

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE :

**L'Université de Sudbury
(nommée ci-après « l'Université » ou « l'Employeur »)**

et

***Sudbury Mine, Mill and Smelter Workers' Union, locale 598/Unifor*
(nommée ci-après « le Syndicat »)**

DATE D'EXPIRATION : 30 JUIN 2025

TABLE DES MATIÈRES

<i>PRÉAMBULE</i>	02
<i>ARTICLE 1 OBJECTIFS</i>	02
<i>ARTICLE 2 RECONNAISSANCE</i>	02
<i>ARTICLE 3 ABSENCE DE DISCRIMINATION</i>	04
<i>ARTICLE 4 DROITS DE L'ADMINISTRATION</i>	04
<i>ARTICLE 5 NI GRÈVE NI LOCK-OUT</i>	05
<i>ARTICLE 6 COTISATION SYNDICALE</i>	05
<i>ARTICLE 7 REPRÉSENTATION</i>	06
<i>ARTICLE 8 PROCESSUS DE RÈGLEMENT DES GRIEFS</i>	08
<i>ARTICLE 9 ARBITRAGE</i>	10
<i>ARTICLE 10 ANCIENNETÉ</i>	11
<i>ARTICLE 11 CONGÉS</i>	15
<i>ARTICLE 12 HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES</i>	21
<i>ARTICLE 13 JOURS FÉRIÉS</i>	23
<i>ARTICLE 14 VACANCES/CONGÉS PAYÉS</i>	24
<i>ARTICLE 15 AVANTAGES SOCIAUX</i>	27
<i>ARTICLE 16 RÉMUNÉRATION</i>	29
<i>ARTICLE 17 DIVERS</i>	29
<i>ARTICLE 18 DOSSIERS DISCIPLINAIRES ET DOSSIERS DU PERSONNEL</i>	30
<i>ARTICLE 19 DURÉE</i>	31
<i>ANNEXE A</i>	32
<i>ANNEXE B</i>	33
<i>LETTRES D'ENTENTE</i>	33

PRÉAMBULE

Les parties reconnaissent que l'Université est un établissement d'études universitaires francophone, qui est géré par des francophones pour des francophones ou des francophiles, et qu'en conséquence, la langue de travail est le français exclusivement. Les membres du personnel, lors de leurs contacts avec la population étudiante, ont la responsabilité spéciale de promouvoir ou tout au moins de respecter l'identité francophone de l'Université, et dans l'exercice de leurs fonctions auprès de l'Université, les membres du personnel sont tenus de reconnaître et respecter l'identité francophone de l'Université.

ARTICLE 1 - OBJECTIFS

- 1.01 Les buts de la présente Convention collective sont l'établissement des conditions d'emploi, l'établissement et le maintien de relations harmonieuses, et la mise en place de moyens rapides et équitables permettant de résoudre les griefs, horaires de travail, la rémunération et les avantages sociaux des employés en vue de créer une ambiance efficace et productive et le niveau de rendement le plus élevé possible.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE

2.01 Composition de l'Unité de négociation

L'Université reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur accrédité de tout le personnel à l'emploi de l'Université de Sudbury dans la Ville du Grand Sudbury, à l'exception des superviseurs, des personnes ayant un rang supérieur à celui de superviseur, des professeurs, bibliothécaires professionnels, trésoriers, secrétaires de direction, et toutes personnes affectées aux résidences.

- 2.02 Un employé à plein temps signifie un employé dont l'horaire de travail régulier comporte plus de 24 heures hebdomadaires. Un employé régulier à temps partiel signifie un employé dont l'horaire de travail régulier est de 24 heures hebdomadaires ou moins.

2.03 Employés temporaires

- a) Un employé temporaire peut être embauché :
- i. pour une tâche ou un projet particulier, ou
 - ii. pour une durée particulière ne dépassant pas douze mois, ou
 - iii. pour remplacer un employé en congé autorisé, ou une absence en cas d'invalidité reconnue par la Commission de la sécurité et de l'assurance des travailleurs, ou en cas d'invalidité de longue durée.
- b) La durée particulière mentionnée ci-dessus peut être prolongée par entente mutuelle par écrit, entre le Syndicat, l'employé et l'Université.
- c) La mise à pied d'un employé temporaire ayant été en poste pendant moins de 12 mois, ou au terme d'une tâche précise, ou au terme d'une nomination temporaire, ou au terme des absences indiquées à l'article 2.03 (a)(iii) ne fera pas l'objet d'un grief ou d'une procédure

d'arbitrage et une telle mise à pied ne sera pas considérée comme étant un conflit entre les parties.

- d) Un employé temporaire à temps plein a été employé aux termes du paragraphe (a) (i) ou (ii) pendant plus de 12 mois a droit aux avantages sociaux en vertu de l'article 15.01, et son nom sera inscrit sur la liste d'ancienneté, sous réserve du paragraphe (e) ci-dessous.
 - e) Poste vacant temporaire devient permanent
 - i. Si un employé permanent qui reçoit des indemnités d'accident du travail ou d'invalidité de longue durée ne reprend pas ses fonctions à l'Université et que celle-ci doit pourvoir au poste vacant, celui-ci fera l'objet d'un concours conformément à l'article 10.05. Si un employé remplace temporairement la personne qui reçoit ces indemnités, il peut soumettre sa candidature. Si aucun employé permanent ne fait l'objet du concours, l'employé temporaire a préséance sur les candidats non compris dans une unité de négociation.
 - ii. Un employé temporaire qui obtient le poste annoncé, ou tout autre poste couvert par l'unité de négociation affiché à l'Université, recevra un crédit en vue de la période de probation pour le temps passé à ce poste jusqu'à concurrence de deux mois. Une fois la période de probation complétée avec succès, l'employé temporaire recevra un crédit de séniorité pour le temps passé à occuper le poste temporaire.
 - iii. Le service d'un employé temporaire sera reporté au profit du poste permanent aux fins du droit aux vacances et de la situation relativement au barème des salaires.
 - f) Un employé permanent à temps partiel nommé à un poste temporaire à temps plein ou qui remporte un concours pour un poste temporaire à temps plein est toujours considéré comme un employé à temps partiel pendant qu'il occupe le poste temporaire à temps plein (c'est-à-dire qu'il accumule du service et de l'ancienneté selon les heures travaillées ainsi que d'autres droits d'un employé permanent à temps partiel, en vertu de cette convention) et aura droit aux avantages sociaux après 12 mois, conformément à l'article 2.03(d).
- 2.04 Aucun employé n'est autorisé à conclure par écrit ou par entente verbale avec l'employeur ou son représentant un accord allant à l'encontre des termes de la présente convention collective.
- 2.05 L'employeur n'est pas autorisé à conclure par écrit ou par entente verbale avec un employé membre du Syndicat et faisant partie de l'unité de négociation un accord allant à l'encontre des termes de la présente convention collective.
- 2.06 a) L'Université ne fait pas de sous-traitance du travail exécuté par l'unité de négociation au point où la mise à pied d'employés permanents en résulte. Toutefois, dans l'éventualité où cette situation se produirait, l'Employeur s'engage à nommer l'employé à un autre poste de même classe salariale et à le former. Pour être couverts par cette disposition relative à la sécurité d'emploi, les employés doivent avoir acquis au moins un (1) an d'ancienneté.

b) Le superviseur des installations n'exécute pas plus de 17,5 heures hebdomadaires de travail pour l'unité de négociation, excepté au cas où le membre de l'unité de négociation est en congé annuel ou absent pour cause de maladie.

- 2.07 L'employé permanent à temps partiel qui occupe deux postes permanents à temps partiel couverts par l'unité de négociation, soit deux postes équivalant à un poste à temps plein, sera considéré comme un employé permanent à temps plein.

ARTICLE 3 - ABSENCE DE DISCRIMINATION

3.01 Absence de discrimination - Code des droits de la personne

L'Employeur et le Syndicat conviennent que la discrimination à l'égard d'un employé par l'Employeur ou le Syndicat pour l'un des motifs prohibés énumérés dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles (le « Code »), est interdite, sous réserve des exceptions prévues par le Code.

- 3.02 L'Université et le Syndicat s'engagent à promouvoir l'équité en matière d'emploi pour les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les personnes qui, parce qu'elles ne sont pas de race ou de couleur blanche, font partie d'une minorité visible au Canada.

3.03 Absence de discrimination - Activités syndicales

L'Université et le Syndicat conviennent qu'aucune intimidation, discrimination, ingérence, restriction, harcèlement ou coercition n'est exercée ou pratiquée par aucune des parties ni par aucun de leurs représentants ou de leurs membres en raison de l'adhésion d'un employé ou de son refus d'adhérer au Syndicat, ou en raison de la participation d'un employé ou de son refus de participer aux activités du Syndicat.

- 3.04 La discussion appropriée entre un employé et son superviseur, ayant pour objet le rendement, la discipline, l'attribution de tâches ou autres questions concernant le travail ne constitue pas de la discrimination ou du harcèlement.

- 3.05 Nul n'est contraint de devenir ou de demeurer membre d'un syndicat ou autre organisation en tant que condition de travail, et toute déclaration contraire est inadmissible.

