

PLAN DE FORMATION

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| 1. Règles de base | 7. Assurances |
| 2. Affichage, embauche et ancienneté | 8. Perfectionnement |
| 3. Rémunération | 9. Charges de cours |
| 4. Horaire de travail | 10. Mesures disciplinaires |
| 5. Vacances | 11. Liste de rappel |
| 6. Congés | 12. Retraite |

3

3

1. RÈGLES DE BASE

La convention collective prévoit :

- Le régime de relations de travail entre de SPP-UQTR et l'UQTR
- Les conditions de travail des personnes professionnelles de l'UQTR

La convention collective est d'une **durée de 5 ans** :

- Du 1^{er} juin 2024 au 31 mai 2029
- Elle s'appliquera jusqu'à l'entrée en vigueur, par sa signature, d'une nouvelle convention collective

4

4

1. RÈGLES DE BASE

APPARTENANCE ET COTISATION SYNDICALE

- Formule d'adhésion à l'embauche (en ligne) transmise par le Service des ressources humaines
- Cotisation de 1,35%

SOUTIEN AUX MEMBRES

- Libération annuelle pour la déléguée syndicale

5

5

1. RÈGLES DE BASE

COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL

Comité paritaire où sont discutées les situations problématiques

GRIEF

Désaccord quant à l'interprétation ou à l'application de la convention collective

DÉLAI DE GRIEF

45 jours ouvrables de la connaissance du fait

- * Sauf pour grief de harcèlement psychologique : 2 ans depuis la dernière manifestation

6

6

1. RÈGLES DE BASE

PROFESSIONNEL (chapitre 1)

- Temps complet
- Temps partiel

RÉGULIER	À STATUT PARTICULIER
Occupe un poste	Remplaçant
N'est pas provisoire	Sous-octroi
Probation terminée	Surnuméraire
Intermittent	Temporaire

7

7

2. AFFICHAGE, EMBAUCHE ET ANCIENNETÉ

ENGAGEMENT – PROBATION – DÉMISSION (article 5-1.00)

- Toute **embauche se fait par contrat** et une copie est transmise au Syndicat
- La période de **probation** est de **130 jours rémunérés**
 - Appréciation de rendement entre le 60^e et le 90^e jour (**nouveau**)
- L'Employeur peut mettre fin à la période de probation avec un **préavis écrit d'un mois**
- Toute **démission** est signifiée à l'Employeur par écrit :
 - Réguliers - au moins **4 semaines** avant
 - Statuts particuliers – **délai raisonnable**



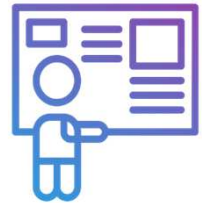
8

8

2. AFFICHAGE, EMBAUCHE ET ANCIENNETÉ

POSTE À COMBLER (chapitre 6)

- Affichage dans les **20 jours** de la vacance ou de la création de poste
- Affichage d'une durée minimum de **7 jours**
- Poste comblé dans un délai de **60 jours**
- Dépôt de candidature au SRH selon le système en place
- Priorité à l'interne
- Le Syndicat reçoit la liste des personnes professionnelles ayant postulé et la personne choisie
- **Période d'essai** de 60 jours (si déjà détentrice d'un poste professionnel)



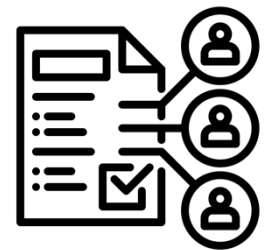
9

9

2. AFFICHAGE, EMBAUCHE ET ANCIENNETÉ

AFFECTATION TEMPORAIRE (article 6-2.00)

- Affectation possible comme personnel professionnel ou hors unité (exemple : comme cadre)
- Affichage de **5 jours minimum** pour :
 - Affectations temporaires de 10 mois et plus
 - Projets temporaires de 10 mois et plus
 - Congés parentaux de 6 mois et plus
 - Remplacement d'un professionnel occupant des fonctions syndicales de 6 mois et plus
 - Contrats sous-octroi de 10 mois et plus (sauf recherche)



