

2020-2026

Convention collective

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



Table des matières

PRÉAMBULE.....	4
CHAPITRE 1 RÈGLES DE BASE	5
ARTICLE 1-1.00 BUT DE LA CONVENTION ET RECONNAISSANCE SYNDICALE	5
ARTICLE 1-2.00 DÉFINITIONS.....	6
ARTICLE 1-3.00 CHAMP D'APPLICATION.....	9
CHAPITRE 2 PRÉROGATIVES SYNDICALES.....	10
ARTICLE 2-1.00 COTISATIONS SYNDICALES.....	10
ARTICLE 2-2.00 LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	11
CHAPITRE 3 PARTICIPATION	13
ARTICLE 3-1.00 COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES.....	13
CHAPITRE 4 EMPLOI.....	14
ARTICLE 4-1.00 ANCIENNETÉ.....	14
ARTICLE 4-2.00 MESURES DISCIPLINAIRES.....	16
ARTICLE 4-3.00 DISCRIMINATION	18
ARTICLE 4-4.00 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL.....	19
ARTICLE 4-5.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	20
ARTICLE 4-6.00 ABOLITION D'UN POSTE RÉGULIER	21
ARTICLE 4-7.00 MISE À PIED POUR LES PROFESSIONNELS À STATUT PARTICULIER.....	25
ARTICLE 4-8.00 RAPPEL AU TRAVAIL.....	27
ARTICLE 4-9.00 PRÊT DE SERVICE	28
ARTICLE 4-10.00 DOSSIER D'EMPLOYÉ	29
CHAPITRE 5 TÂCHES.....	30
ARTICLE 5-1.00 AFFICHAGE	30
ARTICLE 5-2.00 AFFECTATION TEMPORAIRE	32
ARTICLE 5-3.00 EMBAUCHE, PROBATION, PÉRIODE D'ESSAI ET DÉMISSION	33
ARTICLE 5-4.00 RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE.....	35
ARTICLE 5-5.00 RESPONSABILITÉ CIVILE	36
ARTICLE 5-6.00 TÉLÉTRAVAIL	37
CHAPITRE 6 CONDITIONS DE TRAVAIL	38
ARTICLE 6-1.00 HORAIRE DE TRAVAIL.....	38
ARTICLE 6-2.00 VACANCES	41
ARTICLE 6-3.00 JOURS FÉRIÉS	44
ARTICLE 6-4.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	46
ARTICLE 6-5.00 EXAMEN MÉDICAL	47
CHAPITRE 7 CLASSIFICATION ET RÉMUNÉRATION.....	48
ARTICLE 7-1.00 CLASSIFICATION	48
ARTICLE 7-2.00 ÉCHELLES DE SALAIRE ET MÉCANISMES D'AJUSTEMENT.....	52
ARTICLE 7-3.00 PRIMES	55

CHAPITRE 8 AVANTAGES SOCIAUX	58
ARTICLE 8-1.00 ASSURANCES COLLECTIVES.....	58
ARTICLE 8-2.00 TRAITEMENT EN MALADIE.....	61
ARTICLE 8-3.00 RÉGIME DE RETRAITE.....	63
ARTICLE 8-4.00 RETRAITE ANTICIPÉE OU RETRAITE GRADUELLE.....	66
ARTICLE 8-5.00 CONGÉS SOCIAUX	69
ARTICLE 8-6.00 DROITS PARENTAUX ET FAMILIAUX.....	71
ARTICLE 8-7.00 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ.....	99
ARTICLE 8-8.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT.....	106
ARTICLE 8-9.00 CONGÉ POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES	107
ARTICLE 8-10.00 CHARGE PUBLIQUE	108
ARTICLE 8-11.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT	109
ARTICLE 8-12.00 SÉCURITÉ INTERCONSTITUANTE	110
CHAPITRE 9 PERFECTIONNEMENT.....	111
ARTICLE 9-1.00 DÉVELOPPEMENT.....	111
CHAPITRE 10 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	112
ARTICLE 10-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	112
ARTICLE 10-2.00 PROCÉDURE D'ARBITRAGE.....	114
CHAPITRE 11 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	115
ARTICLE 11-1.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	115
ANNEXES	116
ANNEXE A CERTIFICATION D'ACCREDITATION CONCERNANT LE RETRAIT D'UN POSTE DU CERTIFICAT D'ACCREDITATION	117
ANNEXE B LISTE DES CLASSES ET DES FONCTIONS	120
ANNEXE C DESCRIPTIONS DE FONCTIONS.....	121
ANNEXE D ÉCHELLES DE SALAIRE	152
ANNEXE E LISTE D'ANCIENNETÉ.....	154
ANNEXE F LISTE DES ARTICLES DE LA CONVENTION APPLICABLES SELON LES STATUTS D'EMPLOI DES PROFESSIONNELS	157
ANNEXE G MODALITÉS DE CALCUL DE LA COMPENSATION POUR LES DÉPLACEMENTS À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC	160
SIGNATURES	163

PRÉAMBULE

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

CHAPITRE 1 RÈGLES DE BASE

ARTICLE 1-1.00 BUT DE LA CONVENTION ET RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 1-1.01 L'École nationale d'administration publique et l'Association des professionnelles et des professionnels de l'École nationale d'administration publique reconnaissent la pertinence d'établir par cette convention les droits et obligations réciproques qui assurent aux professionnels des conditions de travail appropriées à l'atteinte des objectifs d'excellence de l'École.
- 1-1.02 Aux fins de négociation et d'application de la convention, l'École reconnaît l'Association comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur des professionnels couverts par le certificat d'accréditation.
- 1-1.03 L'École a le droit de diriger, d'administrer et de gérer l'établissement conformément à sa fonction d'enseignement et de recherche, en accord avec les stipulations de la présente convention.
- 1-1.04 L'École et l'Association, d'un commun accord, peuvent, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, l'article qu'ils jugent incomplet.
- 1-1.05 L'École agit par l'entremise de son Service des ressources humaines dans tout problème de relations de travail, de discussion, de négociation ou d'entente avec l'Association.
- 1-1.06 L'Association convient que chacun de ses représentants doit s'acquitter de ses responsabilités de professionnel en accord avec les stipulations de la présente convention.
- 1-1.07 L'École et l'Association reconnaissent que tout conseiller extérieur de l'une ou l'autre des parties a le droit d'assister à toute rencontre qui se tient dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 1-2.00 DÉFINITIONS

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

- 1-2.01 Ancienneté : durée totale de l'emploi d'un professionnel exprimée en années, en mois et en jours et accumulée à compter du premier (1^{er}) jour d'embauche à titre de professionnel au service de l'École pourvu qu'il n'y ait pas eu d'interruption du lien d'emploi pour une durée supérieure à douze (12) mois, sous réserve de l'article 4-1.00 « Ancienneté ».
- 1-2.02 Ancienneté ENAP : cumul des anciennetés acquises dans différents groupes au sein de l'ENAP.
- 1-2.03 Association : Association des professionnelles et des professionnels de l'École nationale d'administration publique.
- 1-2.04 Certificat d'accréditation : certificat d'accréditation qui apparaît à l'annexe A et tout amendement apporté à celui-ci.
- 1-2.05 Comité des relations professionnelles : comité paritaire institué en vertu de l'article 3-1.00 « Comité des relations professionnelles » pour discuter de toute question relative aux relations professionnelles entre l'École et l'Association, ci-après appelé CRP.
- 1-2.06 Conjoint : désigne les personnes qui sont mariées ou liées par une union civile et qui cohabitent ou les personnes qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ou les personnes de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- La dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas de personnes non mariées vivant maritalement.
- Cette définition ne s'applique pas pour les régimes d'assurances et de retraite.
- 1-2.07 Conseil d'administration : conseil d'administration de l'École constitué en vertu de la *Loi sur l'Université du Québec* et selon les lettres patentes de l'École, ci-après appelé CA.
- 1-2.08 Convention : désigne la présente convention collective.
- 1-2.09 Comité des ressources humaines : comité des ressources humaines constitué en vertu du Règlement de régie interne adopté par le CA, ci-après appelé CRH.
- 1-2.10 Échelon : subdivision de l'échelle de traitement.

- 1-2.11 École : École nationale d'administration publique constituée en vertu de la *Loi sur l'Université du Québec*.
- 1-2.12 Grief : tout désaccord entre l'École et l'Association relatif à l'interprétation ou l'application de la convention.
- 1-2.13 Jour ouvrable : du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés chômés prévus à l'article 6-3.00 « Jours fériés » de la présente convention.
- 1-2.14 Mutation : passage d'un professionnel d'un poste à un autre, dont le taux maximal de l'échelle de salaire est égal.
- 1-2.15 Parties : désigne l'École et l'Association.
- 1-2.16 Plan d'effectifs : plan modifié normalement deux (2) fois par année lors du budget et du budget révisé décrivant la répartition des effectifs dans les différentes directions de l'École, et approuvé par les instances de l'École.
- 1-2.17 Poste : ensemble des tâches attribuées à un professionnel, prévu au plan d'effectifs de l'École, ou ensemble des tâches attribuées à un professionnel sous octroi.
- 1-2.18 Poste temporaire : poste à durée déterminée pour une période ne dépassant pas cinq (5) ans. Après cette période, l'École doit décider si elle régularise le poste ou l'abolit. Le délai débute à la date à laquelle le poste a été pourvu la première (1^{re}) fois.
- 1-2.19 Poste vacant : poste non comblé et que l'École n'a pas aboli.
- 1-2.20 Probation : période qui suit l'entrée en fonction d'un professionnel au cours de laquelle l'École évalue les compétences professionnelles de celui-ci, conformément à l'article 5-3.00 « Embauche, probation, période d'essai et démission ».
- 1-2.21 Professionnel : toute personne salariée couverte par le certificat d'accréditation.
- a) Professionnel régulier : professionnel embauché par l'École pour une durée indéterminée, et ce, à un poste régulier financé par un fonds lié aux activités courantes de l'École.
 - b) Professionnel à statut particulier : tout professionnel sous octroi, temporaire, remplaçant ou surnuméraire.
 - c) Professionnel sous octroi : professionnel embauché comme tel par l'École, en vertu d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée, pour travailler à un poste financé par des revenus autonomes.
 - d) Professionnel temporaire : professionnel embauché comme tel par l'École, en vertu d'un contrat à durée déterminée, pour un poste financé par un fonds lié aux activités courantes de l'École.

- e) Professionnel remplaçant : professionnel engagé comme tel par l'École pour pourvoir un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou une absence autorisée en vertu de la convention.
- f) Professionnel surnuméraire : professionnel engagé comme tel par l'École pour pallier un surcroît de travail n'excédant pas mille deux cent soixante (1 260) heures.

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

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

- 1-2.22 Professionnel à temps complet : professionnel qui travaille le nombre d'heures prévu dans une semaine régulière selon la présente convention.
- 1-2.23 Professionnel à temps partiel : professionnel qui travaille un nombre d'heures inférieur au nombre d'heures prévu pour le professionnel à temps complet.
- 1-2.24 Professionnel en période de probation : professionnel qui n'a pas achevé sa période de probation, suivant les dispositions prévues à l'article 5-3.00 « Embauche, probation, période d'essai et démission ».
- 1-2.25 Professionnel en période d'essai : professionnel à qui un poste est attribué à la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation et qui n'a pas complété la période d'essai prévue à la clause 5-3.04.
- 1-2.26 Professionnel hors échelle : professionnel dont le taux de rémunération est supérieur au taux maximal de l'échelle de salaire où il est placé.
- 1-2.27 Promotion : passage d'un professionnel d'un poste à un autre dont le taux maximal de l'échelle de salaire est supérieur.
- 1-2.28 Rétrogradation : passage d'un professionnel d'un poste à un autre dont le taux maximal de l'échelle de salaire est inférieur.
- 1-2.29 Supérieur hiérarchique : représente le deuxième (2^e) palier de direction responsable du travail d'un professionnel.
- 1-2.30 Supérieur immédiat : représente le premier (1^{er}) palier de direction immédiatement responsable du travail d'un professionnel.
- 1-2.31 Taux horaire : traitement annuel brut divisé par mille huit cent vingt (1 820) heures.
- 1-2.32 Traitement : rémunération annuelle à laquelle un professionnel a droit en vertu de son échelle de salaire prévue à l'annexe D de la convention et selon ses modalités d'application.

ARTICLE 1-3.00 CHAMP D'APPLICATION

- 1-3.01 La présente convention s'applique aux professionnels employés par l'École et visés par le certificat d'accréditation à l'annexe A.

- 1-3.02 Sous réserve des clauses prévoyant des exceptions ou des modalités particulières d'application, le professionnel à temps partiel bénéficie, au prorata des heures effectivement rémunérées, de tous les droits et privilèges de la présente convention, et ce, jusqu'à concurrence de la semaine régulière de travail.

CHAPITRE 2 PRÉROGATIVES SYNDICALES

ARTICLE 2-1.00 COTISATIONS SYNDICALES

- 2-1.01 L'Association informe l'École par écrit du montant des cotisations régulières ou spéciales à prélever.
- 2-1.02 L'École prélève du salaire du professionnel le montant de la cotisation régulière et de la cotisation spéciale, le cas échéant, tel qu'établi par l'Association, et le verse à celle-ci.
- 2-1.03 L'École inscrit le montant total des cotisations syndicales versées par un professionnel sur les relevés fiscaux de l'année d'imposition.

ARTICLE 2-2.00 LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

Dispositions générales

- 2-2.01 Sous réserve des autres dispositions de la convention et du présent article, le professionnel absent du travail en vertu du présent article conserve les droits et privilèges prévus à la convention.
- 2-2.02 Pour toute matière ayant trait à la convention, tout membre de l'Association peut être accompagné d'un délégué syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre avec un représentant de l'École.
- 2-2.03 Seules les personnes dûment mandatées par l'Association sont habilitées à demander les libérations aux fins du présent article.
- 2-2.04 À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération pour activités syndicales doivent être faites deux (2) jours ouvrables avant leur occurrence auprès du Service des ressources humaines.
- 2-2.05 Une libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée par l'École sans motif valable.
- 2-2.06 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre bipartite, la personne présidente de l'Association ou la personne autorisée à la représenter peut être accompagnée d'un membre de l'Association si elle le juge à propos. Les rencontres doivent se tenir dans les plus brefs délais.

Administration des affaires syndicales

- 2-2.07 a) L'École libère, sans perte de traitement ni remboursement par l'Association, le président de l'Association ou les membres autorisés à raison de vingt-cinq (25) jours ouvrables par an, non cumulatifs d'année en année, pour s'occuper de toute affaire syndicale.
- b) Les représentants syndicaux peuvent, pendant les heures de travail et sans perte de salaire, s'acquitter de leurs devoirs syndicaux d'une manière convenable et raisonnable.
- c) Si les libérations accordées en vertu de la présente clause s'avèrent insuffisantes, un ou des représentants additionnels peuvent être libérés, sans perte de traitement, mais avec remboursement par l'Association conformément à la clause 2-2.09.
- 2-2.08 a) Les représentants autorisés de l'Association peuvent, à la suite d'une demande écrite déposée au moins deux (2) semaines à l'avance, s'absenter pour assister à divers congrès associés à des activités professionnelles relevant de l'Association. Cette demande doit comporter le nom de la ou des personnes pour qui l'absence est demandée ainsi que la durée, la nature et l'endroit de l'activité justifiant la demande. À cette fin, l'École accorde tous les cinq (5) ans

un maximum de soixante (60) jours ouvrables de libération avec traitement, sans remboursement par l'Association.

- b) Si les libérations accordées en vertu du présent article s'avèrent insuffisantes, un ou des représentants additionnels peuvent être libérés, sans perte de traitement, mais avec remboursement par l'Association conformément à la clause 2-2.09.

2-2.09 À titre de remboursement des gains versés à tout professionnel absent sans perte de traitement, mais avec remboursement par l'Association en vertu des clauses 2-2.07 et 2-2.08, l'Association paie à l'École, dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte à cet effet, une somme égale à un deux cent soixantième (1/260) du traitement annuel brut de ce professionnel pour chaque jour ouvrable d'absence.

2-2.10 Sous réserve des normes et des politiques institutionnelles en vigueur, l'Association peut utiliser gratuitement les locaux disponibles de l'École pour tenir ses réunions. Cependant, si une telle utilisation occasionne des frais supplémentaires à l'École, l'Association rembourse ces frais.

2-2.11 L'Association peut faire parvenir par voie électronique tous les avis, bulletins ou autres documents pouvant intéresser ses membres. Tout document doit être clairement identifié comme provenant de l'Association.

2-2.12 L'Association peut distribuer tout document aux professionnels. L'Association peut bénéficier du service de courrier interne et de courrier électronique entre les divers campus de l'École et entre les différentes unités administratives conformément aux pratiques courantes.

2-2.13 À moins qu'il en soit prévu autrement, les absences du travail des personnes représentantes ou déléguées de l'Association aux fins suivantes :

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

n'entraînent aucune perte de salaire des professionnels concernés.

Préparation de la négociation et du projet de convention

2-2.14 À l'occasion de la préparation de la négociation et du projet de convention, l'École accorde aux représentants de l'Association une banque de vingt-cinq (25) jours ouvrables de libération, et ce, sans perte de traitement ni remboursement par l'Association.

2-2.15 L'École libère, sans perte de traitement, trois (3) membres du Comité de négociation de l'Association pour assister aux séances de négociation.