ARTICLE 4 - DROITS DE L'ADMINISTRATION

- 4.01 Le Syndicat reconnaît que l'Université conserve, possède et peut exercer tous les droits et fonctions, pouvoirs, privilèges et autorité que l'Université possédait avant la signature de la présente Convention avec le Syndicat, à l'exception de ceux qui sont clairement et spécifiquement abandonnés ou restreints dans la présente Convention, ou légalement modifiés. L'Université s'engage à exercer tous droits et fonctions, pouvoirs, privilèges et autorité conformément aux dispositions de la présente Convention.

- 4.02 L'Université convient qu'un employé qui a terminé sa période d'essai ne fait pas l'objet de mesures disciplinaires ou de renvoi sans motif valable.

ARTICLE 5 - NI GRÈVE NI LOCK-OUT

- 5.01 Ni le Syndicat, ni les employés ne prennent part ou n'annoncent ou n'encouragent une grève, grève d'occupation, ralentissement ou suspension de travail dirigé contre l'Employeur, et affectant les opérations de l'Employeur.
- 5.02 Le Syndicat convient qu'il n'y aura pas de grève, et l'Employeur convient qu'il n'y aura pas de lock-out tels que définis dans la *Loi de l'Ontario sur les relations de travail* pendant la durée de la présente Convention collective.

ARTICLE 6 - COTISATION SYNDICALE

6.01 Retenue des cotisations

Toutes les deux semaines, l'Université déduit du salaire de chaque employé de l'Unité de négociation la cotisation uniforme et payable régulièrement par les membres du Syndicat, conformément aux statuts et règlements du Syndicat. L'autorisation certifiée par le Syndicat en est transmise par écrit à l'Université. Le Syndicat indique par écrit à l'Université le montant des cotisations régulières et est tenu d'aviser par écrit l'Université dans les trente jours avant leur entrée en vigueur de tout changement dans les cotisations régulières.

6.02 Divulgateion

- a) Les cotisations retenues conformément à l'Article 6.01 sont versées au cours du mois suivant le mois ou les retenues ont été faites, et accompagnées d'une liste des membres dont les cotisations ont été retenues, ainsi que de l'indication des sommes retenues.
- b) Le 1^{er} juillet de chaque année ou vers cette date, l'Université transmettra au président d'Unifor, section locale 598, ou à son représentant désigné les renseignements suivants sur chaque membre :
- i. salaire actuel;
 - ii. classification;
 - iii. échelon salarial.

- c) Tous les trois mois, l'Université rendra compte au président d'Unifor, section locale 598, ou à son représentant désigné des changements suivants :
- i. embauches;
 - ii. mutations;
 - iii. promotions;
 - iv. rétrogradations;
 - v. nominations;
 - vi. mises en disponibilité et rappels;
 - vii. retraites;
 - viii. redéploiement;
 - ix. absences autorisées;
 - x. cessations d'emploi.

6.03 Indemnisation

Concernant la retenue et le versement des cotisations syndicales, le Syndicat tient indemnes l'Université, ses agents et/ou employés agissant au nom de l'Université pour la collecte ou tentative de collecte de ces cotisations conformément aux présentes dispositions. Le Syndicat les tient aussi indemnes pour l'information fournie par l'Université conformément aux dispositions de la présente Convention collective.

6.04 Rencontre avec un représentant syndical

Au cours des trois premiers mois d'emploi, un représentant du Syndicat est autorisé à rencontrer tout nouvel employé pendant les heures régulières de travail et sans perte de salaire, pendant un maximum de 30 minutes, en vue d'informer le nouvel employé sur le Syndicat et sur les avantages et devoirs de l'appartenance au Syndicat. La rencontre est fixée aussi tôt que possible dans la relation de travail, à une heure approuvée par le superviseur du nouvel employé.

ARTICLE 7 - REPRÉSENTATION

7.01 Nomination de délégués syndicaux

L'Université reconnaît au Syndicat le droit de nommer deux délégués, l'un étant le président de l'Unité de négociation. Tous deux sont des employés de l'Université qui ont terminé leur période d'essai.

7.02 Notification de l'Université

Le Syndicat avise l'Université par écrit du nom de ses délégués et de tout changement en résultant, et l'Université reconnaît ces deux délégués. L'Université n'est pas tenue de reconnaître un délégué avant d'avoir reçu l'avis du Syndicat.

7.03 Responsabilités des délégués

Les parties conviennent que les délégués syndicaux ont leurs propres devoirs et responsabilités en tant qu'employés, et n'abandonnent pas leurs tâches régulières sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de leur superviseur immédiat ou de son représentant. Cette autorisation n'est pas refusée sans motif valable. Les délégués utilisent le temps ainsi libéré à régler des griefs au cours du processus de grief, à participer à des enquêtes ou à des décisions disciplinaires, ce qui a lieu sans perte du salaire de base.

7.04 Comité de négociation

- a) L'Université convient de reconnaître un Comité de négociation composé de deux employés de l'Unité de négociation, lors de rencontres avec l'Université en vue de négocier le renouvellement de la Convention collective. L'Université accorde un congé sans solde aux employés choisis par le Syndicat pour assister aux négociations. Les employés conservent leurs avantages sociaux.
- b) L'Employeur et le Syndicat conviennent mutuellement du lieu de rencontre pour la négociation de la Convention collective, et l'Employeur et le Syndicat paient les coûts encourus à parts égales.
- c) Lors des négociations, chaque partie a le droit à l'aide et la présence d'un représentant d'un bureau de consultation juridique ou autre service qualifié de son choix.

7.05 Représentation

- a) Un employé a le droit de demander la présence d'un délégué à toute réunion pendant laquelle on transmettra un avertissement écrit ou lors de laquelle une suspension disciplinaire ou un renvoi vont être imposés. L'absence du délégué n'oblige pas l'Université à le faire remplacer, ni à payer des heures supplémentaires ou toute autre indemnité en vue d'obtenir la présence d'un délégué, et l'absence du délégué n'invalide pas la mesure prise par l'Université. Une copie de la lettre de suspension ou de la lettre de renvoi est remise au Syndicat.
- b) Un employé a le droit de se faire accompagner par un délégué lors d'une enquête tenue en vue de décider si une mesure disciplinaire doit être imposée à l'employé. Lors de cette enquête, l'employé et le Syndicat sont tenus de coopérer pleinement.
- c) Un employé a droit à trois heures d'avis avant une réunion concernant l'une ou l'autre des situations ci-dessus. Il peut alors demander qu'un délégué syndical soit présent, et on informera à l'avance ce délégué de la tenue de la réunion. Si l'employé préfère qu'il n'y ait pas de délégué syndical présent, il doit signer une note à cet effet.
- d) L'Université imposera les mesures disciplinaires jugées nécessaires dans un délai de dix (10) jours ouvrables.
- e) L'employé suspendu ou congédié sera avisé par écrit des raisons de sa suspension ou de son congédiement. Qu'il ait été appelé ou non, le délégué syndical sera avisé par écrit ou par courrier électronique dans un délai d'un (1) jour ouvrable (24 heures) de la suspension ou du congédiement et des raisons invoquées.

7.06 Comité de consultation employeur/employé

Deux représentants de l'Université rencontrent les délégués au besoin pour discuter les questions d'intérêt commun. L'ordre du jour de la réunion est distribué au moins 48 heures à l'avance. Le procès-verbal de la réunion est préparé à tour de rôle par l'Université et le Syndicat, et un exemplaire en est remis à chaque partie. Le représentant national du Syndicat ou le président local a la possibilité d'assister à ces réunions.

7.07 Comité de santé et de sécurité

L'Université convient de reconnaître un représentant élu ou nommé par le Syndicat au Comité conjoint de santé et de sécurité. En outre, l'Université convient que le nombre des représentants de l'Université ne dépasse pas le nombre total des représentants de chaque unité de négociation.

L'employeur paie le coût de l'agrément et toute autre formation en santé et sécurité directement au prestataire de ces services. Si l'employeur n'offre pas de telles formations, l'Université verse chaque année au Syndicat la somme de 1 000 \$ pour s'assurer que les représentants du syndicat au Comité de la santé et de la sécurité sont dûment agréés.

7.08 L'Employeur se conformera à la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

ARTICLE 8 - PROCESSUS DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

8.01 C'est l'intention mutuelle des parties que toute plainte entre un employé ou le Syndicat et l'Université se rapportant à l'application, l'interprétation, l'administration ou la violation présumée de la convention collective est prise en considération et réglée le plus rapidement possible.

8.02 Dépôt d'une plainte

Il est généralement convenu qu'un membre ne peut déposer de grief avant d'avoir donné au superviseur concerné l'occasion de rectifier la situation dont se plaint le membre. Cette plainte est discutée avec le superviseur dans les 10 jours ouvrables après que les faits donnant lieu à la plainte se sont produits. L'employé peut se faire accompagner d'un représentant syndical s'il le désire. Le superviseur donne une réponse dans les 10 jours ouvrables suivant la discussion. Si la plainte n'est pas réglée, elle devient un grief qui est traité de la façon suivante :

Première étape :

Si à l'étape de la plainte la décision du superviseur n'est pas jugée satisfaisante, un grief officiel par écrit est soumis au superviseur de l'employé dans les 10 jours ouvrables suivant la date de la réponse donnée. L'employé, qui peut se faire accompagner par un représentant syndical s'il le désire, soumet par écrit un grief adressé au superviseur, et portant sa

signature et celle du syndicat, et une rencontre a lieu dans les 10 jours ouvrables suivants le dépôt du grief, ou à tout autre moment convenant mutuellement aux deux parties. Le grief indique la nature du grief, les dispositions de la Convention collective en violation présumée, et le remède recherché. Une décision par écrit est remise dans les 10 jours ouvrables suivant la rencontre. Si la question n'est pas réglée, on agit de la façon suivante :

Seconde étape :

Si la décision du superviseur n'est pas jugée satisfaisante, le grief peut être soumis au Recteur dans les 10 jours ouvrables suivants la réponse donnée à la première étape. Le Recteur ou son représentant convoque une réunion avec le plaignant et son délégué syndical. Un représentant du Syndicat peut être présent à la réunion. La réunion a lieu dans les 10 jours ouvrables suivant le dépôt du grief, ou à tout autre moment convenant mutuellement aux deux parties. Le Recteur ou son représentant remet par écrit sa réponse au grief dans les 10 jours ouvrables suivant la réunion.