10

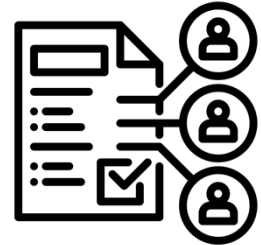
10

2. AFFICHAGE, EMBAUCHE ET ANCIENNETÉ

AFFECTATION TEMPORAIRE (article 6-2.00)

Ordre de priorité (nouveau) :

1. Personnel professionnel régulier et à statut particulier ayant plus de 6 ans de temps rémunéré (5-3.22)
2. Personnel professionnel à statut particulier inscrit sur la liste de rappel ou ayant un contrat se terminant dans les 40 jours ouvrables suivant la date de la fin de l'affichage
3. Si aucune personne professionnelle mentionnée aux paragraphes 1 et 2 ne répond aux exigences normales du poste, l'Université peut attribuer l'affectation à une candidature externe

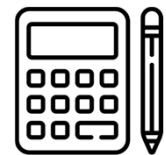


11

11

2. AFFICHAGE, EMBAUCHE ET ANCIENNETÉ

ANCIENNETÉ (article 5-2.00) et SÉCURITÉ D'EMPLOI (article 5-3.00)



- L'**ancienneté** se calcule en années, mois et jours pour le personnel régulier
- La liste d'ancienneté est produite annuellement au **30 septembre**. Le Syndicat et le personnel en reçoivent une copie (accessible via le PersoNet)
- Le professionnel cumule et conserve de l'ancienneté lors de certaines situations
- La **sécurité d'emploi** s'applique uniquement au personnel régulier ayant **plus de 24 mois de service** actif à temps complet

12

12

3. RÉMUNÉRATION

CLASSIFICATION (chapitre 8)

- 42 corps d'emploi classés dans 3 échelles salariales différentes
- Lors de l'embauche, la personne professionnelle est intégrée dans un corps d'emploi et classée dans l'échelle salariale (expérience et scolarité)
- Avancement d'échelon annuellement (régulier) ou après 260 jours rémunérés (statut particulier)
- Statut particulier peut faire une demande pour augmenter d'échelon si expérience ailleurs (art. 8-4.01) **(nouveau)**



13

13

3. RÉMUNÉRATION

AUGMENTATIONS SALARIALES (chapitre 8)

1 ^{er} avril 2025	3 %
1 ^{er} juin 2025	Intégration échelle 2 à échelle 2 maintien Bonification de 1% du 14 ^e échelon
1 ^{er} avril 2026	2,5 % (ou PSG si pourcentage supérieur)
1 ^{er} avril 2027	3,5 % (ou PSG si pourcentage supérieur)
1 ^{er} avril 2028	1,5 % (ou PSG si pourcentage supérieur)
1 ^{er} avril 2029	1,5 % (ou PSG si pourcentage supérieur)

14

14

3. RÉMUNÉRATION

Échelon	Échelle 1	Échelle 2	Échelle 3
1	62 161 \$	60 850 \$	59 350 \$
2	66 822 \$	65 415 \$	63 800 \$
3	71 833 \$	70 324 \$	68 586 \$
4	76 504 \$	74 891 \$	73 046 \$
5	81 093 \$	79 385 \$	77 428 \$
6	85 150 \$	83 356 \$	81 296 \$
7	88 981 \$	87 105 \$	84 956 \$
8	92 982 \$	91 026 \$	88 779 \$
9	97 168 \$	95 121 \$	92 776 \$
10	100 082 \$	97 976 \$	95 557 \$
11	103 083 \$	100 915 \$	98 425 \$
12	106 177 \$	103 939 \$	101 378 \$
13	109 363 \$	107 058 \$	104 419 \$
14	113 771 \$	111 375 \$	108 627 \$

15

15

3. RÉMUNÉRATION

PRIMES (article 8-8.00)

Prime de gestion (accessible au personnel professionnel à statut particulier) :

<ul style="list-style-type: none"> • 4 à 7 salariés dont 3 professionnels • 8 ou 9 salariés • 20 étudiants salariés 	5 %
<ul style="list-style-type: none"> • 10 à 14 salariés 	7 %
<ul style="list-style-type: none"> • 15 salariés et plus 	10 %

16

16

3. RÉMUNÉRATION

PRIMES (article 8-8.00)

Prime de disponibilité

- Une heure de rémunération au taux horaire de base pour chaque 8 heures de disponibilité
- Demande provenant du supérieur immédiat
- La personne professionnelle peut refuser

