du

traitement prévu à la clause 29.07 pendant les cinquante-deux (52) premières semaines. Cependant, si le professionnel 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 29.13 du présent article s'appliquent.

c) Retrait préventif de la professionnelle enceinte (28.18 A)

La professionnelle enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu du paragraphe de la clause 28.18 A) pendant la période de contribution maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage prévu à la clause 29.07 du présent article.

d) Congé de perfectionnement

Pendant la durée de la période de contribution au régime, le professionnel 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 29.03.

Pendant la durée de la période de contribution, le professionnel 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 tel 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, le professionnel maintient sa participation et est rémunéré au pourcentage du traitement prévu à la clause 29.07 du présent article.

29.13 Fin du régime

Advenant le départ du professionnel pour retraite, congédiement, démission, etc. ou le désistement au régime par le professionnel, celui-ci prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :

- a) Si le professionnel a déjà bénéficié de la période de congé, il doit rembourser, sans intérêts, 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 à la clause 29.07 du présent article. Cependant, dans le cas de décès, le traitement versé en trop ne devient pas exigible.

- b) Si le professionnel n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'École lui rembourse, sans intérêts, 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 le professionnel ou l'École s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par le professionnel durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement du professionnel pendant la période de contribution en application de la clause 29.07 du présent article. Si le solde est négatif, l'École rembourse ce solde au professionnel, s'il est positif, le professionnel rembourse le solde à l'École. Cependant, en cas de décès, le traitement versé en trop ne devient pas exigible.

Le professionnel a l'obligation de rembourser l'École. Il peut convenir des modalités de remboursement. En cas de désaccord, l'École convient des modalités de remboursement. Lors de cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

#### 29.14 Changement de statut

Le professionnel qui voit son statut changer, de temps complet à temps partiel ou l'inverse, durant sa participation au régime de congé à traitement différé pourra se prévaloir de l'un des deux choix suivants :

- a) il peut mettre un terme à sa participation au régime, et ce, aux conditions prévues à la clause 29.13 du présent article.
- b) il peut continuer sa participation au régime et il est alors traité comme un professionnel à temps partiel. Les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition du niveau de sa participation au régime.

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

### **ARTICLE 30 CONGÉ SANS TRAITEMENT**

- 30.01 Dans les cas non prévus par la présente convention, le professionnel régulier ou sous octroi qui, pour des raisons sérieuses, désire obtenir un congé sans traitement doit en faire une demande écrite à son supérieur immédiat au moins un (1) mois avant la date prévue de départ. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable. Le supérieur immédiat doit transmettre la réponse dix (10) jours après le dépôt de la demande.
- 30.02 Sauf pour les congés parentaux, la durée du congé sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.
- 30.03 Aux fins du présent article, seul le supérieur hiérarchique peut autoriser un congé sans traitement de plus de (12) mois.
- 30.04 Si le professionnel utilise le congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou s'il ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé, sauf en cas d'empêchement majeur, ou s'il n'a pas eu l'autorisation de prolonger ledit congé, il est réputé avoir démissionné. De plus, il perd tous les droits qu'il a pu acquérir au cours de sa période de congé sans traitement à l'exception de ceux découlant de sa participation aux différents régimes d'assurances ou au régime de retraite.
- 30.05 Lors de l'échéance de son congé sans traitement, l'École réintègre le professionnel dans son poste antérieur. Si ce poste a été aboli, les dispositions de l'article 13 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

Le professionnel qui en fait la demande par écrit peut être réintégré avant l'échéance de son congé sans traitement après entente avec l'École. Toutefois, le professionnel ayant été en congé sans traitement pendant une période excédant quatre (4) mois est réintégré avant l'échéance de son congé sans traitement à la condition qu'il fournisse à l'École un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables.

- 30.06 À moins d'entente ou de disposition contraire, le professionnel en congé sans traitement ne peut bénéficier des avantages prévus. Il peut continuer à bénéficier des régimes d'assurances collectives, si ces derniers le permettent, à condition qu'il en assume la totalité des coûts.

En application du paragraphe précédent, le professionnel qui obtient un poste à la suite d'un affichage doit l'occuper dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination et ainsi mettre fin à son congé sans traitement.

- 30.07 Après cinq (5) ans de service continu, le professionnel a droit, après entente avec l'École sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

## **ARTICLE 31 CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

31.01 Après avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de son supérieur immédiat, le professionnel bénéficie d'un congé sans perte de traitement dans les cas suivants :

- a) pour donner des conférences dans le champ de sa compétence ;
- b) pour participer à des séminaires, des congrès et des journées d'information, pourvu que cela soit en rapport avec l'exercice de ses fonctions ;
- c) pour toute autre activité concernant son secteur de travail.

## **ARTICLE 32 CHARGE PUBLIQUE**

- 32.01 Le professionnel régulier, candidat à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) ou à un Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS), peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. Il est loisible au professionnel de prendre, à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours, ses jours de vacances accumulés.
- 32.02 Le professionnel régulier, élu ou nommé à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de CÉGEP ou d'Université, une institution publique de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail, pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom du professionnel, la nature de l'absence et sa durée probable doit être transmise à l'École, et ce, en règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.
- 32.03 Le professionnel régulier, candidat officiel à une élection municipale, provinciale ou fédérale, est soumis à la loi des élections.
- 32.04 Le professionnel régulier, élu lors d'une élection municipale, provinciale ou fédérale, est mis en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Les clauses 30.04, 30.05 et 30.07 s'appliquent à ce professionnel; cependant, l'École bénéficie d'un délai de six (6) semaines pour procéder à sa réintégration prévue à la clause 30.05 à la suite de l'avis de retour au travail donné par le professionnel.

### **ARTICLE 33 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 33.01 L'École doit prendre les mesures prévues par la Loi pour assurer la sécurité et la santé des professionnels ainsi que l'assainissement et la propreté des lieux de travail. À cette fin, l'École et l'Association collaborent au maintien des meilleures conditions possible de sécurité et d'hygiène au travail.
- 33.02 Dans les cas d'urgence, l'École assure les premiers soins à tout professionnel durant les heures de travail et, si nécessaire, le fait transporter à l'hôpital aux frais de l'École, accompagné d'une autre personne si la situation l'exige, et ce, sans perte de traitement.
- 33.03 Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'École doit payer le salaire entier du professionnel pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale. Pour obtenir une telle compensation, le professionnel doit remplir et signer les formulaires appropriés de la CNESST et les transmettre au Service des ressources humaines. À l'expiration de la période de cinquante-deux (52) semaines, le professionnel est assujetti aux dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
- 33.04 Le paiement du salaire effectué en vertu du présent article n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par le professionnel.

## **ARTICLE 34 EXAMEN MÉDICAL**

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

- a) si la demande d'examen provient du professionnel, cette absence est déduite de son crédit de congés de maladie ;
- b) si la demande d'examen provient de l'École, le professionnel ne subit aucune perte de traitement et cette absence n'affecte pas son crédit de congés de maladie.

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

## **ARTICLE 35    RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

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

Le professionnel qui participe substantiellement à la recherche menant à une publication ou à l'élaboration d'une publication voit son nom apparaître sur celle-ci.

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

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

35.03      L'École et l'Association s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence venant en conflit avec les règles de l'art, de l'efficacité, de l'économie et de la technique dans l'élaboration et la mise en œuvre des travaux relevant de la compétence des professionnels.