- 8.03 Si une solution définitive n'est pas atteinte à la deuxième étape, le grief est soumis par écrit par l'une ou l'autre partie à l'arbitrage, tel que décrit à l'Article 9 ci-dessous, à tout moment pendant la période de 20 jours ouvrables suivant la réponse donnée à la seconde étape.

8.04 Grief de principe

Un grief provenant directement d'un différend entre l'Université et le Syndicat commence à la seconde étape dans les dix (10) jours ouvrables suivants les faits donnant lieu au grief. Un grief de principe n'est pas destiné à dédommager un ou des employés en particulier.

Un grief de principe provenant de l'Université est présenté à un Délégué.

8.05 Grief concernant un renvoi

Le renvoi d'un employé à l'essai est à la discrétion absolue de l'Université et ne fait pas l'objet de grief ou d'arbitrage. La plainte pour avoir été renvoyé sans motif valable par un employé qui vient de terminer sa période d'essai est considérée comme un grief si le grief est soumis par écrit au Recteur au niveau de la seconde étape, dans les 10 jours ouvrables suivants la date à laquelle l'avis de renvoi a été émis.

8.06 Grief collectif

Au cas où deux ou plusieurs employés ont des griefs se rapportant à l'interprétation, l'application, l'administration ou à des violations présumées de la Convention collective, et sont de nature suffisamment semblable pour pouvoir être commodément traités ensemble, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir mutuellement que ces griefs constituent un grief collectif. Il est convenu qu'un grief collectif est déposé par un seul membre du groupe d'employés portant plainte.

8.07 Après le règlement d'un grief, l'Université prépare par écrit la documentation de l'entente qui a été passée, et que signent l'Université, le plaignant et le Syndicat. L'Université en distribue des exemplaires au plaignant et au Syndicat.

8.08 Griefs concernant la sélection des candidats aux emplois

Au cas où à la suite du règlement d'un grief (y compris l'arbitrage) la promotion d'un employé en vue de remplir un poste vacant ou la rétrogradation d'un employé est annulée, l'employé en question et tout employé remplissant tout poste vacant créé à la suite de la promotion ou de la rétrogradation reviennent à leur précédente classification d'emploi.

8.09 Grief concernant le taux de salaire

L'employé alléguant dans un grief qu'il n'a pas reçu le taux de salaire auquel il a droit en vertu de la présente Convention collective est tenu de soumettre par écrit le grief dans les 10 jours ouvrables suivants le jour de paye de la période de paye donnant lieu au grief.

8.10 Les délais fixés dans le présent Article 8, Processus de règlement des griefs, sont obligatoires et le fait de ne pas les respecter strictement, excepté en cas d'entente par écrit des deux parties, a pour résultat que le grief est considéré comme ayant été abandonné, et le paragraphe 48(16) de la *Loi sur les relations de travail* ne s'applique pas.

ARTICLE 9 - ARBITRAGE

9.01 Recours à l'arbitrage

Tout grief qui n'est pas réglé selon le processus séparé décrit ci-dessus peut être soumis à l'arbitrage selon les modalités ci-dessous. Si aucun avis de recours à l'arbitrage n'est reçu dans les 20 jours ouvrables après que la décision à la seconde étape a été rendue, ou aurait dû être rendue, il en est conclu que le grief est abandonné, et un arbitre n'est pas autorisé à prolonger les délais du processus de grief ni du processus d'arbitrage.

9.02 Lorsque l'une des parties souhaite soumettre un grief à l'arbitrage, elle en avise par écrit l'autre partie dans les délais prévus à l'Article 8 ci-dessus.

9.03 La partie qui reçoit l'avis informe l'autre partie de sa réception dans les 10 jours ouvrables suivants.

9.04 Les parties sont d'accord à ce que l'un des arbitres suivants entendre la plainte :

Johanne Cavé
Christine Schmidt
Michelle Flaherty
Michael McCOREY

9.05 Un cas n'ayant pas passé comme il se doit par toutes les étapes requises par le processus de grief ne peut être soumis à l'arbitrage.

- 9.06 L'arbitre n'est nullement autorisé à prendre des décisions contrevenant aux dispositions de la présente Convention collective, ni à en altérer, modifier, compléter ou amender quelque partie que ce soit.
- 9.07 Les dépenses et frais encourus par l'arbitre sont payés à parts égales par chacune des parties.
- 9.08 Les délais fixés au présent Article 9 « Arbitrage » sont obligatoires et tout retard, sauf lorsqu'il est convenu par consentement écrit et mutuel des parties, est considéré comme un abandon du grief, et l'Article 48(16) de la Loi sur les relations de travail ne s'applique pas.

9.09 Médiation

Chaque partie s'efforce raisonnablement de résoudre le problème par voie de médiation.

Les parties conviennent que le premier jour de toute procédure d'arbitrage est réservé à la médiation par un arbitre, aux termes de l'article 50 de la Loi sur les relations de travail, avec ses modifications.

Si, à l'issue de cette journée, les parties ne s'entendent pas pour poursuivre la médiation et qu'il reste des griefs à régler, les parties les soumettent à l'arbitre pour qu'il décide.

La médiation se déroule sous toutes réserves et n'affecte pas le calendrier et les dispositions du processus de règlement des griefs/d'arbitrage.

- 9.10 Toutes les dispositions sont prises en vue de permettre aux parties conférentes ou à l'Arbitre d'accéder aux locaux de l'Employeur pour permettre de constater toute condition de travail pouvant se rapporter au règlement du grief.

ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ

10.01 Définition

L'ancienneté désigne la longueur de la période d'emploi par l'Université au sein de l'unité de négociation, et peut être annulée ou interrompue en vertu de l'article 10.04.

10.02 Listes d'ancienneté

Un exemplaire de la liste d'ancienneté est affiché et fourni au Syndicat le 1er juillet de chaque année. S'il y a eu un changement quelconque dans la date d'ancienneté d'un employé depuis le dernier affichage, l'employé peut déposer une objection à la liste dans les 21 jours civils suivant l'affichage, après quoi il n'est plus possible qu'un employé ou que le Syndicat mette la liste en question.

10.03 Période d'essai

- a) Les employés nouvellement embauchés sont considérés comme étant à l'essai pendant une période minimale de 4 mois et maximale de 5 mois, à partir de l'embauche la plus récente. Au cas où pendant la période d'essai, un employé s'absente pendant son horaire de travail, la période d'essai est prolongée du nombre de journées de travail pendant lesquelles l'employé s'est absenté.

Si l'employé est maintenu dans ses fonctions après la période d'essai, l'employé se voit créditer de l'ancienneté à partir de la date d'embauche la plus récente.

- b) Un employé à l'essai peut être renvoyé pendant la période d'essai à la discrétion entière et totale de l'Université. Ce renvoi ne fait pas l'objet d'un grief ou d'un arbitrage et un tribunal d'arbitrage n'est pas autorisé à examiner le renvoi ou à s'y opposer.
- c) Quand un employé à l'essai est renvoyé, l'employé reçoit un avis par écrit et le Syndicat en reçoit une copie. L'employé à l'essai a droit à ce qu'un représentant du Syndicat soit présent lorsqu'il reçoit l'avis de renvoi.

10.04 Perte d'ancienneté et renvoi

L'employé perd son ancienneté et est traité comme s'il était renvoyé dans les cas suivants :

- a) lorsque l'employé démissionne ou prend sa retraite conformément au Régime de pension de l'Université;
- b) lorsque l'employé est renvoyé pour motif valable;
- c) lorsque l'employé a été mis à pied pendant une période de 18 mois ou davantage;
- d) lorsque l'employé s'est absenté pendant plus de trois jours prévus dans son horaire de travail sans se mettre en rapport avec l'Université, et sans donner d'explications raisonnables pour justifier son absence;
- e) lorsque l'employé a été mis à pied et néglige de faire connaître son intention de revenir travailler pendant les 14 jours civils suivants l'expédition de l'avis de rappel par courrier recommandé à l'adresse la plus récente indiquée dans les dossiers de l'employeur;
- f) dans le cas de congés accordés en vertu de l'Article 11.01, lorsque l'employé ne se présente pas à la fin d'un congé autorisé, ou lorsqu'il utilise le congé à des fins autres que celles pour lesquelles le congé a été accordé.

10.05 Affichage des emplois

- a) Lorsque l'Université détermine qu'un poste permanent relevant de l'unité de négociation est à pourvoir, celui-ci sera affiché pendant une période de 14 jours civils. Les employés peuvent poser leur candidature au poste pendant cette période.