Prime de soir :

- Si la moitié des heures régulières sont entre 15 h et minuit
- Prime de 2 % de l'heure pour chaque heure travaillée

Prime du samedi et du dimanche :

- Taux de salaire régulier majoré de 25 % pour les heures travaillées

17

17

4. HORAIRE DE TRAVAIL

HORAIRE DE TRAVAIL (article 7-1.00)

- L'horaire de travail normal est réparti sur 5 jours (temps complet), soit 35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h
- Le professionnel peut bénéficier d'un horaire différent (7-1.02 b)



18

18

4. HORAIRE DE TRAVAIL

HORAIRE ESTIVAL | 32 heures par semaine sur 4 ou 4,5 jours

- Accessible pour la personne professionnelle à statut particulier à temps plein
- Lors de la semaine à 4,5 jours/semaine, 4 heures sont débitées uniquement en cas d'absence les vendredis (**nouveau**)
 - Maladie
 - Congé personnel
 - Heures de vacances à l'exception de la prise d'une semaine complète de vacances (35 heures débitées et non 32 heures)



19

19

4. HORAIRE DE TRAVAIL

AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL – Directive (**nouveau**)

Choix d'horaires pour personne professionnelle à temps complet

Personnalisé Entente d'un horaire particulier avec la ou le gestionnaire

Variable Modulation de l'horaire à chaque jour en respectant plages fixes et mobiles

Comprimé 5 jours effectués en 4 jours et demi ou
10 jours effectués en 9 jours

Réduit Diminution du nombre d'heures de travail avec rémunération réduite

Plages :

- Fixes (présence obligatoire) : 9 h à 11 h 30 et 13 h 30 à 16 h
- Mobiles : 7 h à 18 h

20

20

4. HORAIRE DE TRAVAIL

RAPPEL AU TRAVAIL (article 7-2.04) (bonifié)

En présence:

- Imprévue = rémunération minimale de 4 h
- Prévu = rémunération minimale de 3 h

À distance:

- Travail effectué moins d'une (1) heure = rémunération minimale de 1 h
- Travail effectué d'une (1) heure et plus = rémunération minimale de 3 h

21

21

4. HORAIRE DE TRAVAIL

TÉLÉTRAVAIL - Directive

Équipements :

- Un ordinateur portable ;
- Deux exemplaires des équipements suivants :
 - Base de branchement pour portable
 - Écran
 - Clavier
 - Souris
- Un casque d'écoute avec micro

Emplois admissibles (selon tâches et besoins du service)

Proportion maximale de 60% de l'horaire régulier



22

22

4. HORAIRE DE TRAVAIL

HEURES SUPPLÉMENTAIRES (article 7-2.00)

- Doivent être approuvées préalablement par la ou le gestionnaire
- Peuvent être reprises en temps (jusqu'à 10 jours ouvrables) ou être payées
- Compensation :
 - Taux simple
 - Taux et demi
 - Fin de semaine (nouveau)
 - Nuit (entre 20h et 6h) (nouveau)
 - Plus de 40 heures



23

23

5. VACANCES

VACANCES ANNUELLES (article 7-4.00)

Cumul du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante

TEMPS PLEIN	MOINS DE 35 HEURES	STATUT PARTICULIER	STATUT PARTICULIER
		Contrat de 10 mois et plus ET de 21 heures/semaine et plus	Contrat de 10 mois et moins OU de 21 heures/semaine et moins
20 jours ouvrables pris suivant l'année de référence	Au prorata des heures travaillées et de l'ancienneté cumulée	Au prorata des heures travaillées et de l'ancienneté cumulée	Indemnité de 8% de vacances versée sur chaque paie

24

5. VACANCES

VACANCES ANNUELLES (article 7-4.00)

Cumul du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante

Vacances supplémentaires après 12 ans d'ancienneté	
12 ans	21 jours
13 ans	22 jours
14 ans	23 jours
15 ans	24 jours
16 ans	25 jours
20 ans	26 jours

25

5. VACANCES

Pour l'ensemble du personnel professionnel



Fractionnement des vacances :

- Deux (2) semaines maximum (en heures, en demi-journées ou en journées)

Report de vacances possible :

- Deuil
- Arrêt de travail (maladie ou accident) pour une période de 10 jours ouvrables ou plus (nouveau)

26

5. VACANCES

Pour le personnel professionnel régulier

Rachat de vacances :

- Possibilité de racheter jusqu'à deux (2) semaines de vacances supplémentaires, sans toutefois dépasser un total de 31 jours, incluant les jours de vacances prévus à la clause 7-4.02

Congé sans traitement :

- Possibilité de prolonger la période de vacances annuelles avec un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas le nombre de jours de vacances auxquels la personne professionnelle a droit.