35.04      Les parties reconnaissent comme base de l'action professionnelle les principes énoncés par les codes d'éthique et de déontologie actuellement en vigueur des ordres professionnels qui régissent les professions dans la province de Québec sous réserve des dispositions prévues dans la présente convention.

35.05      Lorsque l'appartenance à un ordre professionnel est exigée par l'École, elle en rembourse les coûts.

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

## **ARTICLE 36 FRAIS DE DÉPLACEMENT**

- 36.01 Tout professionnel qui se déplace à la demande de l'École se voit rembourser ses frais de voyage, de déplacement, de séjour et autres frais selon les normes établies par la politique en vigueur à l'École.
- 36.02 Le professionnel n'est pas tenu d'utiliser sa voiture personnelle pour les déplacements demandés par l'École.

### **ARTICLE 37    RESPONSABILITÉ CIVILE**

- 37.01      Sauf en cas de fautes lourdes, l'École s'engage à prendre fait et cause pour tout professionnel dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard.
- 37.02      Dès que la responsabilité de l'École a été établie, celle-ci dédommage tout professionnel pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés ou apportés à l'École. Dans le cas où tels perte, vol ou destruction seraient déjà couverts par une assurance détenue par le professionnel, la compensation versée sera égale à la perte effectivement subie par le professionnel, admise par l'École ou prouvée par le professionnel.

## **ARTICLE 38 SÉCURITÉ INTERCONSTITUANTE**

- 38.01 Les dispositions du présent article s'adressent aux professionnels de l'École qui obtiennent un poste dans un autre établissement du réseau de l'Université du Québec ainsi qu'aux professionnels d'un autre établissement du réseau de l'Université du Québec qui obtient un poste professionnel à l'École.
- 38.02 Le professionnel visé par le présent article conserve, à la fin de sa nouvelle période de probation, s'il est confirmé dans son nouvel emploi, l'ancienneté acquise dans son établissement d'origine.
- 38.03 Durant la période de probation, le professionnel visé par le présent article peut réintégrer le poste qu'il occupait dans son établissement d'origine.

Si, à l'échéance de sa période de probation, le professionnel visé par le présent article n'est pas nommé à son poste, il peut, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent cette décision, retourner à son poste dans l'établissement d'origine dans la mesure où il s'y trouve un poste disponible pour lequel le professionnel remplit les exigences normales.

## **ARTICLE 39 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 39.01 a) La présente convention, une fois signée par les représentants autorisés des parties, est conclue jusqu'au 20 juin 2020.
- b) Elle entre en vigueur lors de la date de la signature et elle n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est prévu.
- c) Les conditions de travail prévues dans la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.
- 39.02 Toute lettre d'entente et toute annexe à la convention en sont partie intégrante.
- 39.03 La présente convention n'est pas invalidée par la nullité d'une ou plusieurs de ses clauses.
- 39.04 Les taux et échelles de salaires seront augmentés en conformité des dispositions prévues à l'article 19 « Échelles de salaires et mécanismes d'ajustement » de la présente convention.
- 39.05 L'École assume les frais d'impression de la présente convention et en remet une copie à chaque professionnel sur demande.

## ANNEXES

**ANNEXE A CERTIFICATION D'ACCREDITATION ET LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT  
LE RETRAIT D'UN POSTE DU CERTIFICAT D'ACCREDITATION**

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL**  
(Division des relations du travail)

Région : Québec  
Dossier : CQ-2016-1591  
Dossier accréditation : AQ-2001-6934  
Québec, le 11 avril 2016

---

**AGENTE DE RELATIONS DU TRAVAIL : Marie-France Côté**

---

**Association des professionnelles et professionnels de l'École nationale  
d'administration publique (APPENAP)**  
Partie demanderesse

c.

**École Nationale d'administration publique (ENAP)**  
Employeur

---

**DÉCISION**

---

[1] Le 14 mars 2016, partie demanderesse dépose une requête en vertu de l'article 25 du *Code du travail*, RLRQ, c. C-27, chez l'employeur.

[2] L'employeur et la partie demanderesse se sont entendus sur l'unité de négociation décrite ci-dessous et sur les personnes qu'elle vise.

**« Toutes les personnes, salariées au sens du Code du travail, qui exercent des fonctions professionnelles à l'exception des conseillers(ères) en gestion des ressources humaines au service des ressources humaines et de l'attaché(e) d'administration à la direction générale. »**

[3] L'examen du dossier d'accréditation indique que les conditions prévues au Chapitre II du Code du travail sont satisfaites et que la partie demanderesse jouit du caractère représentatif requis par la loi.

**PAR CES MOTIFS, LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL :**

**ACCRÉDITE**

**Association des professionnelles et professionnels de l'École nationale d'administration publique (APPENAP) pour représenter :**

**« Toutes les personnes, salariées au sens du Code du travail, qui exercent des fonctions professionnelles à l'exception des conseillers(ères) en gestion des ressources humaines au service des ressources humaines et de l'attaché(e) d'administration à la direction générale. »**

**De : École Nationale d'administration publique (ENAP)  
555, boulevard Charest Est  
Québec (Québec) G1K 9E5**

Établissements visés :

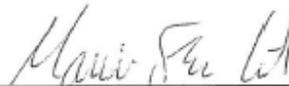
Tous les établissements :

ENAP (Québec)  
555, boulevard Charest Est  
Québec (Québec) G1K 9E5

ENAP (Montréal)  
4750, avenue Henri-Julien, 5<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2T 3E5

ENAP (Outaouais)  
Pavillon Alexandre-Taché, aile D  
283, boulevard Alexandre-Taché  
Gatineau (Québec) J8X 3X7

ENAP (Chicoutimi)  
637, boulevard Talbot  
Saguenay (Québec) G7H 6A4



---

Marie-France Côté

M<sup>e</sup> Sophia Rossi Lanthier  
Pour la partie demanderesse

M<sup>me</sup> Élisabeth Robert  
Pour l'employeur

/js

LETTRE D'ENTENTE

**Entre:** L'École nationale d'administration publique (ENAP)

**Et :** L'Association des professionnelles et des professionnels de l'ENAP (APPENAP)

---

**CONSIDÉRANT :**

La requête en accréditation déposée par l'APPENAP au Tribunal administratif du travail le 14 mars 2016;

Les dispositions du Code du travail;

Les discussions entre les parties;

Les tâches et fonctions présentement effectuées par madame Angèle Tremblay à titre de Coordonnatrice au Secrétariat général et Direction de l'administration.