L'affichage du poste décrit les exigences minimums de l'emploi, en se basant sur la description d'emploi. Aucun détail de l'affichage de l'emploi ne contredit les renseignements inclus dans la description d'emploi. Sauf en cas de place limitée, aucun renseignement important n'est omis.

Toutes les demandes sont considérées en respectant strictement leur caractère confidentiel, et aucune référence n'est demandée sans avoir d'abord informé le candidat et demandé son consentement.

b) Critères de sélection

La sélection des candidats aux postes décrits dans l'Article 10.05 se fait en se basant sur les facteurs suivants :

- i. Ancienneté; et
- ii. Aptitude, expérience et qualifications pour remplir les exigences normales de l'emploi.

Au cas où selon l'avis de l'Université, les facteurs du paragraphe (ii) sont égaux parmi les candidats, l'ancienneté l'emporte.

- c) L'employé permanent qui obtient le poste est à l'essai pour une période de deux mois. À condition que son service soit satisfaisant, l'employé devient permanent dans ce nouveau poste après la période d'essai. Au cours de la période d'essai, si l'Université, ou si l'employé décide que l'emploi ne convient pas au candidat sélectionné, l'employé retourne à son emploi précédent et son ancien niveau de salaire sans perte d'ancienneté. Tout autre employé promu ou transféré à cause de la réorganisation des emplois retourne également à son emploi précédent et son niveau de salaire précédent sans perte d'ancienneté. L'Article 10.05(c) s'applique aussi aux employés permanents qui ont posé leur candidature à un poste non syndiqué au sein de l'université.
- d) Le Syndicat convient que l'Université peut, pendant la période d'essai, utiliser des employés à temps partiel pour les remplacements temporaires.

10.06 Mise à pied et reprise du travail

- a) Une mise à pied a lieu lorsque l'Université décide de réduire l'effectif de l'unité de négociation pendant plus de douze mois consécutifs.
- b) Dans tous les cas de mise à pied, l'Université congédie les employés dans l'ordre inverse de l'ancienneté, à condition que les employés qui ont le droit de demeurer employés pour raisons d'ancienneté soient qualifiés pour remplir les fonctions de l'emploi. En application de ce qui précède, les employés à l'essai et les employés temporaires sont les premiers à être mis à pied.

- c) Un employé mis à pied a le droit :
- (i) d'accepter d'être mis à pied et d'être placé sur une liste de rappel pendant douze mois, ou
 - (ii) de déplacer un employé avec moins d'ancienneté et ayant le moins d'ancienneté dans une classification égale ou inférieure de l'unité de négociation, à condition que l'employé atteint par la mise à pied soit qualifié pour remplir les fonctions de l'emploi. L'employé déplacé est mis à pied, sous réserve des droits de la présente section.
- d) Un employé mis à pied a la possibilité d'être rappelé dans un poste disponible, par ordre d'ancienneté, à condition que l'employé soit qualifié pour remplir les fonctions de l'emploi. Les parties s'entendent sur une période de formation ou de familiarisation allant jusqu'à trois jours.
- e) Les employés ont droit au rappel pendant une période d'une année à partir de la date de mise à pied.
- f) L'université informe un employé de la possibilité de rappel par courrier recommandé, expédié à la dernière adresse qui se trouve dans les dossiers de l'Université. L'avis de rappel indique l'emploi pour lequel l'employé remplit les conditions de rappel, et la date et l'heure auxquelles l'employé doit se présenter.
- g) L'Université fournit à chaque employé un avis de mise à pied en vertu de la Loi sur les normes d'emploi.

10.07 Conséquences des absences

a) Arrêt du paiement des primes d'assurances collectives

Dans le cas d'un congé sans solde de l'Université dépassant trente (30) jours civils consécutifs, les versements par l'Université des primes pour les assurances collectives sont arrêtés, à moins d'exigences contraires prévues par *la Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, avec ses modifications éventuelles. Les employés dans un tel cas ont le droit de continuer leur participation aux assurances collectives, conformément aux modalités et aux conditions de la police d'assurance en vigueur, s'ils payent eux-mêmes la totalité des primes.

b) Accumulation de l'ancienneté

Pendant tout congé sans solde au-delà de trente (30) jours civils consécutifs, les états de service en matière d'échelles de salaire, congés annuels, et congés de maladie, ou tout autre avantage fourni en application de la Convention collective ou autrement, sont suspendus, les assurances collectives sont réduits sur une base proportionnelle et la date anniversaire de l'employé est ajustée en conséquence.

10.08 Changement technologique

Dans le cas où l'Université décide d'introduire un changement important de technologie affectant le lieu de travail et résultant dans le déplacement d'employés permanents, l'Université fait parvenir au Syndicat un avis de ce changement 30 jours civils à l'avance. À la demande du Syndicat, l'Université rencontre le Syndicat pendant cette période en vue de discuter le changement, son effet sur l'unité de négociation et les façons d'en minimiser les effets.

ARTICLE 11 - CONGÉS

11.01 Congé pour raisons personnelles

- a) Les employés à plein temps permanents et temporaires ayant cumulé plus de 12 mois de service ont droit à un congé pour raisons personnelles aux conditions suivantes :
 - 1) L'employé admissible doit soumettre une demande écrite de congé pour raisons personnelles à son superviseur immédiat le plus tôt possible avant le congé.
 - 2) Les raisons personnelles peuvent être, entre autres :
 - i. La maladie, la blessure ou l'urgence médicale, y compris les rendez-vous de routine médicaux ou paramédicaux :
 - du conjoint de l'employé;
 - du parent ou beau-parent de l'employé ou du conjoint de l'employé;
 - de l'enfant ou bel-enfant de l'employé;
 - du gardien de l'enfant ou bel-enfant de l'employé.À des fins de clarté, la maladie, la blessure ou l'urgence médicale de l'employé, y compris les rendez-vous de routine médicaux ou paramédicaux, ne sont pas des « raisons personnelles » aux termes de l'article 11.01.
 - ii. Une question domestique urgente concernant l'employé, autre que les problèmes courants.
 - 3) L'employé s'efforce raisonnablement de prendre ses rendez-vous en dehors de ses heures normales de travail et demande aux personnes qu'il accompagne à leur rendez-vous de faire de même.
- b) Les demandes par écrit de congé pour raisons personnelles sont évaluées individuellement par le superviseur immédiat de l'employé, qui peut à sa discrétion octroyer ou refuser le congé. Ces congés ne sont pas refusés sans motif valable. Le superviseur immédiat doit répondre aux demandes de congé pour raisons personnelles dans un délai raisonnable, qui peut varier selon les circonstances.
- c) Les 3 premiers jours (21 heures) de congé pour raisons personnelles autorisés par période de douze (12) mois, commençant le 1er juillet et se terminant le 30 juin, sont

payés en fonction des heures et du salaire normaux de l'employé admissible. Les congés autorisés subséquents ne sont pas payés.

- d) Les congés pour raisons personnelles payés ne sont ni cumulables d'une année à l'autre ni monnayables, que ce soit pendant la période d'emploi ou après sa cessation.
- e) Un employé peut devoir fournir un certificat d'un médecin qualifié ou une preuve raisonnable dans les circonstances attestant qu'il a droit à un congé pour raisons personnelles, à la demande de l'employeur.

11.02 Congé pour décès

- a) Un employé, à plein temps permanent ou temporaire ayant cumulé plus de douze (12) mois de service, qui informe l'Université dès que possible d'un décès dans sa famille immédiate a droit à un maximum de cinq jours ouvrables de congé de son horaire normal sans perte de salaire entre la date du décès et la date des funérailles, afin de lui permettre de s'occuper des funérailles et/ou d'y assister.
- b) Pour les fins de l'article 11.02, la « famille immédiate » signifie : le conjoint (y compris le conjoint de fait ou le conjoint de même sexe), le parent, le beau-parent, le frère ou la sœur, le demi-frère ou la demi-sœur, l'enfant ou le bel-enfant, le conjoint de l'enfant, le parent du conjoint, le beau-frère ou la belle-sœur, les grands-parents, les petits-enfants, le tuteur légal, le frère ou la sœur du conjoint, et le conjoint du frère ou de la sœur du conjoint.
- c) L'employé aura droit à une journée de congé non payé pour assister à une célébration de la mort d'un membre de la famille immédiate, pourvu qu'ils soumettent une demande écrite à l'Université ou à son représentant cinq (5) jours ouvrables avant le congé non payé en question.
- d) Un employé, à plein temps permanent ou temporaire ayant cumulé plus de douze (12) mois de service, qui informe l'Université dès que possible du décès d'un neveu, d'une nièce, de l'oncle ou de la tante d'un employé, ou du grand-père ou de la grand-mère du conjoint, ou de l'oncle ou de la tante du conjoint, a droit à un jour de congé sans perte de salaire afin de lui permettre de se rendre aux funérailles.
- e) Si un décès survient pendant les vacances d'un employé et qu'il a droit à un congé conformément au présent article, l'employé obtient son congé et ses crédits de paye de vacances lui sont restitués jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de deuil qui lui ont été accordés.