CHAPITRE 3 PARTICIPATION

ARTICLE 3-1.00 COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES

- 3-1.01 L'École et l'Association conviennent de maintenir un comité paritaire désigné sous le nom de comité des relations professionnelles, ci-après appelé CRP.
- 3-1.02 Le CRP est composé de deux (2) représentants de l'École et de deux (2) représentants de l'Association. L'une ou l'autre des parties peut s'adjoindre les personnes qu'elle juge à propos en surcroît.
- 3-1.03 Le CRP doit étudier et discuter toute question relative aux conditions de travail ou aux relations entre l'École d'une part et les professionnels et l'Association d'autre part; les parties s'emploient à chercher une (ou des) solution(s) appropriée(s) sur la question discutée et à formuler des recommandations conséquentes à l'autorité concernée.

Au début de chaque année, le CRP établit le calendrier des rencontres.

CHAPITRE 4 EMPLOI

ARTICLE 4-1.00 ANCIENNETÉ

4-1.01 Le droit d'ancienneté est reconnu à tout professionnel, à compter du premier (1^{er}) jour d'embauche pourvu qu'il n'y ait pas eu d'interruption du lien d'emploi pour une durée supérieure à douze (12) mois.

L'ancienneté prend effet lorsque le professionnel régulier ou lorsque le professionnel temporaire, sous octroi ou remplaçant est confirmé à l'emploi après sa période de probation prévue à la clause 5-3.00 « Embauche, probation, période d'essai et démission ».

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

- 4-1.02
- a) Le 30 septembre de chaque année, l'École établit la liste d'ancienneté selon les dispositions du présent article. Elle en avise les professionnels et l'Association.
 - b) Cette liste peut être contestée dans les trente (30) jours suivant l'avis. À l'expiration de ce délai, la liste devient officielle, sous réserve des contestations écrites reçues.
 - c) Si l'ancienneté d'un professionnel est corrigée à la suite d'une contestation, cette correction n'a d'effet rétroactif qu'à compter de la date où la liste a été rendue disponible.
- 4-1.03 À moins de stipulations contraires, les absences prévues à la convention et/ou autorisées par l'École ne constituent pas une interruption d'emploi.
- 4-1.04 Le professionnel conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
- a) dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou d'accident, autre qu'une maladie ou un accident de travail, pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois de calendrier;
 - b) dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou d'accident subi lors de l'accomplissement du travail pour la durée totale de l'absence;
 - c) dans le cas d'absence au travail pour les congés prévus à l'article 8-6.00 « Droits parentaux et familiaux » (maternité, paternité, parental, adoption) pour la durée totale du congé;
 - d) dans le cas d'absence du travail pour service public jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours ouvrables;
 - e) dans le cas d'un congé sans traitement jusqu'à concurrence de douze (12) mois de calendrier;
 - f) pour toute la durée d'un prêt de service;

- g) pendant la durée du congé prévu au régime de congé à traitement différé ou anticipé prévu à l'article 8-7.00 « Congé à traitement différé ou anticipé »;
- h) dans les cas où il est appelé à agir comme juré.

4-1.05 Le professionnel conserve son ancienneté, mais ne l'accumule plus, dans les cas suivants :

- a) dans le cas d'absence au travail à la suite d'un accident ou de maladie, autre qu'une maladie ou un accident de travail, pour la période excédant les dix-huit (18) mois de calendrier prévus à 4-1.04 a);
- b) dans le cas d'absence au travail pour raison de service public pour la période excédant les trente-cinq (35) jours ouvrables prévus à 4-1.04 d);
- c) dans le cas d'un congé sans traitement pour la période excédant douze (12) mois de calendrier prévus à 4-1.04 e);
- d) dans le cas de mise à pied jusqu'à l'expiration de la période prévue pour être exclu de la liste de rappel.

4-1.06 Le professionnel perd son ancienneté dans les cas suivants :

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

ARTICLE 4-2.00 MESURES DISCIPLINAIRES

Dans le cadre de l'application de cet article, la notion de jours ouvrables exclut les journées d'absence du professionnel.

Rencontre et enquête

4-2.01 Lorsqu'un acte posé est susceptible d'entraîner une mesure disciplinaire, l'École fait enquête.

Durant cette enquête, École convoque le professionnel à une rencontre dans les dix (10) jours ouvrables de la connaissance des faits reprochés par l'École.

Le professionnel doit recevoir un préavis écrit de convocation d'au moins vingt-quatre (24) heures. L'École avise l'Association de cette convocation.

Lors de cette rencontre, le professionnel est accompagné d'un représentant syndical, s'il le désire.

Imposition d'une mesure disciplinaire

4-2.02 a) À la suite de l'enquête, lorsqu'un acte posé par le professionnel entraîne une mesure disciplinaire, l'École, selon la gravité de l'acte reproché, prend l'une des trois (3) mesures qui suivent :

- l'avertissement écrit;
- la suspension;
- le congédiement.

b) Dans le cas où l'École désire imposer une mesure disciplinaire à un professionnel, elle doit convoquer ledit professionnel dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre d'enquête. La convocation à cette rencontre se fait par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures. L'École avise l'Association de cette convocation.

4-2.03 Nonobstant la clause 4-2.02 b), l'École peut congédier sans préavis un professionnel pour cause juste ou négligence professionnelle grave, si le préjudice causé par ce dernier nécessite, par sa nature et sa gravité, une sanction immédiate.

L'École transmet au professionnel par écrit les raisons motivant sa décision.

4-2.04 Le professionnel qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas au CRP.

4-2.05 Après une période de neuf (9) mois de l'occurrence de la faute, toute mesure disciplinaire versée au dossier du professionnel est retirée s'il n'y a pas eu d'autres inscriptions disciplinaires à son dossier.

Pour toute absence de plus de trente (30) jours consécutifs, le calcul est suspendu.

4-2.06 Aucun document relatif aux mesures disciplinaires formulées à la clause 4-2.02 ne peut être versé au dossier du professionnel sans que celui-ci en reçoive une copie.

ARTICLE 4-3.00 DISCRIMINATION

- 4-3.01 L'École, par ses représentants, et l'Association, par ses membres, s'engagent à respecter les dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec en matière de discrimination.
- 4-3.02 Les parties conviennent que toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap, le tout conformément à ses obligations contractées par la présente convention.
- 4-3.03 Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.
- 4-3.04 Un professionnel qui croit être victime de discrimination peut entreprendre des démarches en vertu des dispositions des politiques institutionnelles.
- 4-3.05 L'École reconnaît que le professionnel a le droit d'exercer, en dehors de ses activités professionnelles, toute activité politique, civique ou publique, le tout en conformité avec ses obligations, droits et privilèges prévus à la présente convention.

ARTICLE 4-4.00 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL

- 4-4.01 Le harcèlement psychologique ou sexuel se définit comme étant une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu d'apprentissage ou de travail néfaste.

- 4-4.02 Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique, si elle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et produit un effet nocif continu pour la personne.

- 4-4.03 Le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

- 4-4.04 Un professionnel qui croit subir une situation de harcèlement psychologique ou sexuel peut entreprendre des démarches pour mettre fin au harcèlement dont elle se croit victime, et ce, en vertu des dispositions des politiques institutionnelles.

ARTICLE 4-5.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

Les dispositions du présent article visent uniquement les professionnels réguliers.

- 4-5.01 Le professionnel qui a accumulé deux (2) années de service actif à temps complet à l'École acquiert la sécurité d'emploi.

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

Lorsque l'École décide de régulariser un poste temporaire, le professionnel qui occupe ce poste se voit créditer un (1) an dans le cadre du calcul de la sécurité d'emploi, s'il avait un minimum de deux (2) ans d'ancienneté avant la régularisation.

- 4-5.02 Les deux (2) années accumulées doivent l'être sans interruption du lien d'emploi.

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

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

- 4-5.03 Sous réserve du droit de l'École de congédier un professionnel pour cause juste et suffisante, aucun professionnel possédant la sécurité d'emploi ne peut être mis à pied, renvoyé ou licencié ni subir de baisse de salaire.

ARTICLE 4-6.00 ABOLITION D'UN POSTE RÉGULIER

4-6.01 Lorsque l'École prévoit effectuer des changements susceptibles d'occasionner un surplus important de personnel dans un secteur d'activité, elle informe l'Association par écrit au moins deux (2) mois à l'avance.

Les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements.

Les parties discutent alors :

- de l'application de l'ancienneté;
- du remplacement ou de l'actualisation des compétences des professionnels visés par les changements;
- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

4-6.02 Si une entente intervient entre les parties, les dispositions de cette entente s'appliquent selon le délai convenu. À défaut d'entente entre les parties, les dispositions de la convention s'appliquent.

4-6.03 Tout remplacement, provisoire ou non, prévu au présent article doit s'effectuer à l'intérieur de l'unité de négociation.

4-6.04 Dans le cas d'abolition de poste, les mesures suivantes s'appliquent :

- a) L'École détermine d'abord quel poste est visé par une abolition. Toutefois, il ne peut y avoir d'abolition de poste tant qu'il y a des professionnels faisant partie des effectifs à statut particulier qui effectuent des tâches équivalentes et tant qu'il y a des professionnels en période de probation qui occupent un poste équivalent.
- b) Le professionnel visé par l'abolition de poste et ayant une sécurité d'emploi sera assujéti au processus suivant :
 - remplacement définitif selon la clause 4-6.05;
 - remplacement provisoire selon la clause 4-6.06;
 - démarche d'actualisation des compétences selon la clause 4-6.07;
 - relocalisation externe selon la clause 4-6.08;
 - démission, mise à pied et indemnité de séparation selon la clause 4-6.09.

4-6.05 Remplacement définitif

Si un poste dont le maximum de l'échelle de traitement est égal à celui de l'échelle de traitement du poste aboli est disponible, le professionnel y est réplacé sans affichage pourvu qu'il satisfasse aux exigences requises de ce poste. Si plusieurs postes sont disponibles, le choix du poste appartient au professionnel. Si le professionnel refuse d'être réplacé à un tel poste, il est réputé avoir démissionné et est assujéti à la clause 4-6.09.

Le professionnel ainsi remplacé est sujet à la période d'essai prévue à la clause 5-3.04.

Si, au cours de cette période d'essai, le professionnel ne désire pas conserver le poste où il a été remplacé ou si l'École juge que le professionnel ne peut compléter la période d'essai, il est alors remplacé de nouveau.

Si un tel poste n'est pas disponible, le professionnel peut être remplacé à un poste dont l'échelle de traitement est inférieure, sans affichage, pourvu qu'il satisfasse aux exigences requises de ce poste. Le professionnel qui refuse un tel remplacement n'est pas réputé avoir démissionné. Dans ce cas, les conditions rattachées à ce poste lui deviennent applicables, conformément aux clauses 7-2.07 et 7-2.08.

4-6.06 Remplacement provisoire

Si le remplacement définitif prévu à la clause 4-6.05 ne peut être effectué, le professionnel est remplacé provisoirement à son choix :

- à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur à celui du poste aboli et pour lequel il répond aux qualifications requises;
- à un projet spécifique ou un contrat pour lequel l'École embauche normalement un professionnel à statut particulier. Si durant cette période un poste dont le maximum de l'échelle est inférieur à celui du poste aboli devient disponible, le professionnel peut, à sa demande, y être remplacé sans affichage pourvu qu'il satisfasse aux qualifications requises pour le poste.

Si plusieurs de ces postes sont disponibles, le choix du poste appartient au professionnel.

Si le poste nécessite le déplacement du professionnel à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu habituel de travail, le professionnel peut refuser ce remplacement provisoire sans perte de droits.

Durant cette période, le professionnel ainsi remplacé peut, à sa demande ou à la suite d'une proposition de l'École, être remplacé à nouveau sans affichage à un poste disponible, dont le maximum de l'échelle de salaire est supérieur à celui sur lequel il a été remplacé et qui correspond davantage à ses qualifications. La clause 4-6.05, remplacement définitif, s'appliquera. Toutefois, le professionnel ne peut exiger d'être remplacé à un poste dont le maximum de l'échelle est supérieur à celui du poste aboli.

Au terme du remplacement provisoire, le professionnel bénéficie à nouveau des choix prévus au présent article.

Si, durant la période pendant laquelle le professionnel est provisoirement remplacé, un poste dont le maximum de l'échelle de traitement est égal à celui de l'échelle de traitement du poste aboli devient disponible, le professionnel a le choix :

- d'y être replacé sans affichage pourvu qu'il réponde aux exigences requises de ce poste et, en ce cas, il est intégré dans l'échelle de traitement de ce poste et conserve à ce nouveau poste, son échelon et sa progression salariale;
- de conserver le poste qu'il occupe à ce moment et, en ce cas, il est intégré dans l'échelle de traitement conformément à la clause 7-2.07.

4-6.07 Actualisation des compétences

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

Durant ce processus d'actualisation des compétences, le professionnel conserve la classe et la progression salariale afférente à son poste aboli.

4-6.08 Relocalisation externe

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

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

4-6.09 Démission, mise à pied et indemnité de séparation

Si le professionnel refuse d'être replacé ou de participer à une démarche d'actualisation de ses compétences selon les modalités prévues au présent article, il peut :

- a) soit démissionner et recevoir une indemnité de séparation équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence de six (6) mois d'indemnité;
- b) soit être mis à pied et être inscrit sur la liste de rappel selon les dispositions prévues à la clause 4-8.02.

4-6.10 Professionnel régulier ayant moins de deux ans de service

Le professionnel ayant moins de deux (2) ans de service actif à temps complet peut être mis à pied; il reçoit alors un avis pouvant aller jusqu'à quatre (4) semaines et durant cette période, l'École facilite sa réintégration au marché du travail en lui permettant la recherche d'un autre emploi. Ce préavis est calculé en fonction de l'horaire normal de travail du professionnel.

ARTICLE 4-7.00 MISE À PIED POUR LES PROFESSIONNELS À STATUT PARTICULIER

4-7.01 Lorsque l'École prévoit effectuer des changements susceptibles d'occasionner un surplus important de personnel dans un secteur d'activité, elle informe l'Association par écrit au moins deux (2) mois à l'avance.

Dans ce cas, les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements.

Les parties discutent alors :

- de l'application de l'ancienneté;
- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

4-7.02 L'École peut, en cours de contrat, procéder à la mise à pied d'un professionnel à statut particulier en raison de l'une ou l'autre des situations suivantes :

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

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

4-7.03 Lorsque l'École ne renouvelle pas un contrat ou doit, en vertu de la clause 4-7.01, faire une mise à pied parmi l'ensemble de ses professionnels, elle procède de la façon suivante :

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

Préavis

4-7.04 Les préavis sont calculés en fonction de l'horaire normal de travail du professionnel.

4-7.05 Dans le cas d'une mise à pied avant la fin prévue du contrat, le professionnel reçoit un préavis déterminé en fonction du nombre d'années d'ancienneté, tel que décrit dans le tableau ci-après :

Ancienneté	Nombre de semaines ouvrables
Moins de 2 ans	4 semaines
2 ans et moins de 3 ans	8 semaines
3 ans et moins de 4 ans	12 semaines
4 ans et moins de 5 ans	16 semaines
5 ans et moins de 6 ans	20 semaines
6 ans et plus	24 semaines

Pendant la période de préavis, l'École facilite la réintégration du professionnel au marché du travail en lui permettant la recherche d'un autre emploi.

ARTICLE 4-8.00 RAPPEL AU TRAVAIL

4-8.01 À sa mise à pied, le professionnel ayant au moins un (1) an d'ancienneté est inscrit sur la liste de rappel et il conserve son ancienneté pendant vingt-quatre (24) mois.

4-8.02 Processus de rappel

Pour tout emploi à durée déterminée prévue pour une période de plus d'un (1) mois, l'École convient de rappeler les professionnels qui répondent aux exigences de l'emploi en tenant compte de la compétence. En cas de compétence égale, l'ancienneté est le facteur déterminant. Le rappel au travail d'un professionnel se fait par le Service des ressources humaines qui tente de joindre le professionnel à l'aide de son adresse électronique ou par téléphone à au moins deux (2) reprises.

Cependant, le professionnel qui refuse deux (2) rappels est réputé avoir démissionné.

ARTICLE 4-9.00 PRÊT DE SERVICE

4-9.01 L'École reconnaît que les services des professionnels couverts par la présente convention peuvent faire l'objet d'un prêt de service à des organismes du secteur public et parapublic à la suite d'ententes spécifiques, afin de favoriser leur mobilité et leur perfectionnement continu.

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

4-9.02 Lors de l'entente d'un prêt de service, les articles de la présente convention s'appliquent en y faisant les adaptations nécessaires.

4-9.03 La durée d'un prêt de service est de douze (12) mois. Ce dernier peut toutefois être prolongé d'une période additionnelle de douze (12) mois, pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois. La durée maximale de vingt-quatre (24) mois ne s'applique pas aux prêts de service réalisés dans le cadre du programme de mobilité de l'Université du Québec.

ARTICLE 4-10.00 DOSSIER D'EMPLOYÉ

- 4-10.01 Après une demande formulée auprès du Service des ressources humaines, tout professionnel a droit de consulter son dossier.
- 4-10.02 La rencontre doit se tenir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande.
- 4-10.03 La consultation du dossier est faite en présence d'une personne représentant l'École et, si le professionnel le désire, d'une personne représentant l'Association.
- 4-10.04 Le professionnel peut obtenir, sur demande et sans frais (sauf s'il en a déjà reçu une copie), une copie de tout document apparaissant à son dossier.