**LES PARTIES CONVIENNENT** Que celle-ci n'est pas une salariée au sens du Code du travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, ce 6<sup>e</sup> jour de AVRIL 2016



Jean-Pierre Mailhot, M.A.P.  
Directeur de l'administration  
École nationale d'administration publique



Patrick Pollefeys  
Président  
APPENAP

## **ANNEXE B LISTE DES CLASSES ET DES FONCTIONS**

### **Classe 7**

Analyste à la recherche  
Analyste en gestion financière  
Analyste en informatique  
Attaché d'administration  
Scénariste pédagogique  
Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement

### **Classe 8**

Agent de recherche et de planification  
Conseiller au développement de la recherche  
Conseiller aux affaires internationales  
Conseiller aux études  
Conseiller aux organisations  
Conseiller aux services aux étudiants  
Conseiller en communication  
Conseiller en gestion financière  
Conseiller en recrutement étudiant  
Conseiller en systèmes d'information  
Technopédagogue

**ANNEXE C DESCRIPTIONS DE FONCTIONS**

## Classe 7

Analyste à la recherche  
Analyste en gestion financière  
Analyste en informatique  
Attaché d'administration  
Scénariste pédagogique  
Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement

<b>FONCTION</b>	Analyste à la recherche
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	7

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>	
L'analyste à la recherche accompagne l'agent de recherche, le professeur, son responsable ou son gestionnaire dans le cadre d'un projet, d'un programme, d'une recherche, etc. Il s'assure de la bonne compréhension des besoins à la réception de chaque demande, collabore aux différentes étapes, telle la collecte de données et/ou d'informations, évalue les données recueillies afin de répondre aux besoins d'information demandée.	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 — RECHERCHE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte ou répertorie les informations à traiter.</li> <li>• Réalise des entrevues.</li> <li>• Traite les données, quantitatives et qualitatives.</li> <li>• Analyse, interprète et synthétise l'information recueillie dans les formats demandés.</li> <li>• Collabore à la formulation des recommandations.</li> <li>• Diffuse les résultats des travaux.</li> <li>• Prépare, utilise ou adapte les outils de recherche existants.</li> </ul>	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 — SOUTIEN AUX ACTIVITÉS DE SON UNITÉ ADMINISTRATIVE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à la coordination des dossiers de l'unité administrative.</li> <li>• Contribue aux activités de son unité.</li> <li>• Documente les projets.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>	
<b>EXIGENCES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.</li> </ul>	

<b>FONCTION</b>	Analyste en gestion financière
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	7

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
L'analyste en gestion financière réalise des programmes et des processus de l'administration et prête assistance aux diverses unités administratives de l'École concernant la gestion financière. Voit à la réalisation des processus comptables et budgétaires des unités subventionnées de l'École.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 — GESTION BUDGÉTAIRE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fait le suivi des opérations comptables ; détaille et prépare les états financiers.</li> <li>• Vérifie et recommande, pour approbation, les dépenses d'investissement à l'intérieur des budgets prévus, supervise les opérations des comptes à recevoir, fait le suivi des liquidités, notamment, en prenant les mesures appropriées pour accélérer la perception des sommes dues à l'établissement et en planifiant les déboursés.</li> <li>• Participe à l'élaboration, au développement et à la vérification de l'application des normes, procédures administratives et des systèmes reliés aux opérations de son unité.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 — GESTION DES FONDS DE RECHERCHE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectue le suivi des subventions de recherche et guide les professeurs-chercheurs dans l'application des modalités associées aux différentes subventions.</li> <li>• Informe les personnes visées de toutes situations critiques ou anormales et fait le suivi avec les organismes concernés.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée.</li> </ul>

<b>FONCTION</b>	Analyste en informatique
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	7

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>	
L'analyste en informatique assume la responsabilité de l'analyse, de l'élaboration, de la coordination et de la réalisation des phases de développement, d'implantation, d'exploitation et maintenance de systèmes d'information ou d'infrastructures informatiques. Il assure un rôle-conseil et de support auprès de la clientèle.	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1- GESTION DE PROJETS INFORMATIQUES - FONCTIONNEL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évalue, planifie, coordonne ou réalise des projets informatiques conjointement avec la clientèle et les usagers.</li> <li>• Assure la qualité de la réalisation et le respect des échéanciers et des budgets.</li> <li>• Gère ou réalise, selon les normes et méthodes en vigueur, des études d'opportunité, des prototypes, des analyses préliminaires, des architectures de systèmes, des analyses fonctionnelles, des études post-implantation d'exploitation et de maintenance de systèmes d'information ainsi que des études de rentabilité des systèmes.</li> <li>• Analyse, conçoit, réalise, implante, teste et documente des projets informatiques.</li> <li>• Assure l'encadrement technique du personnel chargé de la réalisation des travaux.</li> <li>• Assure l'installation, le fonctionnement, la disponibilité, l'entretien et la sécurité des données et des infrastructures.</li> <li>• Évalue la performance, analyse les problèmes, les défauts des systèmes, des équipements et des logiciels, trouve et applique les solutions appropriées. Supervise ou procède à l'installation des nouveautés ou des améliorations.</li> </ul>	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – SOUTIEN À L'UNITÉ ADMINISTRATIVE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalise ou coordonne la production de guides d'utilisation et de matériel de formation destinés aux usagers. Prépare des dossiers découlant des orientations technologiques de son secteur.</li> <li>• Conseille la clientèle et la direction de son secteur sur les bonnes pratiques touchant la gestion et l'évolution des systèmes d'information et des infrastructures.</li> <li>• Collabore à l'évaluation des besoins de formation des usagers.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>	
<b>EXIGENCES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée.</li> </ul>	

<b>FONCTION</b>	Attaché d'administration
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	7

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
L'attaché d'administration s'assure de l'opérationnalisation des différents projets de son unité. Pour ce faire, l'attaché d'administration participe à la planification, la coordination et l'organisation des opérations de son unité, il fait le lien entre les personnes et des projets impliquant plusieurs secteurs ou unités, permettant une continuité et assure ainsi l'intégration des différents aspects. Les activités peuvent être liées à l'élaboration, la mise à jour, l'application de règles, de procédures ou de politiques, à la réalisation d'études ou d'analyse dans son champ d'intervention, à la rédaction de rapports ou suivi opérationnel et budgétaire des activités de son unité.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – DOSSIERS OPÉRATIONNELS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'élaboration et la mise à jour de règles, procédures ou politiques.</li> <li>• S'assure du respect des lois, des règlements, des procédures et des décisions.</li> <li>• Participe à l'étude de dossiers, la préparation de réponses officielles.</li> <li>• Conseille ses supérieurs sur les dossiers dont il a la charge (planification budgétaire, révision des politiques, etc.).</li> <li>• Assure la cueillette d'information, rédige des rapports, soumet des avis et recommandations et en assure le suivi.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – SOUTIEN AUX ACTIVITÉS DE SON UNITÉ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut représenter l'École auprès de divers organismes, instances et comités.</li> <li>• Rédige des procès-verbaux.</li> <li>• Collabore au développement, à l'implantation et à la mise à jour des programmes et des systèmes informatiques reliés à son champ d'activités.</li> <li>• Assure la gestion fonctionnelle des ressources humaines, matérielles et financières de l'unité.</li> <li>• Collabore avec les autres services.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée</li> </ul>

<b>FONCTION</b>	Scénariste pédagogique
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	7

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
Le scénariste pédagogique voit à la production du matériel technologique nécessaire à l'enseignement bimodal et à distance et participe à la planification et l'organisation des activités de l'unité administrative.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – CONCEPTION, MISE EN PRODUCTION ET REFONTE DES COURS EN LIGNE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'identification des objectifs pédagogiques.</li> <li>• Conçoit les ressources multimédias nécessaires à la diffusion des contenus pédagogiques.</li> <li>• Oriente les techniciens chargés de la production.</li> <li>• Réalise les différentes étapes de scénarisation pédagogique, notamment toutes les étapes de production et d'intégration des activités de chaque cours.</li> <li>• Assume le contrôle de la qualité des éléments produits.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – FACILITATEUR AUPRÈS DES INTERVENANTS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à la rédaction des guides d'utilisation sur les ressources et les services technologiques, pédagogiques ou d'autres ressources.</li> <li>• Accompagne les enseignants aux outils qui leur sont offerts.</li> <li>• Guide les enseignants quant aux solutions alternatives de présentation.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée.</li> </ul>