11.03 Congé pour comparution

Au cas où un employé est convoqué en tant que juré devant une cour de justice, ou en tant que témoin dans une action en justice dans laquelle la Couronne est impliquée l'employé n'encourt aucune perte de salaire du fait que sa présence est requise pendant son horaire prescrit de travail, à condition :

- a) d'informer immédiatement l'Université dès la réception de l'avis qu'il est tenu de comparaître devant la cour;
- b) de présenter la preuve de la citation à comparaître;
- c) de déposer à l'Université le total des indemnités qu'il a reçues, à l'exclusion des frais de voyage et de déplacement au Km, et des frais de repas, et un reçu officiel le cas échéant.

Si la présence de l'employé n'est pas nécessaire pendant toute la journée, l'employé revient travailler immédiatement après qu'il a rempli ses fonctions.

11.04 Congé de grossesse

- (a) Un congé de grossesse est accordé conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi (Ontario)*, telle que modifiée.
- (b) L'employée doit remettre un avis écrit au moins deux (2) semaines avant la date du commencement dudit congé et avant la date prévue pour son retour.
- (c) L'Employeur doit recevoir au moins quatre (4) semaines avant le retour de l'employée, une lettre confirmant à nouveau son intention de reprendre le travail à la date approuvée initialement, conformément à l'alinéa b) ci-dessus.
- (d) L'employée à qui un congé de maternité est accordée, qui : (1) a complété au moins douze (12) mois de service actif ininterrompu à temps plein auprès de l'Employeur précédant immédiatement son congé de maternité; (2) a demandé et reçoit des prestations d'assurance-emploi de maternité (« prestations AEM ») en vertu de l'article 22 de la Loi sur l'assurance-emploi, est admissible à des prestations complémentaires de l'Employeur, conformément aux modalités qui suivent :
 - i. Pour chaque semaine du congé de maternité durant laquelle l'employée ne reçoit aucune prestation AEM, l'Employeur lui verse cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire normal.
 - ii. À compter de la date de réception par l'Employeur du bordereau de chèque des prestations d'assurance-emploi perçues par l'employée, pour chaque semaine du congé de maternité pendant laquelle l'employée perçoit des prestations AEM jusqu'à un maximum de quinze (15) semaines, l'Employeur lui verse des prestations complémentaires équivalant à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire normal et la somme de ses prestations hebdomadaire AEM et de tout autre gain, moins les retenues statutaires et usuelles. Ces prestations complémentaires sont versées pour une durée maximale de quinze (15) semaines.
- (e) L'employée continue d'accumuler des crédits de vacances et d'ancienneté pendant son congé de maternité. L'Employeur maintient le paiement de sa part des primes

aux régimes d'assurances collectives et ses cotisations au nom de l'employée au régime de retraite pendant cette période.

- (f) Immédiatement après la fin du congé de maternité et de tout congé qui s'y rapporte, l'employée doit retourner au travail pour une période égale à la durée du congé de maternité (17 semaines, normalement). Tout manquement à cette obligation contraindra le membre à rembourser à l'Université les prestations complémentaires versées par l'Employeur.

11.05 Congé parental

- (a) Lorsqu'un employé devient le parent d'un enfant, il est admissible à un congé parental, conformément aux dispositions de la Loi de 2000 sur les normes d'emploi, avec ses modifications éventuelles, sauf modifications apportées dans les présentes dispositions de l'article 11.05.
- (b) L'employé doit remettre un avis écrit au moins deux (2) semaines avant la date du commencement du congé parental et avant la date prévue pour son retour. En cas d'adoption, l'employé avise l'Employeur de l'adoption prévue dès que possible et fait une demande de congé par écrit à la réception de la confirmation de l'adoption en cours. Si, en raison de la réception tardive de la confirmation de l'adoption en cours, l'employé est dans l'impossibilité de demander le congé par écrit, la demande peut être faite verbalement et confirmée ultérieurement par écrit.
- (c) L'employé à qui un congé parental est accordée, qui : (1) a complété au moins douze (12) mois de service actif ininterrompu à temps plein auprès de l'Employeur précédant immédiatement son congé parental; (2) a demandé et reçoit des prestations d'assurance-emploi parental (« prestations AEP ») en vertu de l'article 23 de la Loi sur l'assurance-emploi, est admissible à des prestations complémentaires de l'Employeur, conformément aux modalités qui suivent :
 - (i) Pour chaque semaine du congé parental durant laquelle l'employé ne reçoit aucune prestation AEP, l'Employeur lui verse cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire normal.
 - (ii) À compter de la date de réception par l'Employeur du bordereau de chèque des prestations d'assurance-emploi perçues par l'employé, pour chaque semaine du congé parental pendant laquelle l'employé perçoit des prestations AEP jusqu'à un maximum de dix-sept (17) semaines, l'Employeur lui verse des prestations complémentaires équivalant à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire normal et la somme de ses prestations hebdomadaire AEM et de tout autre gain, moins les retenues statutaires et usuelles.
 - (iii) Lorsqu'un employé choisit de recevoir les prestations AEP conformément au sous-alinéa 12(3)b)(ii) de la Loi sur l'assurance-emploi, le montant des

prestations complémentaires payable par l'Employeur n'excède pas le montant qui serait payable si l'employé avait choisi de recevoir les prestations AEP conformément au sous-alinéa 12(3)b(i) de la Loi sur l'assurance-emploi, avec ses modifications éventuelles.

- (d) L'employé continuera d'accumuler des crédits de vacances et de l'ancienneté pendant son congé parental. L'Employeur maintient le paiement de sa part des primes aux régimes d'assurances collectives et ses cotisations au nom de l'employé au régime de retraite pendant cette période.
- (e) Immédiatement après la fin du congé parental, l'employé ayant reçu des prestations complémentaires doit retourner au travail pour une période égale à la durée du congé parental. Tout manquement à cette obligation contraindra le membre à rembourser à l'Employeur les prestations complémentaires versées par l'Employeur.
- (f) Un employé à plein temps ayant un minimum de douze (12) mois de service et n'ayant pas droit au congé de maternité ou parental précédant ou suivant immédiatement la naissance de son enfant, a droit à un congé de trois (3) jours consécutifs rémunérés, congé qui doit être pris dans les deux (2) semaines suivant la naissance de l'enfant.

11.06 Congé pour activités syndicales

- a) L'ensemble des représentants syndicaux a droit à un maximum cumulatif de cent soixante-huit (168) heures par année de congé pour activités syndicales pour mener à bien les activités locales du Syndicat. Ces congés doivent être pris en blocs d'au moins une demie (1/2) journée (ou trois heures et demie (3 ½)) et sont accordés si la demande est soumise par la présidence de l'unité de négociation à l'Employeur au moins sept (7) jours avant la date du congé pour activités syndicales. Ces congés sont accordés à un maximum de deux (2) représentants syndicaux pendant un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, à moins que les parties conviennent de prolonger la durée du congé pour activités syndicales.
- (b) Durant le congé pour activités syndicales, les représentants syndicaux sont réputés être au travail et ne doivent pas perdre leur salaire et leurs avantages sociaux. Le Syndicat accepte de rembourser l'Employeur le salaire et les avantages sociaux des représentants syndicaux absents en vertu de l'article 7 et 11.05, sur présentation de pièces justificatives de la part de l'Employeur.
- c) Le Syndicat et l'Employeur comprennent que tous les autres congés prévus dans la convention collective ne seront pas déduits des cent soixante-huit (168) heures des congés pour activités syndicales. Le Syndicat et l'Employeur reconnaissent également que les exigences opérationnelles ont préséance et prévalent sur toute demande de congé pour activités syndicales. L'Employeur s'efforce néanmoins de répondre aux demandes de libération syndicale dans la mesure du possible.

- d) Les heures prévues à l'alinéa 11.05(a) peuvent seulement être utilisées pour les affaires concernant le Syndicat et l'Employeur. Pour toutes autres demandes, une demande devra être soumise à l'Employeur au plus tard dix (10) jours avant la date du congé pour activités syndicales.

Congé pour activités syndicales pour une longue période (3 ans)

Tout employé élu ou nommé à un poste à temps plein pour la section locale ou au syndicat national d'Unifor a droit à un congé sans solde ou avantages sociaux payés par l'Université d'un maximum de trois (3) ans.

L'Université verse le plein salaire et le montant relatif aux avantages (reliés à l'emploi et prévus par la loi) durant le congé de l'employé pour activités syndicales aux termes du présent article, et le Syndicat rembourse à l'Université le plein montant du salaire et des avantages à la réception de la facture mensuelle de l'Université. L'employé continue d'accumuler de l'ancienneté durant son congé. Il est convenu que l'employé sera considéré comme étant un employé du Syndicat aux fins de la CSPAAAT durant son congé, et que le Syndicat se chargera de sa couverture.

11.06 Congé de formation

L'Université peut accorder à l'employé qui en fait la demande un congé non payé d'un maximum de huit (8) mois pour qu'il élargisse ses compétences professionnelles, pour autant que ces dernières soient reliées à son travail à l'Université. L'employé doit fournir à l'Université un préavis écrit d'au moins un (1) mois et la preuve de son inscription dans un programme reconnu, et démontrer que son congé ne nuira pas d'une manière déraisonnable aux activités normales de l'Université. Au moment de faire sa demande de congé, l'employé doit aussi indiquer sa date de départ et la date précise de son retour au travail. Durant son congé de formation, l'employé conserve les crédits de service et l'ancienneté qu'il avait acquis à la date de son départ, mais il n'en accumule plus.

Sauf exception prévue par la réglementation, l'employé qui souhaite maintenir sa protection durant son congé doit payer sa part des primes et celle de l'Université.