CHAPITRE 5 TÂCHES

ARTICLE 5-1.00 AFFICHAGE

5-1.01 Dès qu'un poste devient vacant, l'École informe l'Association de son intention de maintenir, d'abolir ou de modifier le poste. Elle communique par écrit sa décision à l'Association.

Si l'École décide de ne pas pourvoir le poste ou de différer le moment de le pourvoir, elle en avise l'Association vingt (20) jours ouvrables de la vacance ou de la création du poste. Le retard d'un tel avis n'entraîne pas l'obligation de pourvoir le poste.

5-1.02 Le Service des ressources humaines assure l'affichage des postes réguliers ou temporaires et des emplois sous octroi et remplaçants.

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

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

5-1.03 L'avis d'affichage doit être transmis à l'Association et doit indiquer :

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

5-1.04 Les professionnels intéressés doivent transmettre leur candidature au Service des ressources humaines, selon les modalités prévues à l'affichage et pendant la période de mise en candidature.

L'École transmet à l'Association la liste des professionnels qui ont posé leur candidature dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage.

5-1.05 Nonobstant la clause 5-1.02, l'École n'a pas à recourir à l'affichage si elle renouvelle le contrat d'un professionnel.

5-1.06 Nonobstant la clause 5-1.02, l'École n'a pas à recourir à l'affichage pour offrir un emploi à un professionnel inscrit sur la liste de rappel conformément aux dispositions de l'article 4-8.00 « Rappel au travail ».

Dispositions générales

5-1.07 a) Le professionnel déjà employé de l'École a priorité sur tout autre candidat externe à la condition qu'il réponde aux exigences et aux compétences requises du poste.

b) Lorsqu'il y a plus d'un candidat parmi les professionnels, le poste est accordé au plus compétent; en cas de compétence égale, l'ancienneté est le facteur déterminant.

5-1.08 Ne sont pas considérés comme postes vacants aux fins du présent article, les postes dégagés à l'occasion de :

a) maladie ou accident subi à l'occasion du travail ou autrement;

b) vacances annuelles;

c) congé autorisé;

d) congé parental;

e) affectation temporaire.

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

ARTICLE 5-2.00 AFFECTATION TEMPORAIRE

5-2.01 Un professionnel à statut régulier ou sous octroi à durée indéterminée peut obtenir une affectation temporaire. Les contrats de professionnels surnuméraires ne peuvent faire l'objet d'une affectation temporaire.

Le professionnel ayant obtenu une affectation temporaire demeure titulaire de son poste d'origine et ne perd aucun des droits associés à son statut. Son poste deviendra temporairement vacant et le professionnel sera remplacé.

5-2.02 Une période d'essai de soixante (60) jours effectivement travaillés est applicable, conformément à la clause 5-3.04. Au-delà de cette période, le professionnel doit terminer son affectation temporaire jusqu'à la date de fin prévue.

5-2.03 Au terme de l'affectation temporaire, le professionnel retourne à son poste d'origine.

5-2.04 La rémunération est établie conformément à la clause 7-2.07.

ARTICLE 5-3.00 EMBAUCHE, PROBATION, PÉRIODE D'ESSAI ET DÉMISSION

5-3.01 L'embauche de tout professionnel se fait par contrat ou par lettre d'embauche que le Service des ressources humaines remet au professionnel ainsi qu'une copie de la convention l'informant de ses conditions d'emploi.

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

5-3.02 a) Le nouveau professionnel est en probation pendant une période de deux cent soixante (260) jours effectivement rémunérés. Pour toute absence de plus de trente (30) jours consécutifs, la période de probation est suspendue.

Le professionnel reçoit une rétroaction de son supérieur immédiat en cours de probation. Un document de suivi lui est transmis à la moitié de la période et à la fin de la période de probation.

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

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

ou

- pourvoit un poste déjà occupé par un professionnel remplaçant, en continuité de sa dernière embauche.

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

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

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

5-3.03 Le professionnel peut mettre fin à son emploi en tout temps moyennant un avis écrit expédié à l'École au moins dix (10) jours ouvrables avant son départ.

5-3.04 Lorsqu'un professionnel visé à 5-1.07 a) obtient le poste, il bénéficie d'une période d'essai de soixante (60) jours effectivement travaillés pendant laquelle il peut réintégrer son ancien poste sans perte d'aucun droit. Si l'École juge que le professionnel ne peut compléter la période d'essai, elle doit le réintégrer dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit.

5-3.05 Le professionnel en période de probation qui obtient une promotion ou une mutation poursuit sa période de probation commencée; toutefois cette période de probation sur le nouveau poste ne peut être inférieure à soixante (60) jours effectivement travaillés. Si ce professionnel retourne à son ancien poste, il reprend sa période de probation là où il l'avait laissée.

ARTICLE 5-4.00 RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

5-4.01 Tout document préparé par un professionnel dans l'exercice de sa fonction ou sous sa direction doit être signé par lui. Si l'École publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document signé par le professionnel, le nom de l'auteur, son titre professionnel et le nom de l'École seront indiqués sur ce document.

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

5-4.02 a) L'École accorde la liberté à tout professionnel de ne pas signer un document rédigé par ce dernier dans l'exercice de ses fonctions s'il croit qu'on n'a pas respecté l'éthique propre à sa profession.

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

5-4.03 L'École et l'Association s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence venant en conflit avec les règles de l'art, de l'efficacité, de l'économie et de la technique dans l'élaboration et la mise en œuvre des travaux relevant de la compétence des professionnels.

5-4.04 Les parties reconnaissent comme base de l'action professionnelle les principes énoncés par les codes d'éthique et de déontologie actuellement en vigueur des ordres professionnels qui régissent les professions au Québec sous réserve des dispositions prévues dans la présente convention.

5-4.05 Lorsque l'appartenance à un ordre professionnel est exigée par l'École, elle en rembourse les coûts.

5-4.06 L'École ne peut obliger un professionnel à identifier les individus qui lui ont fourni confidentiellement des informations à partir desquelles ce professionnel a rédigé un rapport.

ARTICLE 5-5.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

- 5-5.01 Sauf en cas de fautes lourdes, l'École s'engage à prendre fait et cause pour tout professionnel dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard.

- 5-5.02 Dès que la responsabilité de l'École a été établie, celle-ci dédommage tout professionnel pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés ou apportés à l'École. Dans le cas où tels perte, vol ou destruction seraient déjà couverts par une assurance détenue par le professionnel, la compensation versée sera égale à la perte effectivement subie par le professionnel, admise par l'École ou prouvée par le professionnel.

ARTICLE 5-6.00 TÉLÉTRAVAIL

5-6.01 Dans un souci de faciliter la conciliation travail-vie personnelle, l'École s'engage à mettre en place et à maintenir un programme encadrant le télétravail.

CHAPITRE 6 CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 6-1.00 HORAIRE DE TRAVAIL

Le professionnel surnuméraire n'est pas assujéti à la clause 6-1.01 b) et c).

- 6-1.01 a) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties normalement en cinq (5) jours consécutifs de travail.
- b) La durée de la semaine régulière de travail est réduite à trente-deux (32) heures, sans réduction de traitement régulier pour une période maximale de dix (10) semaines à être déterminée d'année en année par l'École, mais comprise entre le 1^{er} juin et le 31 août de chaque année.
- c) Sous réserve de la clause 6-1.02, la réduction prévue au paragraphe b) s'effectue à la fin de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail; aux fins d'application de la présente convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée régulière de travail.
- 6-1.02 a) L'École et l'Association conviennent de discuter et d'étudier les possibilités d'implanter une répartition des heures de travail qui serait différente de celle prévue à la clause 6-1.01 dans l'éventualité où les besoins du service exigeraient une répartition différente des heures ou une plage horaire différente de celles prévues à la clause 6-1.01.
- b) Malgré la règle générale prévue à la clause 6-1.01, le professionnel peut bénéficier d'un horaire flexible ou particulier de travail, après entente écrite avec son supérieur immédiat; la demande du professionnel ne peut être refusée sans motif valable, étant par ailleurs entendu qu'une demande d'horaire flexible ou d'horaire particulier de travail doit respecter les besoins du service.
- c) Le fait pour un professionnel de bénéficier d'un horaire flexible ou particulier de travail ne peut avoir pour effet d'ajouter ou d'enlever des droits accordés par la présente convention.
- d) Horaire flexible

Aménagement des heures de travail selon lequel le professionnel choisit lui-même le début et la fin de sa journée tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire. L'horaire flexible présente les modalités suivantes :

L'aménagement de l'horaire flexible de travail se fait sur une période de deux (2) semaines, correspondant au cycle de paie;

- Le supérieur immédiat ou le professionnel peut mettre fin à l'horaire flexible moyennant un avis écrit de quinze (15) jours.

- Une présence au travail est attendue normalement du lundi au vendredi. Pour équilibrer les soixante-dix (70) heures, un maximum d'une journée d'absence est permis par cycle de deux (2) semaines.
- Le professionnel doit commencer sa journée normale de travail entre 7 h et 10 h;
- Le professionnel doit terminer sa journée normale de travail entre 15 h 30 et 18 h;
- Toutes les modalités concernant les heures supplémentaires s'appliquent à l'horaire flexible en effectuant les ajustements nécessaires pour tenir compte d'un horaire régulier de soixante-dix (70) heures par cycle de deux (2) semaines.

e) Horaire particulier

Le supérieur immédiat peut accorder à un professionnel qui le désire un horaire particulier dans la mesure où le service demeure assuré et les besoins de l'École sont comblés.

L'horaire particulier doit être prédéterminé et fixe. Le supérieur immédiat ou le professionnel peut mettre fin à l'horaire particulier moyennant un avis écrit de quinze (15) jours.

Ainsi, le professionnel peut :

- commencer sa journée normale de travail entre 7 h et 10 h;
- terminer sa journée normale de travail entre 15 h 30 et 18 h;
- réduire, répartir ou comprimer sa semaine régulière de travail autrement.

L'horaire particulier doit être réparti sur deux (2) semaines correspondant à la période de paie.

6-1.03 Tout professionnel a droit à une période non rémunérée de repas de soixante-quinze (75) minutes, au cours de sa journée régulière de travail.

Heures supplémentaires

- 6-1.04 a) Tout travail effectué par un professionnel en dehors de l'horaire régulier de travail prévu à la clause 6-1.01 est considéré comme du travail supplémentaire s'il a été approuvé préalablement par le supérieur qui requiert le travail.
- b) Les parties conviennent que le travail supplémentaire doit être maintenu au minimum et fait sur une base facultative.

- 6-1.05 a) Tout travail supplémentaire effectué par un professionnel est rémunéré à son taux de traitement régulier.
- b) Malgré les dispositions prévues en a) de la présente clause, le professionnel qui travaille lors d'un jour férié identifié à l'article 6-3.00 « Jours fériés » ou qui travaille plus de quarante (40) heures par semaine est rémunéré au taux et demi (150 %) de son traitement horaire régulier.

6-1.06 Il est loisible au professionnel de convertir en temps d'absence au travail, le travail effectué en heures supplémentaires jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables dans sa banque. Ce maximum peut être prolongé après entente entre le professionnel et son supérieur immédiat.

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

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

Lorsque le déplacement est à l'extérieur du Québec, le calcul des heures supplémentaires est fait selon les critères prévus à l'annexe G.

- 6-1.07 a) Le professionnel qui, à la demande de son supérieur, pour une cause imprévue, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail a droit à une rémunération minimale équivalant à trois (3) heures de travail; cette disposition ne s'applique pas :
- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et la fin de la journée régulière de travail du professionnel;
 - s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et le début de la journée régulière de travail du professionnel, pourvu que le professionnel ait été avisé au moins douze (12) heures à l'avance.
- b) Lorsque l'École demande à un professionnel d'effectuer du travail supplémentaire durant ses vacances annuelles ou un jour férié ayant lieu pendant cette période, tout travail ainsi effectué est rémunéré au taux double (200 %) du taux horaire régulier, et un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti au professionnel ainsi rappelé.

ARTICLE 6-2.00 VACANCES

- 6-2.01 Tout professionnel a droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1^{er} juin, ou au moment de son départ, s'il quitte l'École.
- 6-2.02 Tout professionnel a droit au cours des douze (12) mois qui suivent le 1^{er} juin de l'année courante à des vacances annuelles payées dont la durée est déterminée de la façon suivante :

Nombre total d'années d'ancienneté ENAP accumulées au 1 ^{er} juin de l'année courante	Jours ouvrables de vacances payées
Moins de 1 an	Une journée et deux tiers ($1\frac{2}{3}$) pour chaque mois travaillé à l'École jusqu'à concurrence de 20 jours ouvrables
1 an à moins de 7 ans	22 jours ouvrables
7 ans à moins de 12 ans	23 jours ouvrables
12 ans	24 jours ouvrables
13 ans	25 jours ouvrables
14 ans	26 jours ouvrables
15 ans	27 jours ouvrables

- 6-2.03 Aux fins du calcul des vacances, le professionnel embauché entre le premier (1^{er}) et le quinzième (15^e) jour du mois inclusivement est admissible à un crédit d'une journée et deux tiers ($1\frac{2}{3}$) de vacances pour ce mois.
- 6-2.04 Dans le cas du professionnel qui a moins d'une (1) année de service, le mois où il a été embauché est considéré comme complet, s'il est entré en fonction le ou avant le quinze (15) dudit mois.
- 6-2.05 Le professionnel qui, au cours d'une même année, a été absent du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes accumule des crédits de vacances comme suit :
- Maladie : le professionnel absent du travail en vertu des dispositions de l'article 8-2.00 « Traitement en maladie » accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.
 - Accident de travail : le professionnel absent du travail en vertu des dispositions de l'article 6-4.00 « Santé et sécurité » accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.
 - Droits parentaux : le professionnel accumule des crédits de vacances pendant les périodes où il reçoit une indemnité supplémentaire lors d'un congé de maternité,

de paternité, parental et d'adoption prévus à l'article 8-6.00 « Droits parentaux et familiaux ».

- d) Mise à pied : le professionnel a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.
- e) Congé sans traitement : le professionnel a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

6-2.06 Si le statut du professionnel a été modifié au cours de l'année (de professionnel à temps complet à professionnel à temps partiel ou vice-versa), le professionnel est admissible à un crédit d'une journée et deux tiers ($1\frac{2}{3}$) de vacances par mois équivalent temps complet travaillé.

6-2.07 Avant le 31 mars de chaque année financière, le professionnel informe par écrit son supérieur immédiat des dates projetées pour ses vacances annuelles. Avant le 30 avril de chaque année financière, le supérieur immédiat transmet par écrit à chaque professionnel la confirmation de la période de vacances qui le concerne.

6-2.08 Le supérieur immédiat autorise les dates de vacances ou les modifications aux vacances prévues en tenant compte des facteurs suivants :

- les besoins de l'unité administrative;
- la préférence exprimée par le professionnel;
- l'ancienneté du professionnel à l'École appliquée au sein de son unité administrative.

Un professionnel peut changer ses dates de vacances à la condition d'obtenir l'approbation écrite du supérieur immédiat et à la condition que la période de vacances des autres employés et les besoins de l'unité administrative soient respectés.

6-2.09 Le professionnel peut prendre des vacances de façon consécutive. Il peut également les répartir en autant de semaines de calendrier qu'il le désire.

6-2.10 Le professionnel peut, même après le début de sa période de vacances, pour des motifs valables, modifier ses dates de vacances et les reporter à une autre période que celle déjà choisie.

6-2.11 a) Le professionnel incapable de prendre ses vacances annuelles à la période prévue, pour raisons de maladie, d'accident, d'accident de travail ou de congés parentaux survenus avant le début de sa période de vacances, peut reporter ses vacances annuelles à une période ultérieure. Toutefois, il doit en aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances. En aucun cas, le cumul des vacances reportées ne peut excéder le total de jours de vacances auquel il a droit pour deux (2) années consécutives. Le professionnel hospitalisé durant sa période de vacances peut utiliser ses crédits de jours de maladie. Le crédit de vacances est alors reporté à l'expiration des crédits de jours de maladie ou à la fin de la maladie.

- b) À moins d'entente avec le Service des ressources humaines et le supérieur immédiat, le professionnel ne peut reporter plus de la moitié de son crédit de vacances annuelles à l'année suivante.
 - c) Après entente avec son supérieur immédiat et le Service des ressources humaines, le professionnel peut prendre de façon anticipée, avant le 1^{er} juin, des vacances accumulées sous réserve des modalités du présent article.
- 6-2.12 Le professionnel qui, le 1^{er} juin de l'année courante, est invalide depuis douze (12) mois et plus reçoit une indemnité de vacances égale aux jours de vacances auxquels il est admissible.
- 6-2.13 Si un jour férié coïncide avec la période de vacances d'un professionnel, ce jour est ajouté aux vacances du professionnel; il peut être reporté à une date ultérieure après entente entre le professionnel et le supérieur immédiat.
- 6-2.14 Le professionnel qui désire prolonger sa période de vacances annuelles peut obtenir, si les besoins du service le permettent, un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas le nombre de jours de vacances auxquels il a droit.
- 6-2.15 En cas de cessation définitive d'emploi, l'École verse au professionnel une rémunération équivalente au solde des jours de vacances accumulés au cours de l'année financière précédant le 1^{er} juin et ceux accumulés et non utilisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de départ.
- 6-2.16 Dans le cas de décès d'un professionnel, l'École verse à ses ayants droit les sommes dues relativement au nombre de jours de vacances accumulés et non utilisés par le professionnel.