27

6. CONGÉS

JOURS FÉRIÉS ET CONGÉS MOBILES (article 7-3.00)

Temps plein	Moins de 35 heures
<ul style="list-style-type: none"> • Jours fériés : 14 jours • Congés mobiles : 2 jours 	<ul style="list-style-type: none"> • 1/20 du traitement gagné au cours des 4 semaines de paie précédant le congé

Le personnel professionnel à statut particulier a droit aux jours fériés et aux congés mobiles dès son embauche. (nouveau)

28

6. CONGÉS

Congés personnels : 3 jours (article 9-3.07) (bonifié)

- Le personnel professionnel régulier, en probation et à statut particulier ayant 24 mois de temps rémunéré y ont accès
- Fractionnables en heures
- Pas pour prolonger vacances (possible avec congés fériés, reprise de temps ou congé maladie)

29

6. CONGÉS

CONGÉS SOCIAUX (article 9-3.00) (bonifiés)

DÉCÈS	Conjoint, enfant, enfant du conjoint	7 jrs ouvrables
	Père, mère, petits-enfants	5 jrs ouvrables
	Beau-père, belle-mère, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	3 jrs ouvrables
	Grands-parents	2 jrs ouvrables
	Bru, gendre, tante, oncle, nièce, neveu	1 jr ouvrable
		160 km 1 jr ouvrable
		425 km 2 jrs ouvrables

Prise entre la date du décès et celle des funérailles ou de l'enterrement

Le personnel professionnel à statut particulier : y a accès après 60 jours ouvrables travaillés

30

6. CONGÉS

CONGÉS SOCIAUX (article 9-3.00)

MARIAGE*	5 jrs ouvrables
DÉMÉNAGEMENT*	1 jr ouvrable
AFFAIRES LÉGALES*	Juré ou témoin

*Sans perte de traitement

Le personnel professionnel à statut particulier :

- Congés pour affaires légales : dès l'embauche
- Congés pour mariage et déménagement : après 24 mois de temps rémunéré

31

6. CONGÉS

CONGÉS POUR RAISONS MÉDICALES ET FAMILIALES

(articles 9-10.00 pour régulier et 9-11.00 pour statut particulier)

- Cumul du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante

Temps plein	Moins de 35 heures	Statut particulier
<ul style="list-style-type: none"> • Maximum 10 jours ouvrables, fractionnables, non-reportables • Au 31 mai, la moitié du solde non utilisé est monnayée (max 4 jrs) (nouveau) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumul au prorata des heures travaillées, mêmes conditions que temps plein 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 jours dès l'embauche • À partir du 181^e jour, 1 journée supplémentaire par 25 jours rémunérés (max. 10 jours par année) • Le personnel professionnel à statut particulier ayant 24 mois de temps rémunéré : accès à 10 jours ouvrables au 1^{er} juin

32

6. CONGÉS

CONGÉS POUR RAISONS MÉDICALES ET FAMILIALES

(articles 9-10.00 et 9-11.00)

- Certificat médical après la 3^e journée d'absence (sauf exception)
- Délai de carence = 3 jours (nouveau)
- Avertir la ou le gestionnaire le plus rapidement possible (2 premières heures de l'absence)

33

6. CONGÉS

CONGÉ SANS TRAITEMENT (article 9-5.00) - max un an

*Personnel professionnel régulier et à statut particulier ayant 24 mois de temps rémunéré

Raisons sérieuses – demande

- Demande écrite - 45 jours ouvrables
- Possibilité congé partiel

Après 5 ans de service continu – droit

- Entente pour les modalités

34

6. CONGÉS

CONGÉ DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ (article 9-12.00)