Lorsque l'Université exige que, pour garder son poste, un employé suive des cours pour mettre à jour ses compétences professionnelles ou en acquérir de nouvelles, l'Université paie le coût total de ces cours. Cette disposition ne s'applique pas aux candidats qui postulent un poste à pourvoir.

11.07 Congé familial pour raison médicale

L'Employeur accordera des congés familiaux pour raison médicale conformément à la Loi sur les normes d'emploi.

11.08 Congé accordé aux réservistes des Forces armées

L'employé qui est un réserviste des Forces armées a droit aux congés prévus par la Loi de 2000 sur les normes d'emploi.

ARTICLE 12 – HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES

12.01 Les mesures suivantes ont pour but de définir les heures normales habituelles de travail pour les employés à plein temps dans le but unique de calculer leur rémunération, et ne constituent pas une garantie d'heures de travail par jour ou par semaine, ou d'un nombre de journées de travail par semaine :

- a) Les heures normales quotidiennes de travail pour tous les employés, à l'exclusion d'une pause non payée de trente (30) minutes pour le repas, sont en moyenne d'un maximum de soixante-dix (70) heures par période de paie tel que déterminé par l'Université.
- b) Compte tenu des exigences de fonctionnement, les employés ont droit à une pause rémunérée de 15 minutes de temps libre, approximativement au milieu de chaque poste, et fixée par le superviseur de l'employé. Ce temps libre est pris sans nuire au déroulement normal du travail.
- c) Les pauses de repas sont prises à une heure fixée par le superviseur de l'employé.
- d) Tout employé à qui on a demandé de rester sur les lieux pendant sa pause-repas est payé au taux ordinaire pour le temps pendant lequel il a travaillé.
- e) Au cas où un employé est tenu de travailler pendant un poste différent de ses heures normales de travail, l'Université l'en avise au moins 24 heures à l'avance, à moins que les circonstances soient indépendantes de la volonté de l'Université. Au cas où un employé travaille de façon temporaire pendant un poste autre que son poste normal, ce qui peut affecter les heures normales de travail ou les journées de travail pendant la période de paie, l'employé ne perd pas d'heures de travail.
- f) Compte tenu des exigences de fonctionnement, en vertu des directives de l'Université, les heures normales de travail pour les employés et commis de bureau sont approximativement de 9 h à 16 h 30 du lundi au vendredi durant l'année universitaire normale, et de 8 h 30 à 16 h du lundi au vendredi pour le reste de l'année. Cet horaire ne s'applique pas aux employés et commis de bureau qui ont été embauchés pour travailler à des heures différentes, notamment au poste d'agent de recrutement.

12.02 Heures supplémentaires

- a) L'Employeur cherche à réduire à un minimum le nombre des heures supplémentaires. Les heures supplémentaires exigées par l'Université sont réparties également entre les employés du département ayant des postes et des qualifications semblables, et qui effectuent normalement le travail, et sont disponibles et qualifiés pour ce faire. Sur

demande, le calcul des heures supplémentaires effectuées est mis à la disposition des employés à titre de renseignement.

- b) Aucun employé ne fait d'heures supplémentaires sans le consentement exprès de son supérieur immédiat.
- c) Un employé reçoit une heure de **congé compensatoire** pour chaque heure **travaillée** en sus de ses heures moyennes normales de travail jusqu'à un maximum de **quarante-quatre (44) heures par semaine**. **Pour chaque heure travaillée au-delà de quarante-quatre (44) heures par semaine**, l'employé est payé au taux d'une fois et demie son salaire horaire normal.
- d) Un employé accumule du temps compensatoire en guise de paiement des heures supplémentaires. Un employé n'accumule pas plus de 24 heures de temps compensatoire et une fois cette limite atteinte, prend du temps libre à un moment convenant mutuellement à l'employé et au superviseur de l'employé, ou à défaut, à un moment indiqué par le superviseur. Les heures compensatoires qui ne sont pas utilisées seront payées conformément à la Loi sur les normes d'emploi, avec ses modifications.
- e) Un employé travaillant normalement du lundi au vendredi, et à qui on demande de travailler le samedi ou le dimanche, accumule du temps compensatoire au taux d'une heure et demie pour chaque heure de travail effectué, sauf si son poste requiert que l'employé travaille périodiquement le samedi ou le dimanche, comme c'est notamment le cas du poste d'agent de recrutement.

12.03 Rappel

- a) Un employé qui a terminé sa journée normale de travail, qui a quitté son lieu de travail à l'Université et est rappelé au travail, reçoit des crédits de temps compensatoire au taux d'une heure et demie pour chaque heure de travail effectué, en vertu de l'article 12.02 (b), mais ne recevra pas moins de deux (2) heures à son taux de rémunération normal en heures compensatoires. Si l'employé doit rester au travail, l'employé continuera d'être payé à ce taux jusqu'au début de sa journée normale de travail, à partir de laquelle l'employé recevra de nouveau son traitement salarial horaire habituel.
- b) Tout employé ayant terminé son quart de travail régulier et quitté le terrain de l'Université et se voyant rappeler au travail reçoit une compensation basée sur la distance en kilomètres entre sa résidence et l'Université, conformément à la Politique de remboursement des dépenses de l'Université.

12.04 Service de garde

Un employé de l'entretien n'est pas obligé d'être de garde plus de sept jours consécutifs, sauf en cas de remplacement pendant les vacances. Un employé de l'entretien reçoit 15 \$ par jour sur appel.

ARTICLE 13 - JOURS FÉRIÉS

13.01 Les employés ont droit aux 13 (treize) congés fériés payés suivants conformément aux modalités et aux conditions d'admissibilité de la Loi de 2000 sur les normes d'emploi de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles:

a) Jour du Nouvel An	Fête de Saint Ignace de Loyola
Jour de la Famille	Fête civique du mois d'août
Fête du travail	
Vendredi Saint	Jour d'Action de Grâce
Lundi de Pâques	Jour de Noël
Fête de la Reine	
Fête de la Saint-Jean-Baptiste	Lendemain de Noël
Fête nationale du Canada	

- b) Lorsque l'employé à temps plein ou permanent à temps partiel est tenu de travailler pendant l'un des jours fériés ci-dessus, l'employé est payé une fois et demie (1 ½) son taux de salaire horaire normal pour toutes heures travaillées. Si le nombre d'heures travaillées le jour férié est inférieur à celui de sa journée normale de travail, l'employé est rémunéré selon son taux salarial régulier pour le reste des heures de sa journée normale de travail. De plus, l'employé sera accordé un congé compensatoire rémunéré équivalant aux heures travaillées.

Au cas où l'on demande à un employé temporaire à temps partiel de travailler pendant l'un des jours fériés ci-dessus, l'employé sera payé conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, avec ses modifications éventuelles.

13.02 Les employés ayant terminé la période d'essai sont en congé pendant les jours fériés sans aucune perte de salaire; dans les autres cas, le salaire pour les jours fériés est calculé suivant la formule du salaire pour jour férié dans la Loi de 2000 sur les normes d'emploi, avec ses modifications éventuelles.

13.03 Lorsqu'un jour férié tombe un jour où l'employé est normalement en congé, il est accordé un congé compensatoire à une date mutuellement convenu par l'employé et l'Université, qui est rémunéré :

- a) selon son taux horaire normal et ses heures de travail quotidienne normales, si l'employé a terminé sa période d'essai; et,
- b) selon la formule du salaire pour jour férié prévue dans la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, avec ses modifications éventuelles, si l'employé est en période d'essai.

13.04 Congé des fêtes

- (a) Si l'Université décide de fermer pendant le congé des Fêtes, dont la durée est prévue au calendrier scolaire établi annuellement par l'Employeur à son entière discrétion, et qu'en conséquence, les employés permanents ou temporaires à temps plein ayant terminé la période d'essai n'ont pas à travailler pendant cette fermeture, ils sont rémunérés selon leur horaire et leur salaire normal pour les jours de congé n'étant pas un jour férié prévues à l'article 13.01 ci-dessus. Les employés permanents ou temporaires à temps plein n'ayant pas terminé la période d'essai, qui n'ont pas à travailler pendant cette fermeture, sont rémunérés pour ces jours de congé n'étant pas un jour férié prévu à l'article 13.01 ci-dessus selon la formule du salaire pour jour férié prévue la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles.
- (b) Nonobstant les dispositions de l'article 13 qui précèdent, les employés tenus de travailler au cours de la fermeture de l'Université pendant le congé des Fêtes reçoivent 25 \$ par jour travaillé.
- (c) Les alinéas (a) et (b) de l'article 13.04 ne s'appliquent pas aux employés temporaires dont le contrat se termine le 31 décembre ou avant.
- (d) Les alinéas (a) et (b) de l'article 13.04 ne s'appliquent pas aux étudiants.

ARTICLE 14 – VACANCES/ CONGÉS PAYÉS

14.01 Période de référence

La période de référence pour les congés payés va du 1^{er} juillet au 30 juin de l'année suivante. La période de référence est une période de 12 mois consécutifs durant laquelle un employé cumule ses congés pour l'année de référence à venir.

14.02 Crédits de congés payés

Les employés à plein temps et les employés permanents à temps partiel cumule leur paie de vacance lors de la période de référence, selon les années de service, conformément à la grille ici-bas :

Année de service	Nombre de jours de vacance	Paie de vacance
Moins qu'un an	0.83 jour par mois, jusqu'à un maximum de 10 jours par année	4% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
1 an mais moins que 5 ans	1.25 jour par mois, jusqu'à un maximum de 15 jours par année	6% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.