ARTICLE 6-3.00 JOURS FÉRIÉS

6-3.01 L'École reconnaît pour le professionnel les jours suivants, au nombre de quinze (15), à titre de jours fériés :

- la fête nationale du Québec;
- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;
- la veille de Noël;
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël;
- le 1^{er} jour ouvrable entre le jour de Noël et le jour de l'An;
- le 2^e jour ouvrable entre le jour de Noël et le jour de l'An;
- la veille du jour de l'An;
- le jour de l'An;
- le lendemain du jour de l'An;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la Journée nationale des patriotes.

6-3.02 En plus des jours prévus à la clause 6-3.01, tout jour décrété fête civile par les gouvernements est reconnu comme jour férié conformément au présent article.

6-3.03 La rémunération de chacun de ces jours fériés est équivalente au taux de traitement régulier alors en vigueur pour le professionnel.

6-3.04 Rémunération du jour férié travaillé

Le professionnel qui travaille l'un des jours fériés prévus à la clause 6-3.01 est rémunéré à son taux de salaire régulier alors en vigueur majoré de cent pour cent (100 %). De plus, le professionnel a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à la clause 6-3.01, soit à la remise du jour férié à une date convenue entre lui et son supérieur immédiat.

6-3.05 Rémunération de la remise du jour férié travaillé

Le professionnel qui travaille lors de la remise d'un jour férié prévu à la clause 6-3.01 est rémunéré à son taux de salaire régulier alors en vigueur majoré de cinquante pour cent (50 %). En plus de cette rémunération, le professionnel a droit, au choix de l'École, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à la clause 6-3.03, soit à une nouvelle remise du jour férié, à une date convenue entre le professionnel et son supérieur immédiat.

6-3.06 Rémunération des samedis et dimanches de la période de congé des Fêtes

Le professionnel qui travaille un samedi ou un dimanche au cours de la période du congé des Fêtes est rémunéré à son taux de salaire applicable majoré de cinquante pour cent (50 %) de son salaire régulier.

ARTICLE 6-4.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 6-4.01 L'École doit prendre les mesures prévues par les lois pour assurer la sécurité et la santé des professionnels ainsi que l'assainissement et la propreté des lieux de travail. À cette fin, l'École et l'Association collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail.
- 6-4.02 Dans les cas d'urgence, l'École assure les premiers soins à tout professionnel durant les heures de travail et, si nécessaire, le fait transporter à l'hôpital aux frais de l'École, accompagné d'une autre personne si la situation l'exige, et ce, sans perte de traitement.
- 6-4.03 Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'École doit payer le salaire entier du professionnel pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale. Pour obtenir une telle compensation, le professionnel doit remplir et signer les formulaires appropriés de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et les transmettre au Service des ressources humaines. À l'expiration de la période de cinquante-deux (52) semaines, le professionnel est assujéti aux dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.
- 6-4.04 Le paiement du salaire effectué en vertu du présent article n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par le professionnel.

ARTICLE 6-5.00 EXAMEN MÉDICAL

6-5.01 L'École donne la possibilité au professionnel de s'absenter, pendant ses heures de travail, pour subir des examens médicaux selon les dispositions suivantes :

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

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

CHAPITRE 7 CLASSIFICATION ET RÉMUNÉRATION

ARTICLE 7-1.00 CLASSIFICATION

Système de classification

- 7-1.01 Les fonctions de professionnels sont établies et classifiées selon un système qui est conforme aux dispositions du présent article.
- 7-1.02 Aux fins du système de classification, une fonction de professionnel exige normalement un diplôme universitaire terminal de premier (1^{er}) cycle et possède les caractéristiques décrites à la clause 7-1.03.
- 7-1.03
- a) Les qualifications déterminées dans le système de classification des fonctions constituent les exigences minimales pour l'exercice d'une fonction de professionnel.
 - b) Les qualifications sont généralement fixées en termes de diplomation (niveau de scolarité), mais parfois aussi en termes d'exigences légales.
 - c) La formation académique exigée pour l'exercice d'une fonction de professionnel correspond au niveau de scolarité sanctionné par un diplôme universitaire dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études.
 - d) La scolarité est évaluée en termes de cycle universitaire et non en termes d'années de scolarité, suivant le système actuellement en vigueur dans les universités du Québec.
- 7-1.04
- a) Pour qu'un emploi puisse être classifié dans une fonction, les tâches décrites par l'École pour cet emploi doivent correspondre à la nature du travail et aux attributions caractéristiques de cette fonction le tout conformément aux règles qui régissent le classement.
 - b) Toutefois, il n'est pas nécessaire que toutes les attributions ou tous les secteurs d'activités décrits dans une fonction soient réalisés par un professionnel pour que son poste y soit classifié.
 - c) Par contre, le fait pour un professionnel d'exercer occasionnellement une attribution caractéristique d'une fonction n'autorise pas à le classifier dans cette fonction même si ses tâches régulières se situent habituellement dans le cadre des attributions caractéristiques d'une autre fonction.
 - d) La description de fonction ne contient pas nécessairement de façon spécifique toutes les tâches et responsabilités visées par cette fonction. L'École peut y ajouter des tâches et des responsabilités afin d'adapter les caractéristiques d'une fonction à des situations spécifiques.

- 7-1.05 a) La description des fonctions porte sur la nature spécifique du travail, sur les qualifications requises et comprend, à titre d'exemple, une énumération non exhaustive d'attributions caractéristiques.
- b) À titre indicatif, la présentation et les termes utilisés sont uniformes pour toutes les descriptions de fonctions, tels qu'illustrés ci-après.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

FONCTION	
CATÉGORIE D'EMPLOI	
CLASSE	

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

- 7-1.06 La liste des fonctions des professionnels et la description de celles-ci sont produites aux annexes B et C.

Classification

7-1.07 L'École s'engage à ce que tout professionnel à son emploi à la date de la signature de la convention soit classifié dans une fonction suivant les dispositions de la clause 7-1.06.

La liste des classes apparaît à l'annexe B.

7-1.08 Tout professionnel est classifié dans la fonction appropriée, suivant les dispositions de la clause 7-1.11.

7-1.09 Dans le cas où un professionnel cumule de façon habituelle les tâches de deux (2) fonctions, il est classifié dans la fonction la mieux rémunérée.

Classement

7-1.10 Tout professionnel à l'emploi de l'École à la date de la signature de la convention est classé dans l'une des échelles, compte tenu de l'échelon où il était classé en vertu de la convention antérieure.

7-1.11 a) Tout professionnel embauché après la date de la signature de la convention est classé dans la classe de traitement propre à sa fonction, au premier échelon s'il ne possède que le minimum requis.

b) Tout professionnel embauché après la date de la signature de la convention et qui possède de l'expérience pertinente ou de la scolarité pertinente en plus du minimum requis, se voit attribuer, au-delà du premier échelon de sa classe d'emploi, un (1) échelon de plus par année d'expérience pertinente et un (1) échelon additionnel lors de l'obtention d'un DESS, d'un baccalauréat de cent vingt (120) crédits ou plus, ou d'un certificat, deux (2) échelons additionnels pour une maîtrise et trois (3) échelons additionnels pour un doctorat.

L'octroi de cet ou de ces échelons additionnels se fera au moment de la réception, par l'École, du diplôme ou du relevé de notes attestant de l'admissibilité au diplôme.

7-1.12 Lorsqu'un professionnel juge que ses tâches ont changé ou se sont modifiées justifiant un changement de fonction, il peut demander une reclassification.

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

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

alors intégré dans l'échelle de traitement de sa nouvelle fonction, à l'échelon qui lui donne un traitement égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détenait auparavant.

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

Fonction non prévue

- 7-1.13 Aucune fonction n'est ajoutée au système de classification.
- 7-1.14 Malgré les stipulations de la clause précédente et pour des raisons sérieuses, l'École peut créer une nouvelle fonction. Elle doit en aviser l'Association. Advenant un désaccord sur la création de la fonction par l'École ou sur la classification de la nouvelle fonction, l'Association peut la contester par grief.
- 7-1.15 S'il y a désaccord sur la création ou la description d'une fonction et que ce désaccord est soumis par l'une des parties à l'arbitrage prévu à l'article 10-2.00 « Procédure d'arbitrage », ladite description est alors déterminée par l'arbitre sur la base de celles prévues à la présente convention pour des fonctions de nature similaire, de celles prévues dans le réseau de l'Université du Québec, de celles prévues dans les autres universités du Québec et de celles prévues dans la fonction publique du Québec.
- 7-1.16 L'entente signée entre les parties et portant sur la description d'une fonction ou, à défaut, la sentence arbitrale qui en tient lieu, vient s'ajouter à la présente convention et en fait partie intégrante. Dans les trente (30) jours de l'émission de ladite entente, l'École en informe les professionnels.

ARTICLE 7-2.00 ÉCHELLES DE SALAIRE ET MÉCANISMES D'AJUSTEMENT

7-2.01 Le traitement annuel d'un professionnel est réparti en vingt-six (26) versements égaux et payé toutes les deux (2) semaines. Le versement du traitement se fait par dépôt bancaire.

7-2.02 Sur demande, l'École remet au professionnel, le jour même de la fin de son emploi, un relevé des montants dus en traitement ainsi que, s'il y a lieu, celui des avantages sociaux monnayables en vertu de la convention, à condition que le professionnel avise l'École de son départ au moins un (1) mois à l'avance.

7-2.03 Les informations suivantes doivent apparaître sur le bordereau de paie électronique :

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

7-2.04 Sur demande, le Service des ressources humaines remet au professionnel une attestation écrite et détaillée des fonctions occupées et de leur durée à l'École.

7-2.05 Ajustement salarial

Rétroactivement au 1^{er} avril 2021, les échelles de salaire sont majorées de deux pour cent (2 %).

Au 1^{er} avril 2022, les échelles de salaire sont majorées de deux pour cent (2 %).

Au 1^{er} avril 2023, les échelles de salaire sont majorées de deux pour cent (2 %).

Au 1^{er} avril 2024, les échelles de salaire sont majorées conformément à la Politique salariale du gouvernement du Québec (PSG)¹.

Au 1^{er} avril 2025, les échelles de salaire sont majorées conformément à la PSG¹.

Pour les années 2024 et 2025, la PSG inclut les paramètres connus lors de la signature de l'entente gouvernementale ayant pour objectif d'augmenter ou de majorer les échelles de traitement mais exclut tous les autres éléments à caractère monétaire négociés dans le cadre de la PSG ou encore les clauses conditionnelles qui pourraient augmenter les échelles lors de l'atteinte de certaines conditions.

7-2.06 Avancement d'échelon

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

7-2.07 Changement de salaire à la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation

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

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

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

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

7-2.08 Professionnels hors taux ou hors échelle

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

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

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

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

ARTICLE 7-3.00 PRIMES

Dispositions générales

- 7-3.01 Le professionnel bénéficiant d'une prime doit assumer, en plus des tâches inhérentes à son poste et à sa fonction de professionnel, les responsabilités associées à la prime.
- 7-3.02 Aucun cumul de prime n'est possible. Advenant qu'un professionnel se qualifie pour deux (2) primes, il se verra octroyer la prime la plus élevée.
- 7-3.03 La prime est retirée à un professionnel lorsqu'il cesse d'assumer les responsabilités qui y sont associées. Dans ce cas, le professionnel reçoit un préavis écrit d'un (1) mois pendant lequel le professionnel continuera de recevoir sa prime.
- 7-3.04 Les primes décrites dans le présent article sont assujetties aux dispositions d'admissibilité prévues au Régime de retraite de l'Université du Québec (RRUQ) et aux régimes d'assurances collectives.

Processus

- 7-3.05 Un professionnel dont le rôle et les responsabilités répondent aux critères de l'une des primes décrites ci-dessous doit faire parvenir une demande au Service des ressources humaines.
- 7-3.06 Une demande peut également être formulée par le supérieur immédiat du professionnel. Dans ce cas, le consentement de ce dernier est requis.
- 7-3.07 Dans tous les cas, une copie de la demande doit être transmise à l'Association.
- 7-3.08 Le Service des ressources humaines dispose de soixante (60) jours ouvrables à compter de la réception de la demande pour en faire l'analyse en considérant les responsabilités associées à la prime telle qu'elle est définie dans le présent article. Le Service des ressources humaines achemine ensuite sa recommandation au Comité de direction de l'École pour approbation. Une lettre énonçant les motifs de la décision est acheminée au professionnel concerné. Une copie est également transmise au supérieur immédiat et à l'Association.
- 7-3.09 Le nouveau traitement, le cas échéant, est en vigueur à compter de la date de la demande de la prime.

Prime de gestion

- 7-3.10 Le professionnel bénéficiant d'une prime de gestion :
- est responsable d'une unité administrative ayant sa propre identité;
 - dispose de l'autonomie décisionnelle du personnel d'encadrement;
 - propose des programmes, des stratégies, des objectifs, des plans d'action, des directives pour l'unité administrative dont il est responsable en tenant compte

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

7-3.11 Le professionnel qui bénéficie d'une prime de gestion continue d'assumer ses fonctions de professionnel et conserve son titre d'emploi auquel est ajouté le titre de « Responsable ». Lorsque le professionnel assume les responsabilités associées à la prime de gestion, le taux de la prime est établi en fonction du nombre de personnes salariées sous la responsabilité du professionnel responsable de l'unité administrative, tel qu'illustré dans le tableau suivant :

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

Prime de coordination de personnes salariées

- 7-3.12 Le professionnel bénéficiant d'une prime de coordination de personnes salariées :
- coordonne de façon continue et régulière au moins trois (3) professionnels ou au moins six (6) personnes salariées de catégories différentes;
 - distribue le travail, détermine les priorités et en assure le suivi;
 - dispose d'une autorité fonctionnelle par rapport aux personnes salariées qu'il coordonne;
 - fournit l'expertise auprès des personnes salariées qu'il coordonne, conseille sur la réalisation des travaux, oriente vers les avenues susceptibles de faire progresser ces derniers;
 - collabore à la détermination des objectifs annuels et à l'évaluation de la contribution des personnes salariées qu'il coordonne.

7-3.13 Le professionnel qui bénéficie d'une prime de coordination de personnes salariées continue d'assumer ses fonctions de professionnel et conserve son titre d'emploi auquel est ajouté le titre de « Coordonnateur ». Le taux de la prime est de sept pour cent (7 %).

Prime de responsabilités additionnelles

7-3.14 Le professionnel bénéficiant d'une prime de responsabilités additionnelles se voit confier des responsabilités qui :

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

7-3.15 Le professionnel qui bénéficie d'une prime de responsabilités additionnelles continue d'assumer ses fonctions de professionnel et conserve son titre d'emploi. Le taux de la prime est de sept pour cent (7 %).

Prime de disponibilité

7-3.16 Le professionnel qui demeure en disponibilité est avisé au préalable par son supérieur immédiat. À l'exception des cas prévus à la clause 7.3.19, il doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. Le professionnel en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail reçoit une prime équivalente à une (1) heure de travail à taux normal pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle il demeure ainsi en disponibilité.

7-3.17 Le professionnel qui se rend au travail lorsqu'il est en disponibilité est rémunéré, en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions de l'article 6-1.00 « Horaire de travail ».

7-3.18 La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible entre les professionnels de l'unité de travail concernée qui effectuent habituellement le travail requis. Toute disponibilité est facultative. Toutefois, le professionnel ne peut refuser d'être disponible lors de situations de force majeure, sauf pour des motifs liés à des obligations familiales.

7-3.19 Dans le cas particulier de l'application de la procédure « Urgence tempête », le professionnel avisé avant 17 h le jour précédent reçoit une prime de disponibilité équivalente à une (1) heure de travail. Lorsque le professionnel en disponibilité est appelé à travailler dans le cadre de la procédure « Urgence tempête », il est rémunéré, en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions de la clause 6-1.07 a).

7-3.20 Le professionnel qui n'est pas avisé avant 17 h la veille ne reçoit pas de prime de disponibilité. S'il est appelé à travailler dans le cadre de la procédure « Urgence tempête », il est rémunéré selon les dispositions de la clause 6-1.07 a).

CHAPITRE 8 AVANTAGES SOCIAUX

ARTICLE 8-1.00 ASSURANCES COLLECTIVES

- 8-1.01 À moins de dispositions contraires à la présente convention ou aux régimes en vigueur, tout professionnel couvert par la présente convention est tenu de participer aux régimes d'assurances collectives à compter de la date à laquelle il devient admissible, sauf si l'un des régimes permet, à certaines conditions, de ne pas y participer.
- 8-1.02 L'École s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, salaire, maladie) et à payer cinquante pour cent (50 %) des coûts de l'ensemble de ces régimes.
- 8-1.03 L'École s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la part de la prime des professionnels assurés aux fins d'assurances collectives et à faire parvenir mensuellement aux compagnies d'assurances désignées le total des primes, soit la part de l'assuré et la part de l'École.
- 8-1.04 a) L'École maintient un comité réseau sur les assurances collectives et la participation des syndicats et associations au sein de ce comité. Ce comité est formé :
- d'une personne (ou d'une personne substitut) représentant chaque corporation instituée par la *Loi sur l'Université du Québec* ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la *Loi sur l'Université du Québec* ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion des entreprises sous-contractantes;
 - d'une personne (ou d'une personne substitut) désignée par chaque syndicat ou association dont les membres participent aux régimes d'assurances stipulés à la clause 8-1.02;
 - d'une personne (ou d'une personne substitut) désignée par l'ensemble du personnel non syndiqué de chaque corporation et d'une personne (ou d'une personne substitut) représentant le personnel cadre de l'École;
 - de trois (3) personnes représentant le personnel retraité participant aux régimes d'assurances collectives désignées par les associations de retraités de corporations instituées par la *Loi sur l'Université du Québec* ou régies par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la *Loi sur l'Université du Québec* ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion des entreprises sous-contractantes;
 - d'une personne (ou d'une personne substitut) représentant la corporation de l'Université du Québec qui agit à titre de secrétaire du comité.
- b) Le mandat des personnes représentant les assurés est de deux (2) années et peut être renouvelé.