<b>FONCTION</b>	Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	7

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>	
Le spécialiste en moyens techniques d'enseignement travaille à la conception, à l'évaluation et à l'implantation du matériel didactique (sites web, manuels scolaires, matériel de laboratoire, matériel audiovisuel, etc.), en vue de répondre aux besoins du personnel enseignant, des étudiants et de l'ensemble de la clientèle.	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 — SERVICE À LA CLIENTÈLE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évalue les besoins, planifie, organise, sélectionne, classe, coordonne et conserve les ressources documentaires et d'information nécessaire à l'enseignement et à la recherche.</li> <li>• Assiste la clientèle et la conseille quant à l'utilisation des services et ressources documentaires en appui aux objectifs à l'enseignement et à la recherche.</li> <li>• Recueille et analyse les besoins de la clientèle, évalue les collections existantes, recommande l'acquisition et l'élagage des ressources documentaires.</li> <li>• Implante et gère le système informatique de gestion de la bibliothèque et collabore à son développement.</li> <li>• Conseille et assiste la clientèle dans leurs recherches.</li> </ul>	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 — SOUTIEN AUX ACTIVITÉS DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développe des documents d'information susceptibles de promouvoir et de faciliter l'utilisation des services offerts.</li> <li>• Planifie, conçoit, organise et anime des activités de formation et d'information documentaire.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>	
<b>EXIGENCES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.</li> </ul>	

## Classe 8

Agent de recherche et de planification  
Conseiller au développement de la recherche  
Conseiller aux affaires internationales  
Conseiller aux études  
Conseiller aux organisations  
Conseiller aux services aux étudiants  
Conseiller en communication  
Conseiller en gestion financière  
Conseiller en recrutement étudiant  
Conseiller en systèmes d'information  
Technopédagogue

<b>FONCTION</b>	Agent de recherche et de planification
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
L'agent de recherche et de planification est responsable de la réalisation des activités de veille, d'analyse, de recherche, d'évaluation, de diffusion, de transfert de connaissances, ainsi que de la planification et de la coordination de différents dossiers découlant des orientations ou des projets de recherche de son unité.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – RECHERCHE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalise et coordonne des études, des analyses, des recherches ou autres travaux nécessitant notamment des enquêtes, des comparaisons, des simulations, des projections, des estimations.</li> <li>• Explique et interprète des résultats et conseils sur leur utilisation.</li> <li>• Développe des modèles de traitement ou d'exploitation de données.</li> <li>• Formule des recommandations.</li> <li>• Conçoit, prépare, utilise ou adapte les outils de recherche existants.</li> <li>• Participe à la détermination des objectifs de ses projets et en assure l'atteinte.</li> <li>• Procède à la réalisation d'études préparatoires et à l'élaboration de devis, d'évaluation, etc.</li> <li>• Exerce un rôle-conseil dans son domaine d'activité.</li> <li>• Peut émettre des avis et des commentaires sur des sujets spécifiques.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – SOUTIEN AUX ACTIVITÉS DE SON UNITÉ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonne ses dossiers et participe à la distribution, à l'organisation et à la programmation de ceux de son équipe.</li> <li>• Contribue aux travaux de ses collègues.</li> <li>• Contribue aux activités de son unité.</li> <li>• Peut coordonner le travail d'autres personnes.</li> <li>• Assure la révision et l'amélioration des processus ainsi que le développement de système d'information.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.</li> </ul>

<b>FONCTION</b>	Conseiller au développement de la recherche
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
Conseille, assiste et guide les chercheurs dans l'orientation, la planification, l'administration et la mise en application des politiques et du cadre régissant le financement de la recherche subventionnée ou contractuelle.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – CONSEIL ET SOUTIEN AUX PROJETS DE RECHERCHE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseille et assiste les chercheurs dans la préparation, la rédaction et le cheminement des demandes de financement des projets de recherche.</li> <li>• Analyse et vérifie les demandes de financement, s'assure que celles-ci sont conformes aux critères et règles des organismes externes et aux politiques et règlements de l'École; recommande des modifications afin d'améliorer les possibilités de financement.</li> <li>• Prépare, rédige et analyse des ententes contractuelles selon le cadre défini; négocie certaines clauses contractuelles dans le respect des politiques et des conditions établies par l'École et les partenaires.</li> <li>• Agit à titre de personne-ressource, établit et assure les communications entre l'École et les chercheurs auprès des organismes externes dans le traitement et le suivi des dossiers de financement de la recherche; intervient lors de situations litigieuses.</li> <li>• Supervise ou effectue la saisie des demandes de financement et des résultats dans les bases de données appropriées, analyse les résultats obtenus, produit et interprète des statistiques.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – DÉVELOPPEMENT DE LA RECHERCHE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueille, valide, analyse et interprète de l'information stratégique sur les programmes de financement de la recherche et en mesure les impacts pour l'ENAP; effectue une veille des développements et initiatives de son milieu.</li> <li>• Exerce un rôle-conseil sur toute question portant sur les politiques, les objectifs de financement et les priorités de développement de la recherche ainsi qu'en matière de planification et de gestion du budget de développement de la recherche et autres procédures afférentes.</li> <li>• Organise et réalise des activités de promotion, de formation et d'information auprès des chercheurs.</li> <li>• Maintient une connaissance détaillée des programmes de financement des grands organismes de subvention (le CRSH, le FQRSC, les IRSC, etc.) et donne des avis sur les programmes de soutien financier destinés aux étudiants des cycles supérieurs, particulièrement les programmes de bourses des grands organismes de subvention.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.</li> </ul>

<b>FONCTION</b>	Conseiller aux affaires internationales
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>	
<p>Le conseiller aux affaires internationales a pour mission de faire la promotion des services et des programmes offerts à l'ENAP afin de contribuer au développement de la gestion publique à l'international. Il fait connaître les programmes de perfectionnement des gestionnaires publics, qu'il s'agisse du milieu local, régional ou encore national, les services-conseils aux gouvernements ainsi que les études à l'international. Aussi, le conseiller détermine les contenus, choisit les partenaires (enseignants, experts en conceptualisation, etc.) coordonne les différentes activités des projets, détermine les coûts et établit les délais pour chacun des projets.</p>	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 — DÉVELOPPEMENT DES PRODUITS ET SERVICES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procède à des études, des analyses, des activités de planification et de suivi de programmes, des activités et des projets dont il est responsable.</li> <li>• Planifie, organise, contrôle, mesure les risques et les coûts des projets dont il a la charge. S'assure du respect des échéanciers, procède aux modifications en cours de projets et prend soin d'informer les parties prenantes concernant le déroulement du projet.</li> <li>• Identifie les intervenants pertinents à la réalisation des projets, les contacte, répartit les tâches et assure le suivi et la réalisation des activités.</li> <li>• Rédige des ententes de collaboration avec les institutions partenaires.</li> <li>• Rédige les rapports requis, dont ceux d'évolution du projet et de fin de mandats.</li> <li>• Participe à l'élaboration des programmes de formation sur mesures diffusées aux clientèles de son unité administrative.</li> </ul>	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 — PROMOTION DU DÉVELOPPEMENT DE LA GESTION PUBLIQUE À L'INTERNATIONAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développe des activités qui permettent de faire la promotion des différents services offerts</li> <li>• Élargit son réseau afin d'informer les publics concernés et de leur offrir nos produits et services.</li> <li>• Identifie et développe des partenariats et des méthodes novatrices et créatives afin d'établir des ententes de partenariat visant à permettre un plus grand rayonnement.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>	
<b>EXIGENCES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.</li> </ul>	