- Personnel professionnel régulier uniquement ayant cumulé 36 mois et plus de service en continu
- Durée de 6 mois à 1 an (3 mois pour études à temps complet)
- Diminution du traitement régulier (entre 2 à 5 ans)
 - Congé différé : le congé est payé **avant** la période d'absence
 - Congé anticipé : le congé est payé **après** la période d'absence

35

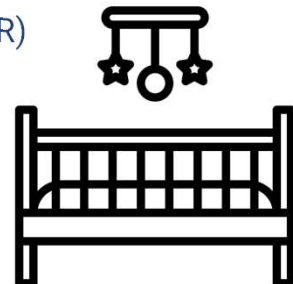
6. CONGÉS

DROITS PARENTAUX (article 9-4.00)

* Personnel professionnel régulier et à statut particulier après 2 ans

Congé de maternité :

- 21 semaines payées à 100% (RQAP + compensation UQTR)
- 20 semaines de service pour être admissible
- Date du congé déterminée par la personne
- Préavis écrit de 2 semaines



36

6. CONGÉS

DROITS PARENTAUX (article 9-4.00)

* Personnel professionnel régulier et à statut particulier après 2 ans

Congé de paternité :

- 5 jours de congés payés à l'occasion de la naissance
- 5 semaines payées à 100% (RQAP + compensation UQTR) (nouveau)

37

6. CONGÉS

Congé d'adoption :

- 5 jours de congés payés à l'occasion de l'adoption
- 18 semaines payées à 100% (RQAP + compensation UQTR)

38

6. CONGÉS

Congé parental - Congé sans traitement et congé partiel sans traitement

- Possibilité de prolonger le congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- Congé sans traitement

Ou

- Partiel sans traitement (si pas entente, max 2,5 jours de congé par semaine)
- Durée : max 2 ans suivant la fin du congé de maternité, de paternité ou d'adoption

39

7. ASSURANCES

ASSURANCES COLLECTIVES (article 9-100)

- **Participation obligatoire** pour le personnel professionnel régulier et à statut particulier ayant un contrat d'au moins 6 mois et d'au moins 15 heures/semaine
 - Exemption possible assurance-médicament - preuve d'assurances obligatoire de la personne conjointe
- Contribution Employeur: **50 %** de l'ensemble des régimes

40

8. PERFECTIONNEMENT

PERFECTIONNEMENT (chapitre 10) :

- Favoriser l'acquisition de connaissances qui sont reliées aux fonctions
ou
- Faciliter l'accès à de nouvelles tâches à l'intérieur du Réseau de l'Université du Québec

Régulier	Statut particulier	Pour tous
<ul style="list-style-type: none"> • Cours universitaires • Colloques, séminaires, congrès • Immersion • Journée de formation ou autres 	<ul style="list-style-type: none"> • Après 180 jours de temps rémunéré : cours universitaires • Après 24 mois de temps rémunéré : colloques, séminaires, congrès, cours universitaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Journée annuelle de perfectionnement des professionnels • 2 juin 2026

41

8. PERFECTIONNEMENT

PERFECTIONNEMENT (chapitre 10) :

- Demande par écrit via le PersoNet
- Maximum 3 000 \$/année financière pour activité au Québec
- Maximum 5 000 \$/année financière pour activité hors Québec
- Année financière : 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante

Autres informations

- [Règles de perfectionnement du personnel professionnel](#)
- [Site Web](#)
- [Contact : sdho.perfectionnement@uqtr.ca](mailto:sdho.perfectionnement@uqtr.ca)

42

9. CHARGES DE COURS

CONTRATS À TITRE DE CHARGES DE COURS (article 7-12.02) (nouveau)

Limitation à un **maximum de 2 charges de cours*** par session pour ceux dont l'horaire est supérieur à **21 heures/semaine** (peu importe le moment du cours)

- **Modalités :**

- ✓ Désistement des charges au choix de la personne professionnelle après l'attribution de celles-ci
- ✓ Minimum de 30 minutes non rémunérées pour la période de repas à l'occasion d'une période de travail de cinq (5) heures consécutives ou plus (*Loi sur les normes du travail*)

* 1 charge de cours = 45 heures théoriques ou 90 heures laboratoires

43

10. MESURES DISCIPLINAIRES

AVERTISSEMENT ÉCRIT / SUSPENSION / CONGÉDIEMENT (article 5-5.00)