- 8-1.05 Le mandat de ce comité est :
- a) d'examiner les régimes en vigueur et de les apprécier en vue de leur renouvellement;
 - b) de préparer les cahiers de charges nécessaires et de procéder aux appels d'offres, le cas échéant;
 - c) de faire des recommandations à l'Assemblée des gouverneurs quant au choix des assureurs, à la durée des contrats et à leur contenu, à l'exception de toute modification substantielle;
 - d) de s'assurer que les nouveaux membres du comité sont informés des dispositions des régimes et du fonctionnement du comité;
 - e) de préparer, à l'usage des participants, une description écrite des régimes en vigueur.
- 8-1.06 Les décisions du comité réseau sur les assurances collectives seront prises à double majorité : une majorité des représentants présents des corporations participantes et une majorité qualifiée des représentants présents des assurés, majorité qualifiée établie comme suit : la moitié ou plus des représentants des assurés procure au moins une majorité des deux tiers (2/3) des assurés dont les représentants sont présents.
- 8-1.07 Le comité réseau sur les assurances collectives peut créer tout groupe technique ou comité de travail qu'il juge opportun de mettre sur pied pour assurer son bon fonctionnement et il s'adjoit un actuaire-conseil ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être requis.
- 8-1.08 L'École assume, quant à sa représentation et à celle de son personnel, les coûts de fonctionnement du comité réseau des assurances et de tout groupe techniques ou comité de travail créé en vertu de la clause 8-1.07. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes identifiées à la clause 8-1.07 ainsi que le salaire et les frais de déplacement et de séjour des personnes identifiées à l'alinéa a) de la clause 8-1.04 ou de leur substitut, selon les politiques en vigueur.
- 8-1.09 L'École s'engage à remettre, sur demande, un document attestant de la participation du professionnel aux régimes d'assurances collectives.
- 8-1.10 L'École dépose à l'Association une copie des contrats et avenants régissant les régimes d'assurances collectives auxquels participent les professionnels ainsi que les amendements qui y sont apportés.
- 8-1.11 Lorsque les ristournes ou des surplus d'expérience sont déclarés dans le cadre de l'un ou l'autre des régimes d'assurances collectives, la Table réseau de négociation en matière d'assurances et de retraite peut les retenir en vue de constituer une réserve pour couvrir une hausse éventuelle des primes ou pour être utilisée sous forme de congé de prime. À défaut d'entente, ces sommes ne peuvent s'accumuler plus de trente-six (36) mois et doivent être placées à court terme pour générer des intérêts.

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

- 8-1.12 L'École et l'Association s'engagent à faire les démarches nécessaires pour faire disparaître les éléments discriminatoires, s'il en est, des polices d'assurance actuelles concernant les restrictions liées à la grossesse.
- 8-1.13 L'École n'est pas réputée manquer à son engagement de payer cinquante pour cent (50 %) des coûts des régimes pour la seule raison qu'il ne contribue pas pour un montant équivalant à celui d'une personne qui a refusé ou cessé d'adhérer à la garantie d'assurance-accident-maladie conformément aux mécanismes d'adhésion prévus à la police d'assurance.
- 8-1.14 Advenant des modifications aux législations et réglementations en matière fiscale rendant inapplicable le régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables, les dispositions nécessaires seront prises par l'École pour rétablir le régime d'assurance salaire en vigueur avant l'implantation de ce régime. Dans une telle éventualité, les nouveaux bénéficiaires acquis dans les autres régimes et financés à même la réduction de primes occasionnée par la mise en vigueur du régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables devront faire l'objet d'étude ou de recommandation par les membres du comité réseau sur les assurances collectives.
- 8-1.15 a) Les parties, à la demande de l'une ou l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la convention les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification à l'un ou à l'autre de ces régimes qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par la loi ou les règlements en vigueur.
- b) L'École et l'Association s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se rencontre à la demande des représentants de l'École et de l'Association à cette table. Cette table a le mandat de négocier les clauses de la convention traitant des assurances collectives et toute modification substantielle aux régimes et couvertures d'assurances collectives, le tout sous réserve de l'approbation de chacun des syndicats, associations et des conseils d'administration des établissements de l'Université du Québec et de l'Assemblée des gouverneurs.
- 8-1.16 L'École et l'Association conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative aux régimes d'assurances collectives qui pourraient intervenir au cours de la durée de la convention.

ARTICLE 8-2.00 TRAITEMENT EN MALADIE

- 8-2.01 Le professionnel incapable de remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu selon les modalités prévues au présent article.
- 8-2.02 Pour bénéficier du présent article, le professionnel doit aviser son supérieur immédiat de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ledit délai, il devra aviser son supérieur immédiat dès que possible.
- 8-2.03 À la demande de l'École, le professionnel devra produire un certificat médical de son médecin traitant, normalement après la troisième (3^e) journée d'absence. L'École se réserve le droit de faire examiner le professionnel par un médecin de son choix.
- 8-2.04 S'il y a conflit entre le médecin de l'École et celui du professionnel quant à la nature de la maladie ou de l'accident ou quant à la date du retour au travail, un troisième (3^e) médecin peut être nommé conjointement par les deux (2) parties et la décision de celui-ci est finale. Les honoraires et dépenses dudit médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.
- 8-2.05 Au 1^{er} juin de chaque année, il est accordé au professionnel un crédit de dix (10) jours pour cause de maladie ou d'accident, non cumulatifs d'année en année. La moitié du solde des jours non utilisés au 31 mai est convertie en congé devant être repris dans l'année suivante.

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

Période d'embauche	Crédit
du 1 ^{er} juin au 30 septembre	10 jours
du 1 ^{er} octobre au 31 janvier	7 jours
du 1 ^{er} février au 31 mai	3 jours

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

Durée du congé	Crédit
8 mois et plus	3 jours
De 4 à 7 mois	8 jours
Moins de 4 mois	10 jours

- 8-2.06 Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de trois (3) jours ouvrables. Le professionnel est rémunéré à son taux de traitement régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement de son crédit prévu à la clause 8-2.05. À compter de la quatrième (4^e) journée ouvrable d'une période d'absence jusqu'à la dixième (10^e) journée ouvrable inclusivement, l'École verse le traitement régulier au professionnel absent pour raison de maladie. À compter de la onzième (11^e) journée ouvrable, et jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance salaire de l'Université du Québec, l'École verse au professionnel quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. Le professionnel reçoit les prestations d'assurance salaire à partir de la première (1^{re}) journée ouvrable suivant cette période d'attente, étant entendu qu'un jour férié est considéré comme un jour ouvrable aux fins de la présente clause.
- 8-2.07 En contrepartie des prestations prévues aux clauses du présent article, la totalité des sommes ou indemnités consenties par l'autorité fédérale responsable ou par tout autre régime public d'assurances est acquise à l'École.
- 8-2.08 Le professionnel devant suivre des traitements médicaux ou psychologiques sur recommandation écrite d'un médecin bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues à la clause 8-2.06. Aux fins d'application du présent paragraphe, les heures d'absence du professionnel concerné sont cumulées jusqu'à concurrence du délai de carence prévu à la clause 8-2.06; les heures ainsi accumulées sont débitées du crédit prévu à la clause 8-2.05.

Les heures d'absence excédant l'équivalent du délai de carence sont considérées comme une même période d'absence et ne sont pas débitées du crédit prévu à la clause 8-2.05.

Après l'équivalent de la période d'attente prévue à la clause 8-2.06, le professionnel reçoit une rémunération équivalente aux prestations du régime d'assurance salaire de l'Université du Québec.

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

ARTICLE 8-3.00 RÉGIME DE RETRAITE

- 8-3.01 a) L'École s'engage à maintenir le Régime de retraite de l'Université du Québec auquel elle contribue, applicable à tous les professionnels de l'Université rétroactivement à la date de leur entrée en service, conformément aux dispositions du régime.
- b) L'École et l'Association s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se rencontre à la demande des représentants syndicaux ou patronaux à cette table. Celle-ci a le mandat de négocier les clauses à la convention traitant du régime de retraite et de toute question relative aux dispositions réglementaires du Régime de retraite de l'Université du Québec.

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

Les modifications négociées et convenues entre les parties à la Table réseau de négociation relativement au texte du Régime de retraite de l'Université du Québec, et uniquement ces modifications, s'appliqueront pourvu que les cotisations au Régime demeurent partagées également entre les employeurs et les participants, dans le respect du principe de parité.

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

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

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

- du principe de parité dans le financement et le partage du risque;
- des lois et règlements fiscaux applicables;
- de la pérennité du Régime et de sa santé financière.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8-3.02 Le professionnel qui participait au régime de retraite des fonctionnaires ou au régime de retraite des enseignants doit continuer d'y participer suivant les dispositions de ces régimes.
- 8-3.03 Les contributions de l'École et du professionnel sont celles prévues aux divers régimes en vigueur.
- 8-3.04 L'École ne peut mettre un professionnel à la retraite en raison d'âge, à moins d'avoir obtenu l'accord du professionnel concerné et que ce dernier soit admissible à la retraite selon les dispositions du régime auquel il participe.
- 8-3.05 L'École dépose à l'Association copie des lois ou règlements régissant les régimes auxquels participent les professionnels, ainsi que les amendements qui y sont apportés.
- 8-3.06 Un état annuel de participation au régime auquel il adhère est fourni à chaque professionnel.
- 8-3.07 Sous réserve des articles 21 et 22 de l'annexe 6-B du règlement général numéro 6 de l'Université du Québec, l'École s'engage à maintenir un Comité de retraite dont le

mandat est d'administrer le régime des rentes établi en vertu de l'article 17, paragraphe b) de la *Loi sur l'Université du Québec*.

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

- 8-3.08 L'École assume, quant à sa représentation et à celle de ses employés, le coût de leur participation au Comité de retraite et à tout groupe technique ou comité de travail créé par le Comité de retraite. Ce coût comprend les frais de libération et les frais de déplacement et de séjour des représentants selon les politiques en vigueur.
- 8-3.09 L'École transmet à l'Association copie des convocations, ordres du jour, documents déposés et procès-verbaux du Comité de retraite, sauf les sujets discutés à huis clos, dès que ceux-ci parviennent aux membres dudit Comité.
- 8-3.10 Le Comité de retraite est mandaté pour mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite qui lui seront soumis par l'Association ou l'École.
- 8-3.11 L'École doit solliciter une candidature de l'Association pour représenter les participants au Comité de retraite de l'Université du Québec.
- 8-3.12 Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la convention les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification touchant le régime de retraite qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par la loi ou les règlements en vigueur.
- 8-3.13 L'École et l'Association conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative au régime de retraite qui pourrait intervenir au cours de la durée de la convention.

ARTICLE 8-4.00 RETRAITE ANTICIPÉE OU RETRAITE GRADUELLE

Le présent article s'applique aux professionnels réguliers et sous octroi. La clause 8-4.06 s'applique à tous les professionnels, à l'exception des professionnels surnuméraires.

8-4.01 Définitions

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

La retraite graduelle est le départ volontaire mais graduel d'un professionnel avant l'âge normal de la retraite selon les modalités prévues à la clause 8-4.05.

8-4.02 Conditions d'admissibilité

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

- être âgé de cinquante-cinq (55) ans et plus;
- avoir au moins dix (10) ans d'ancienneté ENAP.

8-4.03 Date de la retraite anticipée ou graduelle

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

La retraite débute alors le dernier jour du mois à la suite de l'échéance du préavis à condition que cette date soit postérieure à la date à laquelle le professionnel atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans.

8-4.04 Retraite anticipée : prestation de départ

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

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

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

ou

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

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

8-4.05 Retraite graduelle

Le professionnel peut choisir de prendre une retraite graduelle sur une période maximale de deux (2) ans. Ce professionnel joint à sa demande un avis définitif de retraite prenant effet à la fin de la période de retraite graduelle, sous réserve d'une entente quant à l'aménagement de celle-ci.

À partir de la date du début de la retraite graduelle, le professionnel bénéficie d'une réduction de son horaire de travail correspondant au pourcentage établi à la clause 8-4.04 b). L'École et le professionnel conviennent de l'aménagement de cette retraite graduelle.

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

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

Le professionnel qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de la prestation de départ prévue à la clause 8-4.04 du présent article.

8-4.06 Préparation à la retraite

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

ARTICLE 8-5.00 CONGÉS SOCIAUX

8-5.01 Tout professionnel bénéficie d'une autorisation d'absence sans perte de traitement régulier aux fins et périodes de temps prévues aux clauses suivantes, à condition de présenter des pièces justificatives lorsqu'elles sont requises.

8-5.02 Lorsqu'un professionnel doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, il doit en aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits. Tout congé ou toute absence en vertu des présentes doit être signalé au Service des ressources humaines selon la procédure et les formulaires établis.

8-5.03 Dans le cas de décès :

- a) de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de son conjoint, le professionnel a droit à cinq (5) jours ouvrables;
- b) de son père, de sa mère, du père de son conjoint, de la mère de son conjoint, de son beau-père, de sa belle-mère, de son frère, de sa sœur, de son beau-frère, de sa belle-sœur, du frère de son conjoint, de la sœur de son conjoint, le professionnel a droit à trois (3) jours ouvrables;
- c) de ses grands-parents, de ses petits-enfants, le professionnel a droit à deux (2) jours ouvrables;
- d) de sa bru, de son gendre, de sa tante, de son oncle, de son neveu, de sa nièce, le professionnel a droit à un (1) jour ouvrable.

Les jours consentis aux alinéas a), b), c) et d) peuvent être non consécutifs, mais doivent être pris à l'occasion du décès et/ou des rites funéraires.

Si les rites funéraires ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence du professionnel, il a droit à un (1) jour ouvrable additionnel. Si les rites funéraires ont lieu à quatre cents (400) kilomètres ou plus du lieu de la résidence du professionnel, ce dernier a droit à un deuxième (2^e) jour ouvrable additionnel.

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

8-5.04 Dans le cas de mariage :

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

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

8-5.05 Déménagement

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

8-5.06 Affaires légales

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

8-5.07 Les congés sociaux ne sont pas octroyés s'ils coïncident avec tout autre congé ou jour de vacances prévu dans la présente convention. Cependant, si les décès prévus aux paragraphes a) et b) de la clause 8-5.03 surviennent pendant la période de vacances, les jours de vacances qui coïncident avec les jours de congé prévus pour ces décès sont reportés à la fin des vacances du professionnel ou à une date ultérieure, et ce, après entente avec le supérieur immédiat.

8-5.08 À moins de stipulation contraire, les mots « une journée » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

8-5.09 Dans le cas de maladie ou d'accident du conjoint, d'une personne à charge ou d'un parent (père et/ou mère), un maximum de trois (3) jours peut être accordé sur présentation d'un certificat médical ou d'un document formel attestant de l'absence. Ce document sera soumis à l'approbation du Service des ressources humaines.

ARTICLE 8-6.00 DROITS PARENTAUX ET FAMILIAUX

8-6.01 Le présent article s'applique aux professionnels réguliers ainsi qu'aux professionnels à statut particulier ayant plus de deux (2) ans d'ancienneté. Les employés à statut particulier ayant moins de deux (2) ans d'ancienneté sont assujettis à la section I uniquement.

Section A – Dispositions générales

8-6.02 Les indemnités du congé de maternité, de paternité ou d'adoption sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance-emploi, selon le cas, ou dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou le Régime d'assurance-emploi (RAE) ne s'appliquent pas.

Sous réserve des clauses 8-6.14 a) et 8-6.15, les indemnités pour le congé de maternité, de paternité et d'adoption ne sont toutefois versées que durant les semaines où la professionnelle ou le professionnel reçoit ou recevrait, si elle ou il en faisait la demande, des prestations du RQAP ou du RAE.

Dans le cas où la professionnelle ou le professionnel partage avec l'autre conjoint des prestations d'adoption ou parentales prévues par le RQAP ou le RAE, l'indemnité n'est versée que si la professionnelle ou le professionnel reçoit effectivement une prestation d'un de ces régimes pendant le congé de maternité prévu à la clause 8-6.06 le congé de paternité prévu à la clause 8-6.24 ou le congé d'adoption prévu à la clause 8-6.34.

8-6.03 Aux fins du présent article, on entend par personnes conjointes, les personnes :

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

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

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

8-6.04 L'École ne rembourse pas à la professionnelle ou au professionnel les sommes qui pourraient être exigées d'elle ou de lui soit par le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de l'application de la *Loi sur l'assurance parentale*, soit par Emploi et Développement social Canada (EDSC) en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

Le salaire hebdomadaire régulier², le salaire hebdomadaire régulier différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu du RQAP ou du RAE.

- 8-6.05 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la professionnelle ou au professionnel un avantage, pécuniaire ou non pécuniaire, dont elle ou il n'aurait pas bénéficié si elle ou il était resté au travail.