<b>FONCTION</b>	Conseiller aux études
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
Le conseiller aux études apporte conseil et orientation aux étudiants selon les étapes de leur parcours académique afin de faciliter leur cheminement et favoriser la réussite de leurs études. En plus de répondre aux questions sur la formation universitaire, le conseiller peut évaluer le cheminement des étudiants et leur proposer différentes options. Le conseiller aux études organise et participe à différents événements de promotion des programmes de l'École et anime des séances d'information et d'accueil.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 — CHEMINEMENT ACADÉMIQUE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assume la responsabilité de l'application des politiques et règles régissant le cheminement académique des étudiants.</li> <li>• Analyse les demandes telles que : admissions, équivalences, dispenses ; statue ou propose des décisions ; les communique et les applique.</li> <li>• Réponds aux demandes d'information sur les études, aide les candidats à formuler leur projet, à choisir leur programme.</li> <li>• Informe, conseille et assiste les étudiants dans toutes les démarches et étapes de leur cheminement académique.</li> <li>• Prépare, organise et fait le suivi de stages, d'échanges d'étudiants ou autres programmes spéciaux.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 — GESTION DES ÉTUDES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organise et coordonne le déroulement d'activités de gestion des études ; planifie la grille horaire, l'attribution des salles de cours, organise les séances d'examen.</li> <li>• Participe à l'évaluation des programmes, des cours, de l'enseignement.</li> <li>• Propose des modifications aux règles et procédures, des améliorations aux méthodes de travail, identifie les difficultés et incohérences, propose des solutions.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 3 — PROMOTION DE L'ÉCOLE ET DE SES PROGRAMMES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe aux activités de recrutement de la clientèle étudiante et de promotion des programmes, aux salons et aux sessions d'information. Suscite l'intérêt des candidats pour l'ENAP.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.</li> </ul>

<b>FONCTION</b>	Conseiller aux organisations
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>	
<p>Le conseiller aux organisations accompagne les organisations publiques, québécoises et canadiennes, par le biais de ses différents services tels la formation continue, l'évaluation de carrière, le conseil en gestion et gouvernance ainsi que le coaching. Il cerne et analyse les besoins de la clientèle afin d'adapter les services selon les particularités. Il choisit les collaborateurs selon les projets à réaliser, tels des enseignants, des professionnels, des experts à la conceptualisation, etc. Il assure la préparation, la diffusion et l'évaluation des activités afin de permettre l'atteinte des objectifs initialement déterminés. Le conseiller développe des méthodes permettant le rayonnement de la DSO.</p>	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – GESTION DE PROJETS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procède à des études, des analyses, des activités de planification et des activités et des projets dont il est responsable.</li> <li>• Planifie, organise, contrôle, mesure les risques et les coûts des projets dont il a la charge. S'assure du respect des échéanciers, procède aux modifications en cours de projets et prend soin d'informer les parties prenantes concernant le déroulement du projet.</li> <li>• Identifie les intervenants pertinents à la réalisation des projets, les contacte, répartit les tâches et assure le suivi et la réalisation des activités.</li> <li>• Rédige des ententes de collaboration.</li> <li>• Rédige les rapports requis.</li> <li>• Participe à l'élaboration des programmes de formation sur mesures diffusées aux clientèles de son unité administrative.</li> <li>• Dirige l'ensemble du cycle de vie des projets dont il a la charge, de l'organisation en passant par la mise en œuvre, la logistique de réalisation, le suivi et l'évaluation des projets.</li> </ul>	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – DÉVELOPPER ET PROMOTION DES SERVICES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développe des activités de prospection auprès des clientèles établies et potentielles</li> <li>• Est responsable de l'ensemble du processus logistique lié à l'accueil de la clientèle, la conseille et répond à ses besoins.</li> <li>• Élargit son réseau de contact et maintien des relations constructives avec les partenaires.</li> <li>• Identifie les opportunités de développement d'affaires et détermine des méthodes novatrices et créatives afin d'établir des ententes de partenariat visant à atteindre les objectifs de la direction.</li> <li>• Effectue une veille continue des clientèles potentielles, évalue les possibilités, coordonne la rédaction des manifestations d'intérêts et des propositions de services.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>	
<b>EXIGENCES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.</li> </ul>	

<b>FONCTION</b>	Conseiller aux services aux étudiants
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
Le conseiller aux services aux étudiants assure la coordination d'opérations liées aux prêts et bourses ainsi que de l'accompagnement auprès des étudiants par le biais des services aux étudiants. Il intervient dans le but de favoriser la réussite académique et personnelle des étudiants.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 — SERVICES AUX ÉTUDIANTS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffuse l'information aux étudiants relativement aux normes et conditions pour l'obtention de prêts et bourses. Analyse et constitue les dossiers des étudiants requérants et agit comme agent de liaison entre les étudiants et les institutions concernées.</li> <li>• Assume la responsabilité des fonds de dépannage ; il recommande au service des finances l'inscription des étudiants temporairement sans ressources financières ; il oriente l'étudiant dans la recherche d'une solution globale à ses problèmes financiers et de logement.</li> <li>• Met en place des mesures pour faciliter l'accessibilité des étudiants en situation de handicap, aux études universitaires et à la vie communautaire.</li> <li>• Met en place des mesures pour faciliter l'accessibilité des étudiants étrangers, aux études universitaires et à la vie communautaire.</li> <li>• Assure la coordination des mesures d'accommodement, pour pallier, sans discrimination ni privilège, la limitation fonctionnelle d'un étudiant, leur assurant ainsi un accès juste et équitable aux ressources et aux informations nécessaires pour la réussite de leur projet d'études.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 — VIE ÉTUDIANTE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élabore des programmes d'activités et en assurent l'organisation et le bon fonctionnement, selon les besoins identifiés dans le milieu.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée.</li> </ul>

<b>FONCTION</b>	Conseiller en communication
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
Le conseiller en communication assure la conception, la rédaction et la réalisation de politiques et de programmes d'information, de publicités et de communiqués de presse, d'articles de vulgarisation en vue de faire connaître les différents atouts de l'École. Il est appelé à organiser et à organiser des événements institutionnels et des activités de relations publiques à l'endroit de la clientèle étudiante, de la population et des administrations publiques en utilisant les divers modes et médias d'information. Il conçoit et diffuse des stratégies de communication.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – CONSEIL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectue toute recherche ou analyse visant à cibler les besoins de la clientèle interne ou externe.</li> <li>• Établit et maintient des relations avec les partenaires internes et externes.</li> <li>• Conseille la communauté universitaire sur la planification et la réalisation d'activités promotionnelles.</li> <li>• Prépare et rédige des bulletins d'information, des communiqués de presse, des articles, des reportages, destinés aux médias écrits ou électroniques tant pour la diffusion interne que pour la diffusion externe.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – DIFFUSION</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisit, recueille, synthétise et adapte des informations aux fins de présentation, aux clientèles concernées, suivant les modes de communications appropriés.</li> <li>• Assure les relations avec la presse et divers organismes.</li> <li>• Rédige, ou collabore à la rédaction du journal interne, des prospectus, des communiqués, des documents d'information ou de publicités entourant les activités de l'École destinés au personnel, aux étudiants à la presse ou à tout autre partenaire.</li> <li>• Peut préparer des textes de conférences et de causeries à l'intention du personnel de direction de l'École.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 3 – GESTION ÉVÉNEMENTIELLE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Représente l'École lors de divers événements.</li> <li>• Organise ou participe à l'organisation de colloques, conférences, collation des grades, cérémonies.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.</li> </ul>