5 ans	1.33 jour par mois, jusqu'à un maximum de 16 jours par année	6% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
6 ans	1.42 jour par mois, jusqu'à un maximum de 17 jours par année	7% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
7 ans	1.5 jour par mois, jusqu'à un maximum de 18 jours par année	7% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
8 ans	1.58 jour par mois, jusqu'à un maximum de 19 jours par année	7% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
9 ans mais moins que 11 ans	1.67 jour par mois, jusqu'à un maximum de 20 jours par année	8% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
11 ans	1.75 jour par mois, jusqu'à un maximum de 21 jours par année	8% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
12 ans	1.83 jour par mois, jusqu'à un maximum de 22 jours par année	8% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
13 ans	1.92 jour par mois, jusqu'à un maximum de 23 jours par année	9% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
14 ans	2 jours par mois, jusqu'à un maximum de 24 jours par année	9% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
15 ans	2.08 jours par mois, jusqu'à un maximum de 25 jours par année	10% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
16 ans mais moins que 18 ans	2.2 jours par mois, jusqu'à un maximum de 26 jours par année	10% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
18 ans mais moins que 20 ans	2.25 jours par mois, jusqu'à un maximum de 27 jours par année	10% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
20 ans mais moins que 22 ans	2.33 jours par mois, jusqu'à un maximum de 28 jours par année	11% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.

22 ans mais moins que 24 ans	2.42 jours par mois, jusqu'à un maximum de 29 jours par année	11% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
24 ans mais moins que 26 ans	2.42 jours par mois, jusqu'à un maximum de 30 jours par année	12% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.
26 ans et plus	2.58 jours par mois, jusqu'à un maximum de 31 jours par année	12% du salaire normal au cours de l'année de référence précédente durant laquelle l'employé a cumulé des congés payés.

L'accumulation de crédits de congés payés sera calculée au prorata pour les employés permanents à temps partiel.

14.03 Les employés à plein temps et les employés permanents à temps partiel reçoivent leurs indemnités de vacances au cours de la période durant laquelle ils prennent leurs jours de vacances.

14.04 Calendrier des vacances/congés payés

- a) L'Université s'efforce de respecter les désirs des employés quand il s'agit de prévoir les congés payés/vacances, compte tenu des besoins de fonctionnement de l'Université.
- b) Les formulaires de demande de vacances sont distribués au plus tard le 1er avril de chaque année. Les employés les remplissent et avant le 30 avril indiquent les périodes désirées, et un calendrier final est affiché le 1er juin.

La demande initiale de vacances d'un employé inclut au minimum tous les jours de vacances non utilisés l'année précédente et 50 % des jours de l'année courante auxquels l'employé a droit. Les employés peuvent demander un changement au calendrier des vacances par écrit, deux semaines avant le changement demandé, et une telle demande ne sera pas refusée sans raison valable.

En cas de conflit de dates, l'ancienneté prévaut. Les demandes faites après le 1er avril sont traitées sur la base du premier venu, premier servi.

- c) L'université s'efforce de fournir à tous les employés qui y ont droit jusqu'à trois semaines consécutives de vacances au cours de la période allant du 1er mai au 31 août, en application du paragraphe (b). Si un employé a droit à plus de trois semaines de vacances, les vacances supplémentaires se prennent après que les congés d'été de tous les employés du même département aient été confirmés.

- 14.05 L'Université permet à un employé de reporter jusqu'à un maximum cinq jours de congés payés d'une année à l'autre. Au-delà de cinq jours, les jours de vacances non utilisés sont perdus.
- 14.06 Dans le cas d'une cessation d'emploi où un employé a reçu des indemnités de vacances dont il ne bénéficiera pas, l'employé doit entièrement rembourser le montant de ces indemnités à l'Université, et il autorise l'Université à déduire cette somme ou une partie de cette somme de son salaire payé à titre de délai-congé ou d'indemnité de départ, selon le cas. Si le montant de la dernière paie de l'employé est inférieur à la somme due pour ses indemnités de vacances, l'employé doit rembourser le montant dû à l'Université dans les 7 jours ouvrables suivant la cessation d'emploi.
- 14.07 Dans le cas où un employé est hospitalisé pendant ses congés payés, les jours de congé qu'il passe à l'hôpital lui sont crédités, et quand l'employé fournit un certificat médical prouvant son hospitalisation, les jours correspondants sont soustraits à sa fiche de congés de maladie. L'Université couvre 50 % des frais du certificat médical.
- 14.08 Les crédits des employés temporaires à temps partiel et des étudiants seront déterminés selon le Code des droits de la personne de l'Ontario, avec ses modifications successives, et seront payés à chaque paie.

ARTICLE 15 - AVANTAGES SOCIAUX

15.01 Assurances collectives

- a) Les employés à temps plein ayant complété leur période de probation avec succès, de l'avis exclusif de l'Employeur, peuvent participer au régime d'assurances collectives en vigueur, sous réserve de, et conformément aux conditions et aux modalités du régime, avec ses modifications éventuelles. L'Employeur a pour seule responsabilité le paiement de sa part des primes. Les questions d'admissibilité ou de droit à l'indemnisation sont tranchées exclusivement par l'assureur conformément aux modalités du régime d'assurances en vigueur, et elles ne relèvent pas de la procédure de règlement des griefs ni d'une décision arbitrale.
- b) L'Employeur fournit à chaque employée une copie de la brochure courante des prestations d'assurances collectives prévues au présent article.
- c) Suivant une demande écrite du Syndicat, l'Employeur remet une copie du contrat cadre de la police d'assurance en vigueur.
- d) En cas de changement d'assureur, l'Employeur s'engage à obtenir une couverture d'assurance comparable à la couverture existante et avisera le Syndicat préalablement s'il a l'intention de le faire.

15.02 Régime de retraite

- a) Les employés admissibles peuvent participer au régime de retraite des CAAT, sous réserve de, et conformément aux conditions et aux modalités du régime, avec ses modifications éventuelles. L'Employeur a pour seule responsabilité le paiement de sa part des cotisations au nom de l'employé. Les questions d'admissibilité ou de droit aux prestations sont tranchées exclusivement par l'administrateur du régime de retraite CAAT, conformément aux modalités du régime en vigueur, et elles ne relèvent pas de la procédure de règlement des griefs ni d'une décision arbitrale.
- b) L'Employeur avisera le Syndicat s'il décide de changer de régime de retraite.

15.03 Les employés permanents qui doivent porter des chaussures de sécurité dans des lieux désignés par l'Université sont remboursés annuellement, sur présentation des factures originales, pour tout achat de chaussures de sécurité. La valeur du remboursement n'excède pas cent cinquante dollars (150\$) par année.

15.04 Banque de crédits de maladie

- a) Les employés permanents effectivement employés par l'Université ayant terminé la période d'essai et les employés temporaires à plein temps ayant cumulé plus de douze (12) mois de service accumulent des crédits de maladie de 1,5 jour par mois entier de travail jusqu'à un maximum de 120 jours en fonction de leurs heures normales de travail. En ce qui concerne les employés à temps partiel, leurs crédits de maladie sont calculés au prorata de leurs heures normales de travail. Compte tenu de la Loi de 2000 sur les normes d'emploi de l'Ontario, avec ses modifications, et d'autres exigences légales, les employés admissibles doivent travailler au moins 10 jours dans un mois donné pour accumuler des crédits de maladie.
- b) Lorsqu'un employé permanent ou un employée temporaire à plein temps ayant cumulé plus de douze (12) mois de service s'absente du travail pour raison légitime de maladie, l'employé ne perd pas son salaire normal pendant son horaire normal de travail, mais utilise les crédits de sa banque de crédits de maladie jusqu'à concurrence de la totalité des crédits qui lui reviennent.
- c) Un employé est tenu de présenter un certificat médical pour toute période d'absence de plus de trois jours pour cause de maladie. L'Université assume 50 % du coût du certificat. Au cas où la fréquence, les circonstances et la récurrence des absences pour cause de maladie le justifient, il est convenu que l'Université est en droit d'exiger de l'employé un certificat médical justifiant toute absence. Dans ce cas, l'Université paie les frais d'un examen médical fait par un médecin mutuellement acceptable.
- d) Les employés s'efforcent de fixer leurs rendez-vous personnels de médecin / dentiste en dehors de leur horaire de travail. Si ce n'est pas possible, un employé peut se rendre à ces rendez-vous pendant ses heures de travail, à condition de recevoir à l'avance et le plus tôt possible la permission de son superviseur. La période d'absence nécessaire est déduite de la banque de crédits de maladie de l'employé.

- e) La banque de crédits de maladie ne produit aucune rémunération pendant la durée de l'emploi ou à la fin de l'emploi.

ARTICLE 16 - RÉMUNÉRATION

16.01 Périodicité de la paye et jour de paye

Pendant la durée de la présente Convention collective, l'Université convient de verser et le Syndicat convient d'accepter les tarifs horaires figurant au barème à l'Annexe A faisant partie intégrante de la présente Convention. Le jour de paye est le vendredi suivant immédiatement la période de paye. Chaque employé reçoit le jour de paye un bulletin de paye détaillé indiquant le salaire, les heures supplémentaires et toute autre déduction ou tout crédit supplémentaire.