Section B – Congé de maternité

8-6.06

- A) La professionnelle enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des clauses 8-6.10 ou 8-6.11, doivent être consécutives.

La professionnelle qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux clauses 8-6.13, 8-6.14 et 8-6.15, selon le cas.

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

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

- 8-6.07 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la professionnelle et comprend le jour de l'accouchement.

Toutefois, pour la professionnelle admissible au RQAP, ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu du RQAP et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations.

8-6.08 Préavis écrit

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

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la professionnelle doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la

² On entend par « salaire hebdomadaire régulier », le salaire régulier de la professionnelle ou du professionnel incluant les primes de gestion, de coordination de personnes et de responsabilités additionnelles à l'exclusion des autres, sans aucune rémunération additionnelle, même pour les heures supplémentaires.

professionnelle est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'École d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

8-6.09 Prolongation du congé de maternité

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

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

Durant ces prolongations, la professionnelle est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. La professionnelle bénéficie des avantages prévus à la clause 8-6.52 pendant les six (6) premières semaines de prolongation de ce congé seulement et, par la suite, bénéficie des avantages prévus à la clause 8-6.47 A).

8-6.10 Suspension du congé de maternité

Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement, et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé ou qu'il est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la professionnelle peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. La suspension prend fin lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

8-6.11 Fractionnement du congé de maternité

Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la professionnelle, le congé de maternité peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité est suspendu varie pour chacun des cas :

- a) si son enfant est hospitalisé, et ce, pour la durée de l'hospitalisation;
- b) si la professionnelle s'absente pour une situation visée par l'article 79.1 de la *Loi sur les normes du travail*;
- c) si la professionnelle s'absente pour une situation visée aux articles 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail*.

Durant une telle suspension, la professionnelle est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. La professionnelle bénéficie des avantages prévus à la clause 8-6.47 A) durant cette suspension.

Selon le RAE, la suspension ou le fractionnement du congé parental ne peut faire en sorte que les prestations s'étendent sur plus de cinquante-deux (52) semaines suivant la date de la naissance de l'enfant.

Malgré l'alinéa précédent, dans le cas où l'enfant est hospitalisé, aucune prolongation ne peut avoir pour effet de porter la durée de la période à plus de cent quatre (104) semaines conformément à la *Loi sur l'assurance-emploi*.

8-6.12 Reprise du congé de maternité

Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu des clauses 8-6.10 ou 8-6.11, l'École verse à la professionnelle l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des clauses 8-6.13, 8-6.14 et 8-6.15

8-6.13 Cas admissibles au RQAP

La professionnelle qui a complété vingt (20) semaines de service³ a droit de recevoir, pendant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité, une indemnité égale à cent pour cent (100 %) de son traitement hebdomadaire de base moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, du RQAP.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations du RQAP qu'une professionnelle a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*.

Toutefois, si une modification est apportée au montant de la prestation versée par le RQAP à la suite d'une modification des informations fournies par l'École, celle-ci corrige le montant de l'indemnité en conséquence.

Cependant, lorsque la professionnelle travaille pour plus d'un (1) employeur parmi ceux prévus à l'alinéa c) de la clause 8-6.17, l'indemnité est égale à cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier versé par l'École moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations du RQAP correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire régulier qu'elle lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires réguliers versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la professionnelle produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application du RQAP.

8-6.14 Cas admissibles au RAE

La professionnelle qui a accumulé vingt (20) semaines de service⁴ et qui est admissible au RAE a droit de recevoir :

³ La professionnelle absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

⁴ La professionnelle absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

- a) Pour la semaine du délai de carence prévu au RAE, une indemnité égale à cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier versé par l'École moins le taux de cotisation au RRUQ.

Pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe précédent, une indemnité égale à cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier versé par l'École moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations d'assurance-emploi qu'elle reçoit ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, et ce, jusqu'à la fin de la vingt et unième (21^e) semaine du congé de maternité. Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du RAE qu'une professionnelle a droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du RAE.

Cependant, lorsque la professionnelle travaille pour plus d'un (1) employeur parmi ceux prévus au paragraphe c) de la clause 8-6.17, elle reçoit de chacun des employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier versé par l'École moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations d'assurance-emploi correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire de base qu'elle lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la professionnelle produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations que lui verse EDSC.

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

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

8-6.15 Cas non admissibles au RQAP ni au RAE

La professionnelle non admissible aux prestations du RQAP, du RAE et de tout autre régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue aux clauses 8-6.13 et 8-6.14.

Toutefois, la professionnelle à temps complet ou à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à cent pour cent (100 %) de son traitement hebdomadaire moins le taux de cotisation au RRUQ, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit

pas de prestations du RQAP, du RAE ou d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

Si la professionnelle à temps partiel est exonérée des cotisations aux régimes de retraite, d'assurance parentale et d'assurance-emploi, le pourcentage d'indemnité est fixé à cent pour cent (100 %) de son traitement hebdomadaire moins le taux de cotisation au RRUQ.

8-6.16 Dispositions diverses pour le congé de maternité

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

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

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

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

8-6.17 Dans les cas prévus aux clauses 8-6.13, 8-6.14 et 8-6.15 :

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la professionnelle est rémunérée.
- b) Dans le cas de la professionnelle admissible au RQAP, l'indemnité est versée à intervalles de deux (2) semaines, le premier (1^{er}) versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'École d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime.

Dans le cas de la professionnelle admissible au RAE, l'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par l'École dans les deux (2) semaines du début du congé. L'indemnité due après cette date est versée à intervalles de deux (2) semaines, le premier (1^{er}) versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la professionnelle éligible au RAE, que quinze (15) jours après l'obtention par l'École d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-emploi.

Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par EDSC au moyen d'un relevé officiel.

- c) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (fonction publique, éducation, santé et services sociaux), des centres intégrés de santé et de services sociaux, des organismes dont la loi prévoit que les normes et barèmes de rémunération sont déterminés conformément aux conditions définies par le gouvernement, de l'Office franco-québécois pour la jeunesse, de la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires ainsi que tout autre organisme dont le nom apparaît à l'annexe C de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*.

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requise en vertu des clauses 8-6.13, 8-6.14 et 8-6.15 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la professionnelle a satisfait à cette exigence auprès de l'un ou l'autre des employeurs mentionnés au présent alinéa.

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

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

Par ailleurs, est exclue aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire régulier toute période pendant laquelle la professionnelle en congé spécial prévu à la clause 8-6.20 ne reçoit aucune indemnité de la CNESST.

Les dispositions du présent alinéa d) constituent une des stipulations expresses visées par la clause 8-6.05.

- e) Dans le cas de mise à pied en vertu des clauses 4-6.09, 4-7.02 et 4-7.03, l'indemnité de congé de maternité prend fin à compter de la mise à pied de la professionnelle.

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

Cependant, les semaines pour lesquelles la professionnelle a reçu l'indemnité de congé de maternité et les semaines comprises pendant la période de mise à pied sont déduites du nombre de vingt et une (21) semaines ou de douze (12) semaines auxquelles la professionnelle a droit en vertu des clauses 8-6.13, 8-6.14 ou 8-6.15 selon le cas, et l'indemnité de congé de maternité est rétablie pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des clauses 8-6.13, 8-6.14 ou 8-6.15, selon le cas.

8-6.18 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que prévu à la clause 8-6.06. Si la professionnelle revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, à la demande de l'École, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

8-6.19 L'École doit faire parvenir à la professionnelle, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

La professionnelle à qui l'École a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 8-6.46.

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

Section C – Retrait préventif et congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement

8-6.20 Affectation provisoire et congé spécial

La professionnelle peut demander qu'on l'affecte provisoirement à un autre emploi conformément aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* dans les cas suivants :

- a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître;
- b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite.

La professionnelle doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet. Lorsque l'École reçoit une demande de retrait préventif, elle en avise immédiatement l'Association et lui indique le nom de la professionnelle et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

Si elle ou il y consent, une autre professionnelle ou un autre professionnel que celle qui demande d'être affectée provisoirement peut, après avoir obtenu l'accord de l'École, échanger son poste avec la professionnelle visée en a) et b) de la présente clause pour la durée de l'affectation provisoire. Cette disposition s'applique dans la mesure où les professionnels visés répondent aux exigences requises du poste.

La professionnelle ainsi affectée à un autre poste et celle ou celui qui consent à occuper le poste de cette professionnelle conservent les droits et privilèges rattachés à leur poste régulier respectif. Cette affectation est prioritaire à celle de la liste de rappel.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la professionnelle a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par la suite et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la

professionnelle enceinte, à compter de la quatrième (4^e) semaine avant la date prévue de l'accouchement et pour la professionnelle qui allaite à la fin de la période de l'allaitement.

Toutefois, pour la professionnelle admissible aux prestations payables en vertu du RQAP, le congé spécial se termine à compter de la quatrième (4^e) semaine avant la date prévue de l'accouchement.

Durant le congé spécial prévu au présent alinéa, la professionnelle a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à l'article 6-4.00 « Santé et sécurité ». L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public. Malgré toute autre disposition de la convention, le total des indemnités ou prestations versées aux fins du présent alinéa ne peut excéder cent pour cent (100 %) du revenu net de la professionnelle.

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

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

8-6.21 Autres congés spéciaux :

La professionnelle a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date du début du congé de maternité prévu à la clause 8-6.06;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement;
- c) pour les visites liées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit signé par une sage-femme.

8-6.22 Dans le cas des visites prévues à la clause 8-6.21 c), la professionnelle bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être fractionnés par demi-journée.

Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la professionnelle bénéficie des avantages prévus par la clause 8-6.52, pourvu qu'elle y ait normalement droit, et par la clause 8-6.53 de la section H. La professionnelle visée

à l'alinéa 8-6.21 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de traitement en maladie (article 8-2.00 « Traitement en maladie ») ou d'assurance salaire, selon le cas. Dans le cas de 8-6.21 c), la professionnelle doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés précédemment.

Section D – Congé de paternité

Pour l'ensemble de cette section, lorsque les parents sont tous deux (2) de sexe féminin, les indemnités et les avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux (2) mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

8-6.23 Congé de paternité avec traitement

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

Un (1) des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

8-6.24 Congé de paternité avec indemnité

À l'occasion de la naissance de son enfant, le professionnel a aussi droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des clauses 8-6.27 et 8-6.28 doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52^e) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

Pour le professionnel admissible au RQAP, ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu du RQAP et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement de ces prestations.

8-6.25 Préavis écrit

Le congé de paternité prévu à la clause 8-6.24 est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines avant la date de départ. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance a eu lieu avant la date prévue de celle-ci.

La demande doit indiquer la date prévue de l'expiration dudit congé.

Le professionnel doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de paternité à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue à la clause 8-6.46.

Le professionnel qui ne se conforme pas au paragraphe précédent est réputé en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, le professionnel qui ne s'est pas présenté au travail est présumé avoir démissionné.

8-6.26 Prolongation du congé de paternité

Le professionnel qui fait parvenir à l'École, avant la date d'expiration de son congé de paternité prévu à la clause 8-6.24, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé de paternité. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical fourni par le professionnel.

Durant cette prolongation, le professionnel est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. Le professionnel bénéficie des avantages prévus à la clause 8-6.47 A) durant cette période.

8-6.27 Suspension du congé de paternité

Lorsque son enfant est hospitalisé, le professionnel peut, après entente avec l'École, suspendre son congé de paternité prévu à la clause 8-6.24 en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

8-6.28 Fractionnement du congé de paternité

Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande du professionnel, le congé de paternité prévu à la clause 8-6.24 peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de paternité est suspendu varie pour chacun des cas :

- a) si son enfant est hospitalisé, et ce, pour la durée de l'hospitalisation;
- b) si le professionnel s'absente pour une situation visée par l'article 79.1 de la *Loi sur les normes du travail*;
- c) si le professionnel s'absente pour une situation visée aux articles 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail*.

Durant une telle suspension, le professionnel est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. Le professionnel bénéficie des avantages prévus à la clause 8-6.47 A) durant cette suspension.

8-6.29 Reprise du congé de paternité

Lors de la reprise du congé de paternité suspendu ou fractionné, en vertu de la clause 8-6.27 ou 8-6.28, l'École verse au professionnel l'indemnité à laquelle il aurait eu droit s'il ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu de la clause 8-6.24.

8-6.30 Cas admissibles au RQAP ou au RAE

Le professionnel en congé de paternité admissible au RQAP ou au RAE et qui a complété vingt (20) semaines de service⁵ reçoit pour une période maximale de cinq (5) semaines une indemnité supplémentaire égale à la différence entre cent pour

⁵ Le professionnel absent accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

cent (100 %) de son salaire hebdomadaire régulier et les prestations de paternité qu'il reçoit ou pourrait recevoir en vertu du RQAP ou du RAE.

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

Toutefois, si une modification est apportée au montant de la prestation versée par le RQAP ou le RAE à la suite d'une modification des informations fournies par l'École, celle-ci corrige le montant de l'indemnité en conséquence.

Cependant, lorsque le professionnel travaille pour plus d'un (1) employeur parmi ceux prévus à l'alinéa c) de la clause 8-6.17, l'indemnité est égale à la différence entre cent pour cent (100 %) du traitement hebdomadaire de base versé par l'École et le montant des prestations du RQAP ou du RAE correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire de base qu'elle lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, le professionnel produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application du RQAP ou du RAE.

8-6.31 Cas non admissibles au RQAP ni au RAE

Le professionnel en congé de paternité qui n'est pas admissible au RQAP ou au RAE reçoit, pendant le congé de paternité prévu à la clause 8-6.24, une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base s'il ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

8-6.32 Dispositions diverses pour le congé de paternité

L'École ne peut compenser, par l'indemnité qu'elle verse au professionnel en congé de paternité, la diminution des prestations du RQAP ou du RAE attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

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

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

Le total des montants reçus par le professionnel durant son congé de paternité, en prestations du RQAP ou du RAE, en indemnités et en traitement, ne peut cependant excéder cent pour cent (100 %) du traitement hebdomadaire de base versé par l'École ou, le cas échéant, par ses employeurs.

La clause 8-6.17 s'applique au congé de paternité en faisant les adaptations requises.

Section E – Congé d'adoption

8-6.33 Congé d'adoption avec traitement

La professionnelle ou le professionnel qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables avec traitement.

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

8-6.34 Congé d'adoption avec indemnité

La professionnelle ou le professionnel qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines qui, sous réserve des clauses 8-6.37 et 8-6.38, doivent être consécutives. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant, ou l'équivalent lors d'une adoption internationale, conformément au régime d'adoption, ou à un autre moment convenu avec l'École.

Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52^e) semaine suivant la semaine de l'arrivée de l'enfant au domicile familiale.

Pour la professionnelle ou le professionnel admissible au RQAP, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu du RAQP et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations.

8-6.35 Préavis écrit

Le congé d'adoption prévu à la clause 8-6.34 est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines avant la date de départ.

La demande doit indiquer la date prévue de l'expiration dudit congé.

La professionnelle ou le professionnel doit se présenter au travail à l'expiration de son congé d'adoption à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue à la clause 8-6.36.

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

8-6.36 Prolongation du congé d'adoption

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

Durant cette prolongation, la professionnelle ou le professionnel est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. La professionnelle ou le professionnel est visé par la clause 8-6.52 durant cette période.

8-6.37 Suspension du congé d'adoption

Lorsque son enfant est hospitalisé, la professionnelle ou le professionnel peut, après entente avec l'École, suspendre son congé d'adoption en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

8-6.38 Fractionnement du congé d'adoption

Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la professionnelle ou du professionnel, le congé d'adoption prévu à la clause 8-6.34 peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé d'adoption est suspendu varie pour chacun des cas :

- a) si son enfant est hospitalisé, et ce, pour la durée de l'hospitalisation;
- b) si la professionnelle ou le professionnel s'absente pour une situation visée par l'article 79.1 de la *Loi sur les normes du travail*;
- c) si la professionnelle ou le professionnel s'absente pour une situation visée aux articles 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail*.

Durant une telle suspension, la professionnelle ou le professionnel est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'École ni indemnité ni prestation. La professionnelle ou le professionnel bénéficie des avantages prévus à la clause 8-6.47 A) durant cette suspension.

8-6.39 Reprise du congé d'adoption

Lors de la reprise du congé d'adoption suspendu ou fractionné, en vertu de la clause 8-6.37 ou 8-6.38, l'École verse à la professionnelle ou au professionnel l'indemnité à laquelle elle ou il aurait eu droit si elle ou il ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu de la clause 8-6.34.

8-6.40 Cas admissibles au RQAP ou au RAE

Pendant les cinq (5) semaines du congé d'adoption prévu à la clause 8-6.34, la professionnelle ou le professionnel reçoit une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire et le montant des prestations qu'elle ou qu'il reçoit ou recevrait, si elle ou il en faisait la demande, en vertu du RQAP ou du RAE.

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

Toutefois, si une modification est apportée au montant de la prestation versée par le RQAP ou le RAE à la suite d'une modification des informations fournies par l'École, celle-ci corrige le montant de l'indemnité en conséquence.

Cependant, lorsque la professionnelle ou le professionnel travaille pour plus d'un (1) employeur parmi ceux prévus à l'alinéa c) de la clause 8-6.17, l'indemnité est égale à la différence entre cent pour cent (100 %) du traitement hebdomadaire de base versé par l'École et le montant des prestations du RQAP ou du RAE correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire de base qu'elle lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la professionnelle ou le professionnel produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application du RQAP ou du RAE.