<b>FONCTION</b>	Conseiller en analyse financière
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
Le conseiller en gestion financière, voit à la réalisation des processus comptables et budgétaires. Il assure un rôle-conseil auprès du directeur de son unité, ainsi qu'auprès des directions à revenus autonomes quant aux différents montages financiers possibles et aux suivis de ceux-ci.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – GESTION BUDGÉTAIRE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assure du contrôle budgétaire, de l'application des normes, des procédures administratives et des systèmes reliés aux opérations relevant de son unité.</li> <li>• Effectue des analyses comptables ou des mandats spécifiques de vérification, contrôle les opérations comptables, cible les problèmes particuliers dérogeant à la réglementation, aux politiques, aux normes en vigueur</li> <li>• Contrôle les opérations comptables ; détaille et prépare les états financiers et les rapports financiers.</li> <li>• Participe à l'élaboration, au développement et à la vérification de l'application des normes, procédures administratives et des systèmes reliés aux opérations de son unité</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – RÔLE-CONSEIL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabore aux montages financiers pour les différents secteurs de l'École, et plus particulièrement pour les secteurs à revenus autonomes, de manière à les assister dans les différents projets en développement.</li> <li>• Analyse les processus d'affaires, guide les gestionnaires et assure le suivi des activités en autofinancement.</li> <li>• Propose et collabore à la mise en place d'indicateurs financiers et en assure le suivi</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée.</li> <li>• Posséder un titre comptable</li> </ul>

<b>FONCTION</b>	Conseiller en recrutement étudiant
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
Le conseiller en recrutement étudiant a la responsabilité pour l'ensemble de régions, de concevoir et de réaliser les stratégies institutionnelles de recrutement étudiant, et ce, tant au Québec qu'ailleurs dans le monde. Il conçoit, réalise et évalue des programmes et des activités de recrutement et de promotion des études à l'intention des différentes clientèles potentielles de l'ENAP. Il contribue à la conception d'outils promotionnels des programmes offerts.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – PROMOTION DES PROGRAMMES, RECRUTEMENT DE LA CLIENTÈLE ÉTUDIANTE, DÉVELOPPEMENT DE MARCHÉS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifie et analyse les caractéristiques et les besoins des clientèles actuelles et futures, tient à jour des statistiques et émet des recommandations sur la programmation des cours.</li> <li>• Assure une veille concurrentielle et analyse les impacts potentiels sur la programmation des cours et les clientèles actuelles et futures.</li> <li>• Élabore et met en œuvre le plan de recrutement annuel.</li> <li>• Planifie et coordonne la promotion des programmes et des activités de recrutement de la clientèle étudiante ; conçoit, développe, réalise, évalue et améliore des plans d'action et des activités de recrutement et de promotion des programmes dispensés ou susceptibles de l'être par l'ENAP.</li> <li>• Procède à l'évaluation continue du processus de recrutement étudiant.</li> <li>• Développe et entretient un réseau de partenaires externes (organismes ou personnes) susceptibles d'utiliser les services de l'ENAP.</li> <li>• Organise des séances d'information auprès des personnes intéressées.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – OUTILS DE PROMOTION DES PROGRAMMES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En étroite collaboration avec le Service des communications, participe à la conception, la réalisation, la mise à jour et l'amélioration des outils d'information et de promotion des programmes offerts et de même que pour le recrutement de la clientèle étudiante.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.</li> </ul>

<b>FONCTION</b>	Conseiller en système d'information
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>	
<p>Le conseiller en système d'information contribue à définir la vision globale et l'architecture des systèmes d'information ou des infrastructures informatiques. Il veille notamment à faire converger les besoins et les réalités des parties prenantes, les objectifs stratégiques de l'unité, les contraintes technologiques et les enjeux organisationnels afin de concevoir des solutions innovantes, réalistes et comportant une valeur ajoutée. Plus précisément, les tâches comprennent des activités d'amélioration des processus d'affaires, de conception de solutions intégrées, de rédaction d'analyse organique, préliminaire et fonctionnelle, de rôle-conseil et de support auprès de la clientèle concernant les systèmes d'information. Il supporte les équipes de développement, conçoit et valide des architectures de systèmes et des solutions d'affaires.</p>	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – GESTION DE PROJETS INFORMATIQUES- PROCESSUS D'AFFAIRES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseille et accompagne le directeur sur l'élaboration de solutions globales permettant d'atteindre les objectifs stratégiques de la direction</li> <li>• Exerce une supervision fonctionnelle des analystes en informatique dans une perspective de cohérence et d'intégration des travaux</li> <li>• Assure un arrimage avec les autres unités et avec les lois et règlements en vigueur influençant les processus d'affaires et la rencontre des cibles d'affaires. Au besoin, met en place des plans d'action afin que les évolutions requises soient mises en place</li> <li>• Maintient un haut niveau d'expertise dans son domaine d'affaires en assurant une vigie des pratiques et innovations. Propose des solutions novatrices incluant notamment et non exclusivement les technologies de l'information</li> <li>• Conçoit, réalise et produit des architectures de système. Rédige et produit des livrables d'architectures.</li> <li>• Supporte les équipes de développement dans un ou plusieurs domaines d'affaires des TI. Coordonne les activités de l'équipe d'architecture d'un projet à portée TI. Assure l'utilisation optimale et la réutilisation des actifs de l'architecture globale d'entreprise</li> <li>• Valide, commente et approuve les architectures détaillées, des dossiers d'affaires, des analyses préliminaires, des avis d'architecture et des analyses comparatives</li> <li>• exerce un contrôle de qualité des solutions d'affaires, assure l'intégration la cohérence et l'adéquation avec l'architecture globale d'entreprise.</li> </ul>	
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – RÔLE-CONSEIL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseille son unité sur les bonnes pratiques touchant la gestion du changement et la gestion des systèmes d'information.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>	
<b>EXIGENCES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée.</li> </ul>	

<b>FONCTION</b>	Technopédagogue
<b>CATÉGORIE D'EMPLOI</b>	Professionnel
<b>CLASSE</b>	8