- Convocation par avis écrit au moins **24 heures** à l'avance
- Possibilité d'**être accompagné** par un représentant du SPP-UQTR
- Délai max de **30 jours ouvrables** de la connaissance de l'infraction reprochée (suspendu en cas d'absence maladie)



44

44

10. MESURES DISCIPLINAIRES

AVERTISSEMENT ÉCRIT / SUSPENSION / CONGÉDIEMENT (article 5-5.00)

- Mesure retirée du dossier 180 jours rémunérés suivant son dépôt s'il n'y pas de récidive*

*Sauf pour inconduites relatives à de la violence physique ou psychologique, incluant la violence à caractère sexuel



45

45

11. LISTE DE RAPPEL – PERSONNEL À STATUT PARTICULIER

LISTE DE RAPPEL ET RAPPEL AU TRAVAIL (article 6-3.09)

- Inscription à la liste pour toute personne professionnelle à statut particulier ayant **180 jours** rémunérés
- Inscription à la liste de rappel lors de mise à pied
- La personne professionnelle doit déposer son **CV** et **mettre à jour son dossier** dans le système de l'employeur (disponible sous peu).
- Rappel des personnes professionnelles qui répondent aux **exigences de l'emploi pour tout emploi provisoire de plus d'un mois et de plus de 15 heures par semaine**
- L'emploi est accordé à la personne la plus **compétente**. À compétence égale, c'est l'ancienneté qui prime.

46

46

11. LISTE DE RAPPEL

LISTE DE RAPPEL (article 6-3.09)

- Durée de séjour sur la liste de rappel est de **24 mois à partir du dernier contrat obtenu**
- Conservation de l'ancienneté pendant cette période
- La personne professionnelle perd son temps rémunéré accumulé après 2 refus de rappel consécutif *
- * Certaines exceptions s'appliquent
- Liste de rappel émise mensuellement et transmise au Syndicat
- Mécanisme prioritaire de remplacement après 6 ans de temps rémunéré



47

47

12. RETRAITE

RÉGIME DE RETRAITE (article 9-2.00)



- **Participation obligatoire**, dès que la personne devient éligible :
 - Personnel professionnel régulier
 - Personnel professionnel à statut particulier ayant un contrat à temps complet (au moins 5 mois)
 - Personnel professionnel à statut particulier ayant 700 heures travaillées ou ayant reçu 35% du maximum des gains admissibles
- Participation au Comité de retraite
- Cours de préparation à la retraite (pour les 50 ans et plus et leur conjointe ou conjoint)
- Versement des cotisations par la personne professionnelle et par l'Employeur

48

12. RETRAITE

Retraite anticipée (article 9-2.18)

Admissibilité : personnel professionnel régulier seulement, avoir 55 ans à 66 ans **et** minimum de 10 ans d'ancienneté

Allocation de retraite	% du salaire versé
entre 55 à 62 ans	100 %
à 63 ans	80%
à 64 ans	60 %
à 65 ans	40%
à 66 ans	20%

49

12. RETRAITE

Retraite graduelle sur 2 années (article 9-2.19)

- 50% de l'horaire régulier payé à 100%
- Cotisations maintenues au régime de retraite (personne professionnelle et employeur) jusqu'à 65 ans

50

DES RESSOURCES DISPONIBLES POUR VOUS AIDER

SITE WEB <http://www.uqtr.ca/sppuqtr/>

TEAMS et COURRIEL

- Olivier Héroux « olivier.heroux@uqtr.ca »
- Patrick Cossette « patrick.cossette@uqtr.ca »
- Carole Mallette « carole.mallette@uqtr.ca »
- Dominique Mailhot « dominique.mailhot@uqtr.ca »
- Isabelle Dionne « isabelle.dionne@uqtr.ca »
- Jean-François Vézina « jean-francois.vezina@uqtr.ca »
- Katia Renaud « katia.renaud@uqtr.ca »
- Marika Payette « syndicat.professionnels@uqtr.ca »

BUREAU

- Local : 1112 du Pavillon Ringuet

51

51

D'AUTRES RESSOURCES

Consultez les guides d'accueil conçus par la FPPU:



- [Personnel régulier](#)
- [Personnel à statut particulier](#)

52

52

DES QUESTIONS ?