- 16.02 Au cas où l'Université déplacerait un employé de façon temporaire pour assumer les tâches et responsabilités d'un poste dont le taux de salaire est plus élevé, pendant cinq jours ou plus durant deux semaines, l'employé est payé au taux du poste où il est affecté.

- 16.03 Au cas où l'Université déplace un employé de façon temporaire pour assumer les tâches et responsabilités d'un poste dont le taux de salaire est moins élevé, et dans des circonstances autres qu'une mise à pied ou une mesure disciplinaire, l'employé continue d'être payé au taux du poste d'où il a été déplacé.

ARTICLE 17 - DIVERS

17.01 Genre et nombre

Chaque fois que le masculin générique est utilisé dans la Convention collective, il désigne autant les hommes que les femmes et les personnes non binaires et transgenres.

17.02 Panneau d'affichage

L'Université convient de fournir un emplacement pour un panneau destiné à l'affichage des avis concernant les réunions et affaires du Syndicat à l'Université. Ces avis, signés et affichés par les membres du bureau du Syndicat, après approbation préalable de l'Université, sont en accord avec l'esprit et l'intention de la Convention collective. L'Université fournit également un emplacement pour un panneau d'affichage supplémentaire utilisé exclusivement pour les questions de santé et de sécurité à l'Université.

17.03 Impression de la Convention collective

Après la ratification de la Convention collective, l'Université la publiera sur son site Web.

17.04 Adresse de l'employé

Chaque employé est tenu d'informer l'Université, par écrit et le plus tôt possible, de tout changement d'adresse et de numéro de téléphone.

17.05 Au cas où l'Université exige comme condition d'emploi qu'un employé renouvelle la validité d'une licence ou d'un certificat, l'Université paie 50 % des droits jusqu' à un maximum de 200 \$.

17.06 Jour de deuil national

Chaque année, le 28 avril, à 11 h, une minute de silence est observée en mémoire des travailleurs tués ou blessés au travail. Les membres du comité de santé et de sécurité d'Unifor ont droit à un congé non payé pour assister à la cérémonie du Memorial Day, le 20 juin.

17.07 Restructuration

Dans le cas d'une réorganisation ou d'une restructuration départementale affectant des membres du Syndicat, le Syndicat et les employés concernés doivent être avisés des changements à venir dès que possible. De plus, l'Université donnera au Syndicat l'occasion de formuler son avis et ses commentaires avant la mise en œuvre des changements en question.

ARTICLE 18 – DOSSIERS DISCIPLINAIRES ET DOSSIERS DU PERSONNEL

18.01 Si l'Université décide d'imposer des sanctions disciplinaires officielles à un employé, l'Université fournira par écrit les raisons de ces mesures disciplinaires. De telles mesures disciplinaires écrites seront remises à l'employé dans un délai de 14 jours civils suivant la fin de l'enquête de l'Université sur les circonstances ayant mené aux mesures disciplinaires. L'employé signera une copie des mesures disciplinaires officielles écrites qui en signifie la réception. Le syndicat recevra copie des mesures disciplinaires officielles écrites.

18.02 Tout avertissement, toute suspension et toute notation disciplinaire est retirée du dossier du personnel de l'employé après que 18 mois se sont écoulés depuis la date de l'avertissement, à condition que l'employé n'ait pas reçu d'autre avertissement pendant cette même période. Un employé ne peut pas affirmer qu'il est sans notation disciplinaire depuis une période plus longue si tel n'est pas le cas.

18.03 Sur demande faite par écrit, un employé a accès à son dossier personnel en présence de son supérieur immédiat afin de pouvoir consulter toute évaluation de rendement qui s'y trouve, dans les sept (7) jours ouvrables suivant sa demande.

ARTICLE 19 - DURÉE

- 19.01 La présente Convention continue d'être en vigueur jusqu'au 30 juin 2025 et continue d'être valide d'année en année par la suite, jusqu'à ce que l'une des parties fasse parvenir par écrit à l'autre partie un avis indiquant qu'elle désire amender ou terminer la présente Convention.
- 19.02 Un avis indiquant que des amendements sont exigés, ou que l'une ou l'autre partie désire terminer la présente Convention, ne peut être envoyé que dans une période de quatre-vingt-dix jours précédant la date d'expiration de la présente Convention ou, le cas échéant, précédant tout anniversaire ultérieur de cette expiration.
- 19.03 Si un avis d'amendement ou de terminaison est envoyé par l'une ou l'autre partie, l'autre partie accepte, si nécessaire, une réunion dans le but de négocier dans les trente jours suivants l'envoi de l'avis, ou à une date ultérieure mutuellement convenue par les parties.

ANNEXE 'A' – BARÈME DES SALAIRES

En vigueur le 1er juillet 2022						
étape	1	2	3	4	5	6
Catégorie 1	21.05	21.38	21.73	22.07	22.59	22.92
Catégorie 2	22.71	23.09	23.46	23.84	24.40	24.73
Catégorie 3	24.68	25.10	25.51	25.93	26.55	26.88
Catégorie 4	26.95	27.42	27.89	28.36	29.07	29.40
En vigueur le 1er juillet 2023						
étape	1	2	3	4	5	6
Catégorie 1	21.68	22.02	22.38	22.73	23.27	23.61
Catégorie 2	23.40	23.78	24.17	24.55	25.13	25.47
Catégorie 3	25.42	25.85	26.28	26.71	27.35	27.69
Catégorie 4	27.75	28.25	28.73	29.21	29.94	30.28
En vigueur le 1er juillet 2024						
étape	1	2	3	4	5	6
Catégorie 1	22.11	22.46	22.82	23.19	23.73	24.08
Catégorie 2	23.86	24.26	24.65	25.04	25.63	25.98
Catégorie 3	25.93	26.37	26.80	27.24	27.89	28.24
Catégorie 4	28.31	28.81	29.30	29.80	30.54	30.89

*Un employé temporaire remplaçant un employé permanent n'est jamais payé moins que le taux de base de la catégorie du poste permanent correspondant.

POSTES PERMANENTS SELON LA CATÉGORIE

CATÉGORIE

1. Concierge
2. Préposé à l'entretien, secrétaire de département, secrétaire-réceptionniste, aide-bibliothécaire
3. Commis du service des finances, adjointe administrative-secrétariat général, secrétaire principale de département
4. Technicien de l'information, agent des communications

ANNEXE 'B' -- BARÈME DES SALAIRES DES ÉTUDIANTS

Les étudiants reçoivent le salaire minimum, conformément à la Loi sur les normes d'emploi, avec ses modifications successives, excepté :

- i. les étudiants embauchés dans le programme coopératif ou tout autre programme de financement des emplois pour étudiants, auquel cas ils sont payés au taux indiqué par le programme
- ii. les étudiants engagés par un professeur grâce à une subvention de recherche ou par entente mutuelle entre le professeur et l'Université sont payés selon les termes de la subvention de recherche, ou par entente mutuelle entre le professeur et l'Université.

Lettre d'entente #1

L'Employeur informera le Syndicat du taux de rémunération de tout employé temporaire nouvellement embauché, et le Syndicat aura l'occasion de donner son point de vue sur le sujet.

Lettre d'entente #2

1. Les parties conviennent que nonobstant l'article 2.06 de la Convention collective, en ce qui concerne le poste d'aide-bibliothécaire, les dispositions suivantes s'appliquent :
 - i. À condition que les heures normales de travail des employés de l'unité de négociation ne soient pas réduites, les superviseurs et les autres employés non membres de l'unité de négociation peuvent faire jusqu'à 17,5 heures par semaine de travail exécuté par l'unité de négociation. Cette limite ne s'applique pas en cas d'absence d'un membre de l'unité de négociation en raison de vacances, de maladie ou d'autres congés protégés.
2. Cette lettre d'entente prend fin le 30 juin 2025.

Lettre d'entente #3

1. L'Université entend revoir la classification de l'ensemble des postes figurant à l'Annexe A de la Convention collective d'ici le 30 juin 2025, à la condition qu'elle obtienne l'autorisation et le financement gouvernementaux nécessaires pour reprendre ses activités d'enseignement en tant qu'établissement universitaire accrédité au minimum quatre (4) mois précédant l'expiration de la Convention collective.
2. Le cas échéant, les résultats de l'analyse seront partagés avec le Syndicat et ce dernier sera accordé l'occasion de les commenter.
3. Cette lettre d'entente prend fin le 30 juin 2025.

Lettre d'entente #4

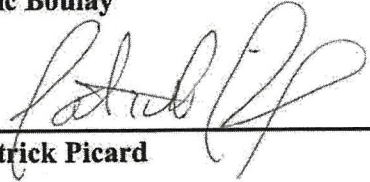
L'Université s'engage à développer et à mettre en œuvre une politique régissant le Télétravail d'ici le 30 juin 2023.

Signé le 14 septembre 2022 :

Pour le Syndicat :

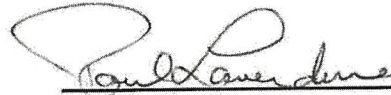


Eric Boulay

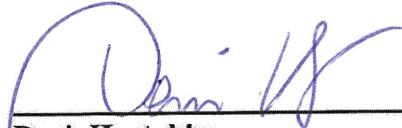


Patrick Picard

Pour l'Employeur :



Paul Laverdure



Denis Hurtubise