8-6.41 Cas non admissibles au RQAP ni au RAE

Pour la professionnelle ou le professionnel non admissible au RQAP ou aux prestations du RAE, le congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant, ou l'équivalent lors d'une adoption internationale, conformément au régime d'adoption, ou à un autre moment convenu avec l'École.

La professionnelle ou le professionnel qui n'est pas admissible aux prestations d'adoption du RQAP ni aux prestations parentales du RAE, qui adopte un enfant autre que l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, reçoit pendant le congé d'adoption prévu à la clause 8-6.34 une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base si elle ou s'il ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

8-6.42 Dispositions diverses pour les congés d'adoption

L'École ne peut compenser, par l'indemnité qu'elle verse à la professionnelle ou au professionnel en congé d'adoption, la diminution des prestations du RQAP ou du RAE attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

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

L'employeur qui verse le traitement habituel prévu à l'alinéa précédent doit, à la demande de la professionnelle ou du professionnel, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la professionnelle ou le professionnel durant son congé d'adoption en prestations du RQAP ou du RAE, en indemnités et en traitement, ne peut cependant excéder cent pour cent (100 %) du traitement hebdomadaire de base versé par l'École ou, le cas échéant, par ses employeurs.

La clause 8-6.17 s'applique au congé d'adoption en faisant les adaptations requises.

8-6.43 Congé sans traitement en vue d'une adoption

La professionnelle ou le professionnel peut bénéficier, si elle ou s'il en fait la demande, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant, sauf s'il s'agit d'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint.

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

S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément au paragraphe qui précède.

Toutefois, ce congé sans traitement en vue d'une adoption prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations du RQAP et les dispositions de la clause 8-6.34 s'appliquent.

Durant ce congé sans traitement en vue d'une adoption, la professionnelle ou le professionnel bénéficie des avantages prévus à la clause 8-6.47 A).

8-6.44 Le congé d'adoption prévu à la clause 8-6.34 peut également prendre effet à la date du début du congé sans traitement en vue d'une adoption prévu à la clause 8-6.43, si la durée maximale de ce dernier est de dix (10) semaines consécutives et si la professionnelle ou le professionnel en décide ainsi lors de sa demande écrite prévue à la clause 8-6.49.

Durant ce congé sans traitement en vue d'une adoption, la professionnelle ou le professionnel bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés aux congés sans traitement à temps complet et à temps partiel prévus à la section F.

Lorsque le congé d'adoption prend effet à la date du début du congé sans traitement, la professionnelle ou le professionnel bénéficie exclusivement des avantages prévus pour le congé d'adoption.

8-6.45 Toutefois, si, à la suite d'un congé pour lequel la professionnelle ou le professionnel a reçu l'indemnité versée en vertu de la clause 8-6.34, il n'en résulte pas une adoption, la professionnelle ou le professionnel est alors réputé avoir été en congé sans traitement et elle ou il rembourse cette indemnité ou le traitement reçu conformément aux dispositions de la convention collective relatives au remboursement de sommes payées en trop.

Section F – Prolongation du congé de maternité, de paternité ou d'adoption par un congé sans traitement à temps complet ou par un congé sans traitement à temps partiel

8-6.46 a) La professionnelle ou le professionnel qui désire prolonger son congé de maternité, de paternité ou d'adoption bénéficie de l'une des deux (2) options ci-après énumérées, et ce, aux conditions stipulées :

i. un congé sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues (soixante-cinq (65) semaines pour une naissance ou adoption après le 1^{er} janvier 2021) qui commence au moment décidé par la professionnelle ou le professionnel et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines (soixante-dix-huit (78) semaines pour une naissance ou adoption après le 1^{er} janvier 2021) après que l'enfant est né ou lui a été confié;

ou

ii. Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la professionnelle ou au professionnel en prolongation du congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

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

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

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

La professionnelle ou le professionnel à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans traitement. Toutefois, les autres dispositions de la convention collective relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail demeurent applicables.

c) Pendant la durée de ce congé, la professionnelle ou le professionnel est autorisé, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à se prévaloir une (1) fois d'un des changements suivants :

i. d'un congé sans traitement à temps complet à un congé sans traitement à temps partiel ou l'inverse, selon le cas;

ii. d'un congé partiel sans traitement à un congé partiel sans traitement différent. Dans ce cas, la prise d'effet du congé est établie conformément à 8-6.46 b).

d) La professionnelle ou le professionnel qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel peut, pour la portion du congé dont

sa conjointe ou son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficiaire à son choix d'un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel en suivant les formalités prévues.

- e) Lorsque la conjointe ou le conjoint de la professionnelle ou du professionnel n'est pas une personne salariée des secteurs universitaire, public ou parapublic, la professionnelle ou le professionnel peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle ou qu'il choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption sans toutefois dépasser la date limite à deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.
- f) Indemnité versée lors d'un congé parental à temps complet

La professionnelle ou le professionnel admissible au RQAP en congé parental reçoit, pour une partie de ce congé sans traitement, une indemnité supplémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100%) de son salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ et les prestations parentales que cette personne reçoit ou pourrait recevoir du RQAP, et ce, pour une période de dix (10) semaines.

La professionnelle ou le professionnel admissible au RAE en congé parental reçoit, pour une partie de ce congé sans traitement, une indemnité supplémentaire égale à la différence entre cent pour cent (100%) de son salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ et les prestations parentales que cette personne reçoit ou pourrait recevoir du RAE, et ce, pour une période de dix (10) semaines.

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

Cette indemnité est versée selon les modalités énoncées à la clause 8-6.17 b).

Pendant cette période de dix (10) semaines, la professionnelle ou le professionnel bénéficie, pourvu qu'elle ou il y ait normalement droit, des conditions de travail prévues aux clauses 8-6.52 et 8-6.53.

La professionnelle ou le professionnel qui ne se prévaut pas du congé prévu à la clause 8-6.46 a) peut bénéficier, après la naissance ou l'adoption de son enfant, d'un congé sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la professionnelle ou le professionnel et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.

- 8-6.47 A) Au cours du congé sans traitement, la professionnelle ou le professionnel accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue à participer au régime de retraite et aux régimes d'assurances collectives qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant sa quote-part des primes pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé (soixante-cinq (65) semaines pour une naissance ou adoption après le 1^{er} janvier 2021) et la totalité des primes pour les semaines suivantes sauf si elle ou il fait une demande d'exemption conforme. Elle ou il peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle ou il était au travail.

Au cours du congé sans traitement à temps partiel, la professionnelle ou le professionnel accumule son ancienneté sur la même base qu'avant la prise de ce congé et, en fournissant une prestation de travail, se trouve régi par les règles applicables à la professionnelle ou au professionnel à temps partiel.

- B) La professionnelle ou le professionnel peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de maternité, de paternité ou d'adoption, selon le cas.
- C) Au retour de ce congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel, la professionnelle ou le professionnel reprend son poste ou le poste obtenu à sa demande durant le congé. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la professionnelle ou le professionnel a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

Section G – Congé pour responsabilités parentales ou familiales

Définition de parent : Pour l'application de cette section, en outre de la conjointe ou du conjoint de la professionnelle ou du professionnel, on entend par « parent » l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents de la professionnelle ou du professionnel ou de sa conjointe ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Sont de plus considérés comme parent de la professionnelle ou du professionnel :

1° une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour la professionnelle ou le professionnel ou pour sa conjointe ou son conjoint;

2 un enfant pour lequel la professionnelle ou le professionnel ou sa conjointe ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;

3° le tuteur, le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la professionnelle ou du professionnel ou de sa conjointe ou de son conjoint;

4° la personne inapte ayant désigné la professionnelle ou le professionnel ou sa conjointe ou son conjoint comme mandataire;

5° toute autre personne à l'égard de laquelle la professionnelle ou le professionnel a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'elle ou qu'il lui procure en raison de son état de santé.

8-6.48 A) **Congé d'un (1) an ou plus** : Un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à la professionnelle ou au professionnel dont l'enfant mineur a des difficultés de développement socioaffectif, est handicapé ou souffre d'une maladie prolongée dont l'état nécessite la présence de la professionnelle ou du professionnel, tel qu'il est attesté par un professionnel du milieu de la santé. Les modalités de la prise de ce congé sont convenues entre l'École et la professionnelle ou le professionnel. En cas de désaccord, l'École détermine les modalités de la prise de ce congé. Si la professionnelle ou le professionnel n'est pas satisfait des modalités déterminées par l'École, elle ou il peut renoncer à ce congé.

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

Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée à l'École au moins deux (2) semaines à l'avance et la demande doit préciser la date de retour au travail.

Au cours du congé sans traitement, la professionnelle ou le professionnel accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue à participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et versant sa quote-part des primes pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes, sauf si elle ou il fait une demande d'exemption conforme.

Par contre, si la professionnelle ou le professionnel se prévaut de ce congé sans traitement parce que son enfant mineur est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, elle ou il peut continuer à bénéficier de la participation de l'École à ces régimes.

B) **Congé de dix (10) jours par année** : La professionnelle ou le professionnel peut s'absenter du travail jusqu'à dix (10) journées par année pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la professionnelle ou le professionnel agit comme proche aidant tel qu'il est attesté par un professionnel du milieu de la santé. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée avec l'autorisation du supérieur immédiat.

La professionnelle ou le professionnel doit aviser son supérieur immédiat de son absence le plus tôt possible et, sur demande, fournir un document la justifiant. Elle ou il doit prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Les jours ainsi utilisés sont réduits de la banque de congés de maladie de la professionnelle ou du professionnel ou pris sans traitement, à son choix. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée avec l'autorisation du supérieur immédiat.

- C) **Congé de seize (16) semaines** : La professionnelle ou le professionnel peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès d'un parent ou d'une personne pour laquelle la professionnelle ou le professionnel agit comme proche aidant tel qu'il est attesté par un professionnel du milieu de la santé en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Dans le cas où cette personne est atteinte d'une maladie grave, potentiellement mortelle et attestée par un certificat médical, la professionnelle ou le professionnel peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus vingt-sept (27) semaines.

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

- D) Au cours du congé sans traitement prévu aux paragraphes A), B) et C), la professionnelle ou le professionnel accumule son ancienneté et conserve son expérience. La professionnelle ou le professionnel peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives si applicables, sauf si elle ou il fait une demande d'exemption conforme. La participation de l'École à ces régimes est assurée conditionnellement au maintien de la participation de la professionnelle ou du professionnel, et ce, en fonction des modalités propres à chacun des régimes.

La professionnelle ou le professionnel doit aviser l'École de son absence le plus tôt possible et, sur demande, fournir un document la justifiant.

Au retour du congé, la professionnelle ou le professionnel reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de remplacement, la professionnelle ou le professionnel a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

- E) La professionnelle ou le professionnel a droit à une prolongation de la période d'absence prévue au premier (1^{er}) alinéa du paragraphe C), laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci, si sa présence est requise auprès de son enfant mineur qui a subi un préjudice corporel grave à

l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel le rendant incapable d'exercer ses activités régulières.

- F) La professionnelle ou le professionnel peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant une période d'au plus cent quatre (104) semaines si son enfant mineur est disparu. Si l'enfant est retrouvé avant l'expiration de cette période d'absence, celle-ci prend fin à compter du onzième (11^e) jour qui suit.
- G) La professionnelle ou le professionnel peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant une période d'au plus cent quatre (104) semaines si son conjoint, son père, sa mère ou son enfant décède par suicide.
- H) La professionnelle ou le professionnel peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant une période d'au plus cent-quatre (104) semaines si le décès de son conjoint ou de son enfant se produit à l'occasion ou résulte directement d'un acte criminel.
- I) Les paragraphes E), F), G) et H) s'appliquent si les circonstances entourant l'événement permettent de tenir pour probable, selon le cas, que le préjudice corporel grave résulte de la commission d'un acte criminel, que le décès résulte d'un tel acte ou d'un suicide ou que la personne disparue est en danger.

Toutefois, la professionnelle ou le professionnel ne peut bénéficier de ces paragraphes si les circonstances permettent de tenir pour probable qu'elle-même ou que lui-même ou, dans le cas du paragraphe H), la personne décédée, s'il s'agit du conjoint ou d'un enfant majeur, a été partie à l'acte criminel ou a contribué au préjudice par sa faute lourde.

- J) Les paragraphes E), F), G) et H) s'appliquent si le préjudice ou le décès survient dans les circonstances suivantes :
 - a) en procédant ou en tentant de procéder, de façon légale, à l'arrestation d'un contrevenant ou d'un présumé contrevenant ou en prêtant assistance à un agent de la paix procédant à une arrestation;
 - b) en prévenant ou en tentant de prévenir, de façon légale, la perpétration d'une infraction ou de ce que cette personne croit être une infraction, ou en prêtant assistance à un agent de la paix qui prévient ou tente de prévenir la perpétration d'une infraction ou de ce qu'il croit être une infraction.
- K) La période d'absence prévue aux paragraphes E), F), G) et H) débute au plus tôt à la date à laquelle l'acte criminel ayant causé le préjudice corporel grave a été commis ou à la date du décès ou de la disparition et se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après cette date. Si l'École y consent, la professionnelle ou le professionnel peut toutefois, au cours de la période d'absence, reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente.
- L) Au cours du congé prévu aux paragraphes E), F), G) et H), la professionnelle ou le professionnel accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant sa quote-part des primes

pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes.

La professionnelle ou le professionnel doit aviser l'École de son absence le plus tôt possible et, sur demande, fournir un document la justifiant.

Au retour du congé, la professionnelle ou le professionnel reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de remplacement, la professionnelle ou le professionnel a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

Section H – Dispositions diverses

8-6.49 Les congés visés aux clauses 8-6.24, 8-6.34, au premier alinéa de la clause 8-6.43, au premier alinéa de 8-6.46 a) et au premier alinéa de la clause 8-6.48 sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

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

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

8-6.50 Dans le cas d'une professionnelle ou d'un professionnel à temps partiel qui prend un congé sans traitement à temps partiel, les parties conviennent de l'aménagement de ce congé.

À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, l'École détermine les modalités de la prise de ce congé.

8-6.51 La professionnelle ou le professionnel à qui l'École a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé à défaut de quoi elle ou il est considéré comme ayant démissionné s'il ne revient pas au travail à l'expiration dudit congé.

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

8-6.52 Durant le congé de maternité, de paternité, d'adoption et leur prolongation, la professionnelle ou le professionnel bénéficie, pour autant qu'elle ou il y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance salaire en versant sa quote-part ;
- assurance-vie en versant sa quote-part;
- assurance-maladie en versant sa quote-part;

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

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

8-6.53 Au retour du congé de maternité, de paternité, d'adoption ou du congé sans traitement en vue de l'adoption, la professionnelle ou le professionnel reprend son poste ou, le cas échéant, le poste obtenu conformément aux dispositions de la convention collective. Dans l'éventualité où le poste est aboli, la professionnelle ou le professionnel a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

8-6.54 L'École s'engage à garantir qu'à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective, la professionnelle ou le professionnel puisse recevoir durant son congé de maternité, son congé de paternité ou son congé d'adoption, les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'École indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité à l'assurance-emploi qui pourraient survenir postérieurement à la signature de la présente convention collective, mais sous réserve que le tout soit admissible au régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi.

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

- a) si EDSC avait des exigences additionnelles à l'occasion de l'autorisation finale et écrite qui permettra d'enregistrer le régime à titre de prestations supplémentaires d'assurance-emploi;
- b) si, par la suite, EDSC modifiait ses exigences en cours de convention collective.

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

8-6.55 Advenant une modification au régime des droits parentaux dans les secteurs public et parapublic, les parties conviennent qu'à la demande de l'une ou l'autre, elles doivent se rencontrer sans délai au CRP afin de discuter de la possibilité d'intégrer de telles modifications dans la présente convention.

Advenant une modification au régime fédéral d'assurance-emploi concernant les droits parentaux et au RQAP, il est convenu que les parties se rencontrent pour

discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

De même, advenant une modification ou une nouvelle réglementation concernant les normes du travail relatives aux droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

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

SECTION I – Dispositions applicables aux professionnelles et aux professionnels à statut particulier (moins de deux (2) ans d’ancienneté)

8-6.56 A) **Congé de maternité** : Selon le régime qui s’applique, soit le RAE ou le RQAP, la professionnelle enceinte a droit à un congé de maternité d’une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des clauses 8-6.10 et 8-6.11, doivent être consécutives.

Congé de paternité : Le professionnel, à l’occasion de la naissance de son enfant, a droit à un congé de paternité d’au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des clauses 8-6.27 et 8-6.28, doivent être consécutives.

Lorsque les parents sont tous deux (2) de sexe féminin, les indemnités et les avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux (2) mères qui n’a pas donné naissance à l’enfant.

Congé d’adoption : La professionnelle ou le professionnel qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d’adoption d’une durée maximale de cinq (5) semaines qui, sous réserve des clauses 8-6.37 et 8-6.38, doivent être consécutives, pourvu que sa conjointe ou son conjoint n’en bénéficie pas également.

Pendant les congés de maternité, de paternité et d’adoption prévus aux alinéas précédents et pendant les autres congés accordés en vertu de la présente section, la professionnelle ou le professionnel a droit à un arrêt de travail pendant qu’elle ou qu’il est sous contrat. La professionnelle ou le professionnel ayant cent quatre-vingts (180) jours d’ancienneté et qui est mis à pied a droit à une suspension de disponibilité temporaire pour la durée du congé.