<b>FINALITÉ DE LA FONCTION</b>
Le technopédagogue s'assure de la planification, l'organisation, la production et la coordination des ressources pédagogiques et technologiques nécessaires à l'enseignement utilisant les technologies éducatives. Il conseille et assiste les enseignants pour la préparation du matériel didactique de leur cours et la transmission de ces cours, soit en salle de classe, soit en enseignement à distance ou soit en mode autonome via internet.
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – ENSEIGNEMENT BIMODAL ET À DISTANCE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure une veille des recherches, des changements et des innovations dans le domaine de la pédagogie et de l'utilisation des technologies éducatives.</li> <li>• Voit à la préparation, à l'implantation, à la gestion des activités liées à l'enseignement bimodal et à distance.</li> <li>• Réalise au processus d'évaluation continu de l'enseignement bimodal et à distance.</li> <li>• Voit à l'amélioration constante de la pédagogie dans les enseignements.</li> <li>• Contribue à optimiser l'utilisation des technologies éducatives et à développer l'enseignement bimodal et l'enseignement à distance.</li> <li>• À titre de personne-ressource auprès des enseignants, voit à la qualité pédagogique des cours et des projets de formation en ligne.</li> <li>• Participe à l'établissement des orientations en matière de technologies éducatives et de cours bimodal et à distance.</li> <li>• Reçoit et analyse les demandes de ressources technologiques relevant de ses activités, procède à l'évaluation des demandes et donne son avis sur les équipements requis.</li> <li>• Rédige des guides d'utilisation sur les ressources et les services technopédagogiques.</li> </ul>
<b>PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – SOUTIEN AUX ACTIVITÉS DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut coordonner le travail d'autres personnes, notamment le scénariste pédagogique.</li> <li>• Assure les liens entre l'unité administration et les autres directions.</li> <li>• Participe aux comités pédagogiques internes et externes.</li> <li>• La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.</li> </ul>
<b>EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.</li> </ul>

**ANNEXE D ÉCHELLES DE SALAIRE**

**Classe 7**

<b>Échelon</b>	<b>2016-12-01</b> Nouvelle structure salariale	<b>2016-12-15</b> 2 % (PSG + 0,5 %)	<b>2017-04-01</b> 1,75 % (PSG)	<b>2018-04-01</b> 2 % (PSG)	<b>2019-04-01</b> 0 % (PSG)	<b>2020-04-01</b> (PSG)
1	42 515 \$	43 365 \$	44 124 \$	45 006 \$	45 006 \$	À déterminer
2	45 627 \$	46 540 \$	47 354 \$	48 301 \$	48 301 \$	
3	48 740 \$	49 715 \$	50 585 \$	51 597 \$	51 597 \$	
4	51 852 \$	52 889 \$	53 815 \$	54 891 \$	54 891 \$	
5	54 964 \$	56 063 \$	57 044 \$	58 185 \$	58 185 \$	
6	58 076 \$	59 238 \$	60 275 \$	61 481 \$	61 481 \$	
7	61 188 \$	62 412 \$	63 504 \$	64 774 \$	64 774 \$	
8	64 301 \$	65 587 \$	66 735 \$	68 070 \$	68 070 \$	
9	67 413 \$	68 761 \$	69 964 \$	71 363 \$	71 363 \$	
10	70 525 \$	71 936 \$	73 195 \$	74 659 \$	74 659 \$	
11	73 637 \$	75 110 \$	76 424 \$	77 952 \$	77 952 \$	
12	76 749 \$	78 284 \$	79 654 \$	81 247 \$	81 247 \$	
13	79 862 \$	81 459 \$	82 885 \$	84 543 \$	84 543 \$	
14	82 992 \$	84 652 \$	86 133 \$	87 856 \$	87 856 \$	

**Classe 8**

Échelon	2016-12-01 Nouvelle structure salariale	2016-12-15 2 % (PSG + 0,5 %)	2017-04-01 1,75 % (PSG)	2018-04-01 2 % (PSG)	2019-04-01 0 % (PSG)	2020-04-01 (PSG)
1	43 480 \$	44 350 \$	45 126 \$	46 029 \$	46 029 \$	À déterminer
2	46 829 \$	47 766 \$	48 602 \$	49 574 \$	49 574 \$	
3	50 177 \$	51 181 \$	52 077 \$	53 119 \$	53 119 \$	
4	53 526 \$	54 597 \$	55 552 \$	56 663 \$	56 663 \$	
5	56 875 \$	58 013 \$	59 028 \$	60 209 \$	60 209 \$	
6	60 224 \$	61 428 \$	62 503 \$	63 753 \$	63 753 \$	
7	63 573 \$	64 844 \$	65 979 \$	67 299 \$	67 299 \$	
8	66 921 \$	68 259 \$	69 454 \$	70 843 \$	70 843 \$	
9	70 270 \$	71 675 \$	72 929 \$	74 388 \$	74 388 \$	
10	73 619 \$	75 091 \$	76 405 \$	77 933 \$	77 933 \$	
11	76 968 \$	78 507 \$	79 881 \$	81 479 \$	81 479 \$	
12	80 317 \$	81 923 \$	83 357 \$	85 024 \$	85 024 \$	
13	83 665 \$	85 338 \$	86 831 \$	88 568 \$	88 568 \$	
14	86 905 \$	88 643 \$	90 194 \$	91 998 \$	91 998 \$	

**ANNEXE E LISTE D'ANCIENNETÉ AU 1<sup>ER</sup> MAI 2017**

<b>Ancienneté (aa,mmjj)</b>	<b>Nom, Prénom</b>	<b>Titre d'emploi</b>
30,0428	Leclerc, Chantal	Attachée d'administration
26,0228	Gagnon, Alain	Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement
19,0525	Charest, Nicolas	Agent de recherche et de planification
17,0616	Verreault, Lucie	Conseillère aux études
12,1022	Boyer, Mélanie	Conseillère aux organisations
12,0801	Jacob, Michelle	Agente de recherche et de planification
12,0723	Rigaud, Benoît	Agent de recherche et de planification
12,0702	Grosseemy, Dolores	Conseillère aux organisations
12,0509	Mongbe, Estelle Sylviane	Agente de recherche et de planification
11,0607	Denys, Isabelle	Conseillère aux organisations
11,0211	Roy, Marie-Claude	Conseillère aux organisations
11,0121	Bélanger, Patrick	Conseiller en recrutement étudiant
11,0028	Jobert, Sébastien	Conseiller aux affaires internationales
10,1103	Jacob, Johann Lucas	Agent de recherche et de planification
10,1023	Carrier, Mathieu	Conseiller aux affaires internationales
09,0901	Bernier, Michel	Conseiller aux affaires internationales
09,0826	Gurau, Alexandru	Agent de recherche et de planification
09,0811	Picard, Louise	Conseillère aux affaires internationales
09,0601	Gagnon, Jacinthe	Conseillère aux affaires internationales
09,0227	Gauthier, Josée	Conseillère au développement de la recherche
09,0101	Lapointe, Josée	Attachée d'administration
08,1029	Roch, Martin	Analyste en gestion financière
08,0703	Pageau, Mélanie	Conseillère en communication
08,0628	Pollefeys, Patrick	Agent de recherche et de planification
08,0108	Lamontagne, Karine	Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement
07,0911	Boudreault, David	Analyste en informatique
07,0215	Bergeron, François	Conseiller aux études
07,0116	Cantin-Chartré, Geneviève	Conseillère aux services aux étudiants
06,1010	Douville, Sylvain	Conseiller en gestion financière

<b>Ancienneté (aa,mmjj)</b>	<b>Nom, Prénom</b>	<b>Titre d'emploi</b>
06,0829	Coste, Nadine	Technopédagogue
06,0814	Jutras, Magalie	Conseillère aux organisations
05,1018	Plumail, Pierre	Conseiller aux organisations
05,0810	Paquette, Sylvie	Conseillère aux études
05,0629	Savoie, Annie	Attachée d'administration
04,0506	Poulin, Sonia	Conseillère aux organisations
04,0504	Tremblay, Hélène	Conseillère aux organisations
04,0000	Anstett, Eva	Conseillère aux affaires internationales
03,0511	D'Auteuil, Louis	Conseiller aux organisations
03,0424	Laverdière, Audrée	Conseillère aux organisations
03,0416	D'Amours, Annie	Agente de recherche et de planification
02,0703	Sauvain, Vénétia	Conseillère aux affaires internationales
02,0522	Jolicoeur, Élizabeth	Conseillère en communication
02,0417	Préval, Johanne	Agente de recherche et de planification
01,0901	Caron, Linda	Conseillère aux organisations
01,0801	Desrochers, Luc	Conseiller au développement de la recherche
01,0704	Robert-Dubord, Catherine	Scénariste pédagogique
01,0417	Pouliot, Gabriel	Conseiller aux organisations
00,0726	Veillette, Isabelle	Attachée d'administration
00,0601	Laberge, Marie-Claire	Analyste en gestion financière
00,0327	Grenier, Jennifer	Agente de recherche et de planification
00,0210	Bouchard, Véronique	Analyste à la recherche
00,0018	Boudreau, Linda	Conseillère aux études

**ANNEXE F LISTE DES ARTICLES DE LA CONVENTION APPLICABLES SELON LES STATUTS D'EMPLOI DES PROFESSIONNELS**

ARTICLES	Régulier	Sous octroi	Contractuel et remplaçant	Surnuméraire
Préambule	X	X	X	X
1. But de la convention et reconnaissance syndicale	X	X	X	X
2. Définitions	X	X	X	X
3. Champ d'application	X	X	X	X
4. Cotisations syndicales	X	X	X	X
5. Libérations pour activités syndicales	X	X	X	X
6. Comité des relations professionnelles	X	X	X	X
7. Mesures disciplinaires	X	X	X	X
8. Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage	X	X	X	X
9. Ancienneté	X	X	X	
10. Discrimination	X	X	X	X
11. Affichage	X	X	X	X <sup>1</sup>
12. Embauche et démission	X	X	X	X <sup>2</sup>
13. Sécurité d'emploi	X			
14. Mise à pied et rappel au travail		X	X	
15. Prêt de services	X	X	X	
16. Développement	X	X	X	X
17. Horaire de travail	X	X	X	X <sup>3</sup>
18. Classification	X	X	X	X
19. Échelles de salaires et mécanismes d'ajustement	X	X	X	X
20. Primes	X	X	X	X
21. Vacances	X	X	X	X <sup>4</sup>
22. Jours fériés	X	X	X	X <sup>5</sup>
23. Assurances collectives	X	X	X	

ARTICLES	Régulier	Sous octroi	Contractuel et remplaçant	Surnuméraire
24. Traitement en maladie	X	X	X	
25. Régime de retraite	X	X	X	X <sup>6</sup>
26. Retraite anticipée ou retraite graduelle	X	X	X <sup>7</sup>	
27. Congés sociaux	X	X	X	X <sup>8</sup>
28. Droits parentaux	X	X <sup>9</sup>	X <sup>9</sup>	
29. Congé à traitement différé ou anticipé	X			
30. Congé sans traitement	X	X		
31. Congé pour activités professionnelles	X	X	X	X
32. Charge publique	X			
33. Santé et sécurité	X	X	X	X
34. Examen médical	X	X	X	X
35. Responsabilité professionnelle	X	X	X	X
36. Frais de déplacement	X	X	X	X
37. Responsabilité civile	X	X	X	X
38. Sécurité interconstituante	X	X	X	
39. Dispositions générales	X	X	X	X
Annexe A. Certificat d'accréditation et lettre d'entente concernant le retrait d'une poste du certificat d'accréditation	X	X	X	X
Annexe B. Liste des classes et des fonctions	X	X	X	X
Annexe C. Descriptions de fonctions	X	X	X	X
Annexe D. Échelles de salaire	X	X	X	X
Annexe E. Liste d'ancienneté au 1er mai 2017	X	X	X	
Annexe F. Liste des articles de la convention applicables selon les statuts d'emploi des professionnels, référence à la clause 2.18.	X	X	X	X
Lettre d'entente n° 1	X	X	X	X

X<sup>1</sup> : Clause 11.07 a) et b) seulement.

X<sup>2</sup> : Clauses 12.01 et 12.03 2<sup>e</sup> alinéa seulement.

- X<sup>3</sup> : À l'exception de la clause 17.01 b) et c).
- X<sup>4</sup> : Le professionnel surnuméraire qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, reçoit, en guise de paiement de vacances, 4 % du salaire gagné pendant les soixante (60) premiers jours ouvrables. À compter de la soixante et unième (61<sup>e</sup>) journée ouvrable, il reçoit 8 % du salaire gagné. Le versement de l'indemnité de vacances est effectué à la fin du contrat.
- X<sup>5</sup> : Le professionnel surnuméraire qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie, à compter de la soixante et unième (61<sup>e</sup>) journée de travail, des congés fériés.
- X<sup>6</sup> : Lorsqu'il devient admissible conformément aux dispositions du Régime de retraite de l'Université du Québec.
- X<sup>7</sup> : Clause 26.06 seulement.
- X<sup>8</sup> : Le professionnel surnuméraire qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie, à compter de la soixante et unième (61<sup>e</sup>) journée de travail, des congés de décès.
- X<sup>9</sup> : Après 2 ans d'ancienneté.

## LETTRES D'ENTENTE

## LETTRE D'ENTENTE N° 1

**Entre :** L'École nationale d'administration publique (ENAP)  
**Et :** L'Association des professionnelles et des professionnels de l'ENAP (APPENAP)  
**Objet :** Modalités particulières d'application de la clause 15.03

---

### CONSIDÉRANT :

La durée maximale d'un prêt de service prévue à la clause 15.03 de la présente convention et dont les modalités seront en vigueur pour tous les nouveaux de prêts de service à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;

Les prêts de service déjà en vigueur de trois professionnels de l'ENAP, soient Nicolas Charest, Sébastien Jobert et Benoît Rigaud.

### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Les prêts de service déjà en vigueur qui seront renouvelés, le cas échéant, après le 1<sup>er</sup> septembre 2017 pourront l'être une seule fois et pour une durée maximale de deux (2) ans.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 21 juin 2017.



Jean-Pierre Mailhot  
Directeur de l'administration  
ENAP



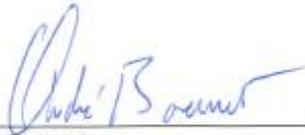
Patrick Pollefeys  
Président  
APPENAP

## SIGNATURES

### SIGNATURES

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 21 juin 2017.

École nationale d'administration  
publique



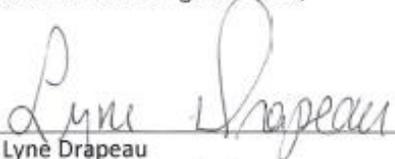
André Bourret  
Directeur général par intérim



Jean-Pierre Mailhot  
Directeur de l'administration



Simon Lebrun  
Directeur des ressources humaines et de  
la rémunération globale, UQ



Lyne Drapeau  
Directrice du Service des ressources  
humaines



Élisabeth Robert  
Conseillère en gestion des ressources  
humaines

Association des professionnelles et  
professionnels de l'École nationale  
d'administration publique



Patrick Pollefeys  
Président de l'APPENAP



Sylvie Paquette  
Vice-présidente de l'APPENAP



Bernard Gaucher  
Président de la FPPU



Claude Fortin  
Vice-présidente de la FPPU