B) Pour obtenir cet arrêt de travail ou cette suspension de disponibilité, la professionnelle ou le professionnel doit donner un préavis écrit à l’École au moins deux (2) semaines avant la date prévue d’arrêt ou de suspension de disponibilité.

Pour la professionnelle enceinte, le préavis écrit doit être accompagné d’un certificat médical ou d’un rapport écrit signé d’une sage-femme attestant la grossesse et la date prévue de la naissance.

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

Pour le congé de paternité, le délai de présentation du préavis peut être moindre dans le cas où la naissance a eu lieu avant la date prévue.

- C) Lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical, la professionnelle a droit à un congé de maternité spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de la naissance. Le cas échéant, ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date du début de congé de maternité prévu au sous-paragraphe a).
- D) Si la naissance a lieu après la date prévue, la professionnelle a droit à une prolongation de son arrêt de travail ou de sa suspension de disponibilité égale à la période de retard sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines d'arrêt ou de suspension de disponibilité après la naissance.

La professionnelle qui fait parvenir à l'École, avant la date d'expiration de son arrêt de travail ou de sa suspension de disponibilité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de l'enfant l'exige, a droit à une prolongation de son arrêt de travail ou de sa suspension de disponibilité de la durée indiquée au certificat médical.

Lorsque l'enfant est hospitalisé en cours d'arrêt de travail ou de suspension de disponibilité, la professionnelle ou le professionnel peut revenir au travail pendant la durée de cette hospitalisation, après entente avec l'École.

- E) La professionnelle bénéficie au besoin des dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte.
- F) L'arrêt de travail ou la suspension de disponibilité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines. Si la professionnelle revient au travail ou, selon le cas, indique sa disponibilité à travailler de nouveau dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle fournit, sur demande de l'École, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre son travail.
- G) Durant un arrêt de travail ou une suspension de disponibilité, la professionnelle ou le professionnel conserve ses jours effectivement travaillés, son ancienneté et son crédit de jours de maladie, d'accident et de responsabilités familiales, pourvu qu'elle ou qu'il y ait normalement droit. Elle ou il accumule, s'il y a lieu, de l'ancienneté jusqu'à la fin prévue de son contrat d'engagement.
- H) À la fin des congés prévus à la présente section, l'École doit accorder à la professionnelle ou au professionnel les avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il était resté au travail. Les dispositions relatives aux différents congés ne doivent

cependant pas avoir pour effet de conférer à la professionnelle ou au professionnel un avantage dont elle ou il n'aurait pas bénéficié si elle ou il était resté au travail.

- I) À moins d'entente contraire ou de dispositions contraires, la professionnelle ou le professionnel en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité ne bénéficie pas des dispositions prévues à la convention collective.

Lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé, la professionnelle ou le professionnel en congé en vertu du sous-paragraphe a) peut postuler et utiliser son ancienneté accumulée.

- J) Au retour de l'arrêt de travail, si le contrat d'engagement en vigueur à la date de départ n'est pas expiré, la professionnelle ou le professionnel reprend l'emploi qu'elle ou qu'il avait quitté temporairement selon les dispositions prévues audit contrat d'engagement.

Lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé, la professionnelle ou le professionnel en congé en vertu du sous-paragraphe A) peut postuler et utiliser son ancienneté accumulée.

- K) Les sous-paragraphe qui précèdent ne peuvent avoir pour effet de conférer à la professionnelle ou au professionnel des droits ou privilèges supérieurs à ce qui est prévu à la convention autres que ceux qui y sont expressément stipulés dans ces sous-paragraphe. Ils ne peuvent être inférieurs à la loi.

- L) Le professionnel peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse.

La professionnelle ou le professionnel peut s'absenter cinq (5) journées à l'occasion de l'adoption d'un enfant.

Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées.

À la demande de la professionnelle ou du professionnel, ce congé peut être fractionné. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.

- M) Un professionnel peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant dix (10) jours par année pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la professionnelle ou le professionnel agit comme proche aidant tel qu'attesté par un professionnel du milieu de la santé.

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

Ces congés peuvent être fractionnés en journées, en demi-journées ou en heures.

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

- N) Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant mineur ont droit à un congé parental sans traitement, d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues (soixante-cinq (65) semaines pour une naissance ou adoption après le 1^{er} janvier 2021).
- O) La professionnelle ou le professionnel peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant une période d'au plus seize (16) semaines, sur une période de douze (12) mois, lorsque sa présence est requise auprès d'un parent ou d'une personne pour laquelle la professionnelle ou le professionnel agit comme proche aidant tel qu'attesté par un professionnel du milieu de la santé en raison d'une maladie grave ou d'un accident grave.

Dans le cas où cette personne est atteinte d'une maladie grave, potentiellement mortelle et attestée par un certificat médical, la professionnelle ou le professionnel peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus vingt-sept (27) semaines.

La professionnelle ou le professionnel doit aviser l'École le plus tôt possible de son absence et, sur demande, fournir un document la justifiant.

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

- P) Pendant les congés prévus aux sous-paragraphes N) et O), la professionnelle ou le professionnel à statut particulier est considéré en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité. De plus, pendant ces mêmes congés, le maintien de la participation de l'École aux régimes de retraite, si applicable, est conditionnel au maintien de la participation de la professionnelle ou du professionnel, et ce, en fonction des modalités prévues audit régime, sauf si elle ou il fait une demande d'exemption conforme. Le paragraphe J) de la présente clause s'applique lors du retour au travail.
- Q) Les paragraphes E) à J) de la clause 8-6.48 s'appliquent à la professionnelle ou au professionnel à statut particulier. Elle ou il est considéré en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité.

ARTICLE 8-7.00 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

Le présent article s'applique aux professionnels réguliers. Le professionnel sous octroi à durée indéterminée peut se prévaloir du congé à traitement différé.

8-7.01 Définitions

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

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

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

8-7.02 Nature du régime

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

8-7.03 Durée du régime

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

La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas détaillés et de la manière prévue aux clauses 8-7.09, 8-7.10, 8-7.11 et 8-7.12 b), c) et d) du présent article.

Cependant, la durée du régime, y compris les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

8-7.04 Durée du congé

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

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

Pendant le congé à traitement différé ou anticipé, le professionnel est assujéti aux dispositions de l'article 8-8.00 « Congé sans traitement », excepté pour ce qui est prévu au présent article.

8-7.05 Conditions d'obtention

- a) Le professionnel peut, après entente avec l'École, bénéficier d'un congé à traitement différé ou anticipé selon les dispositions prévues au présent article. Dans le cas où la prise du congé se situe à la fin du régime, l'École ne peut refuser sans motif raisonnable, et ce, par écrit.

Cependant, l'École ne peut refuser lorsque le moment de la prise du congé coïncide avec une période où le professionnel a droit à un congé sans traitement en vertu de la clause 8-6.46 de la convention ou si le moment du début du régime coïncide avec une période où le professionnel a droit à un congé sans traitement en vertu de l'article 8-8.00 « Congé sans traitement ».

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

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

En aucun temps, le professionnel ne peut modifier la durée du régime et la durée du congé en cours d'application du régime.

Toutefois, à la demande du professionnel, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'École n'est pas tenue d'accepter une telle demande, sauf s'il s'agit d'un congé en vertu de l'article 8-6.00 « Droits parentaux et familiaux » de la convention.

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

8-7.06 Retour

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

Au terme de la période de congé, le professionnel intègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 4-5.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

8-7.07 Salaire

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

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

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

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

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

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

8-7.08 Conditions de travail

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

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

Pendant la période de contribution au régime, les cotisations aux régimes d'assurances collectives sont celles qui auraient eu cours si le professionnel ne participait pas au régime. Pendant la durée du congé, le professionnel cotise aux régimes d'assurances collectives selon les dispositions de l'article 8-1.00 « Assurances collectives ».

b) Vacances annuelles

Pendant la période de contribution au régime, les vacances annuelles sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu à la clause 8-7.07 du présent article.

c) Ancienneté

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

d) Traitement en maladie

Pendant la période de contribution au régime, et aux fins de l'application des clauses 8-2.05, 8-2.06 et 8-2.07 de la convention, et ce, jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance salaire de l'Université du Québec, la rémunération versée est basée sur les pourcentages prévus à la clause 8-7.07 du présent article.

e) Régime de retraite

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

8-7.09 Absences sans traitement

Pendant la durée du régime, sous réserve du paragraphe de la clause 8-7.12 d), le total des absences sans traitement du professionnel, pour quelque motif que ce soit, ne peut excéder douze (12) mois, sauf dans le cas de l'application de la clause 8-6.45 où ce congé peut être de deux (2) ans. Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit, excède douze (12) mois ou deux (2) ans dans le cas de l'application de la clause 8-6.45 le régime prend fin à la date où une telle durée est

atteinte et les modalités prévues à la clause 8-7.13 s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'un professionnel, pour quelque motif que ce soit autre que pour des fins de perfectionnement, est inférieur ou égal à douze (12) mois ou à deux (2) ans dans le cas de l'application de la clause 8-6.45, la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 8-7.03.

Cependant, dans le cas d'un congé partiel sans traitement autre que pour des fins de perfectionnement, le professionnel reçoit, pour le temps travaillé, le traitement qui lui serait versé s'il ne participait pas au régime. Aux fins du régime, le congé partiel sans traitement est assimilable à un congé sans traitement à temps complet et les dispositions prévues aux paragraphes précédents s'appliquent.

8-7.10 Assurance salaire

Pendant la période de contribution, le régime est automatiquement suspendu pour un professionnel invalide à compter de la première (1^{re}) journée pour laquelle une prestation devient payable en vertu du régime d'assurance salaire de l'Université du Québec et dure tant qu'une telle prestation demeure payable. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues à la clause 8-7.13 du présent article s'appliquent.

8-7.11 Congé de maternité

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

8-7.12 Autres congés

a) Congé d'adoption

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

b) Accident du travail

Le professionnel en accident du travail pendant la période de contribution maintient sa participation au régime et est rémunéré au pourcentage du traitement prévu à la clause 8-7.07 pendant les cinquante-deux (52) premières semaines. Cependant, si le professionnel est en accident du travail au moment de la prise du congé, le congé est reporté jusqu'à son retour au travail.

Au-delà de la période de cinquante-deux (52) semaines, le régime est automatiquement suspendu. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues à la clause 8-7.13 du présent article s'appliquent.

c) Retrait préventif de la professionnelle enceinte

La professionnelle enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu du paragraphe de la clause 8-6.20 pendant la période de contribution maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage prévu à la clause 8-7.07 du présent article.

d) Congé de perfectionnement

Pendant la durée de la période de contribution au régime, le professionnel qui bénéficie d'un congé à temps complet aux fins de perfectionnement voit sa participation au régime suspendue. Au retour, il est prolongé d'une durée équivalente à celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 8-7.03.

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

e) Autres congés avec traitement

Pendant les autres congés avec traitement non prévus au présent article, le professionnel maintient sa participation et est rémunéré au pourcentage du traitement prévu à la clause 8-7.07 du présent article.

8-7.13 Fin du régime

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

- a) Si le professionnel a déjà bénéficié de la période de congé, il doit rembourser, sans intérêts, le montant qu'il a reçu durant la période de congé, moins les montants déjà déduits de son traitement pendant la période de contribution en

application de la clause 8-7.07 du présent article. Cependant, dans le cas de décès, le traitement versé en trop ne devient pas exigible.

- b) Si le professionnel n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'École lui rembourse, sans intérêts, la différence entre le traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime et le traitement qu'il a effectivement reçu depuis le début du régime.
- c) Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû pour le professionnel ou l'École s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par le professionnel durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement du professionnel pendant la période de contribution en application de la clause 8-8.07 du présent article. Si le solde est négatif, l'École rembourse ce solde au professionnel, s'il est positif, le professionnel rembourse le solde à l'École. Cependant, en cas de décès, le traitement versé en trop ne devient pas exigible.

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

8-7.14 Changement de statut

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

- a) il peut mettre un terme à sa participation au régime, et ce, aux conditions prévues à la clause 8-7.13 du présent article;
- b) il peut continuer sa participation au régime et il est alors traité comme un professionnel à temps partiel. Les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition du niveau de sa participation au régime.

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

ARTICLE 8-8.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 8-8.01 Dans les cas non prévus par la présente convention, le professionnel régulier ou sous octroi qui, pour des raisons sérieuses, désire obtenir un congé sans traitement doit en faire une demande écrite à son supérieur immédiat au moins un (1) mois avant la date prévue de départ. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable. Le supérieur immédiat doit transmettre la réponse dix (10) jours après le dépôt de la demande.
- 8-8.02 Sauf pour les congés parentaux, la durée du congé sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.
- 8-8.03 Aux fins du présent article, seul le supérieur hiérarchique peut autoriser un congé sans traitement de plus de douze (12) mois, et ce, pour un maximum total de vingt-quatre (24) mois.
- 8-8.04 Si le professionnel utilise le congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou s'il ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé, sauf en cas d'empêchement majeur, ou s'il n'a pas eu l'autorisation de prolonger ledit congé, il est réputé avoir démissionné. De plus, il perd tous les droits qu'il a pu acquérir au cours de sa période de congé sans traitement à l'exception de ceux découlant de sa participation aux différents régimes d'assurances collectives ou au régime de retraite.
- 8-8.05 Lors de l'échéance du congé sans traitement, l'École réintègre le professionnel dans son poste antérieur. Si ce poste a été aboli, les dispositions de l'article 4-5.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.
- Le professionnel qui en fait la demande par écrit peut être réintégré avant l'échéance de son congé sans traitement après entente avec l'École. Toutefois, le professionnel ayant été en congé sans traitement pendant une période excédant quatre (4) mois est réintégré avant l'échéance de son congé sans traitement à la condition qu'il fournisse à l'École un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables.
- 8-8.06 À moins d'entente ou de disposition contraire, le professionnel en congé sans traitement ne peut bénéficier des avantages prévus. Il peut continuer à bénéficier des régimes d'assurances collectives, si ces derniers le permettent, à condition qu'il en assume la totalité des coûts.
- En application du paragraphe précédent, le professionnel qui obtient un poste à la suite d'un affichage doit l'occuper dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination et ainsi mettre fin à son congé sans traitement.
- 8-8.07 Après cinq (5) ans de service continu, le professionnel a droit, après entente avec l'École sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans traitement.
- 8-8.08 Le professionnel qui obtient un poste à l'École, à l'extérieur de l'unité d'accréditation, peut demander un congé sans traitement pour occuper une nouvelle fonction.

ARTICLE 8-9.00 CONGÉ POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

8-9.01 Après avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de son supérieur immédiat, le professionnel bénéficie d'un congé sans perte de traitement dans les cas suivants :

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

ARTICLE 8-10.00 CHARGE PUBLIQUE

- 8-10.01 Le professionnel régulier, candidat à un conseil municipal, à un centre de services scolaire, à un conseil d'administration d'un centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) ou à un centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS), peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. Il est loisible au professionnel de prendre, à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours, ses jours de vacances accumulés.
- 8-10.02 Le professionnel régulier, élu ou nommé à une fonction civique dans une corporation municipale, un centre de services scolaire, une corporation de cégep ou d'université, une institution publique de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom du professionnel, la nature de l'absence et sa durée probable doit être transmise à l'École, et ce, en règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.
- 8-10.03 Le professionnel régulier, candidat officiel à une élection municipale, provinciale ou fédérale, est soumis aux lois sur les élections.
- 8-10.04 Le professionnel régulier, élu lors d'une élection municipale, provinciale ou fédérale, est mis en congé sans traitement pour la durée de son premier (1^{er}) mandat. Les clauses 8-8.04, 8-8.05 et 8-8.07 s'appliquent à ce professionnel; cependant, l'École bénéficie d'un délai de six (6) semaines pour procéder à sa réintégration prévue à la clause 8-8.05 à la suite de l'avis de retour au travail donné par le professionnel.

ARTICLE 8-11.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 8-11.01 Tout professionnel qui se déplace à la demande de l'École se voit rembourser ses frais de voyage, de déplacement, de séjour et autres frais selon les normes établies par la politique en vigueur à l'École.

- 8-11.02 Le professionnel n'est pas tenu d'utiliser sa voiture personnelle pour les déplacements demandés par l'École.

ARTICLE 8-12.00 SÉCURITÉ INTERCONSTITUANTE

- 8-12.01 Les dispositions du présent article s'adressent aux professionnels de l'École qui obtiennent un poste dans un autre établissement du réseau de l'Université du Québec ainsi qu'aux professionnels d'un autre établissement du réseau de l'Université du Québec qui obtiennent un poste professionnel à l'École.
- 8-12.02 Le professionnel visé par le présent article conserve, à la fin de sa nouvelle période de probation, s'il est confirmé dans son nouvel emploi, l'ancienneté acquise dans son établissement d'origine.
- 8-12.03 Durant sa période de probation, le professionnel visé par le présent article peut réintégrer le poste qu'il occupait dans son établissement d'origine.

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

CHAPITRE 9 PERFECTIONNEMENT

ARTICLE 9-1.00 DÉVELOPPEMENT

- 9-1.01 Le développement désigne l'ensemble des activités visant à permettre à un professionnel d'améliorer ou d'acquérir des connaissances et de développer des habiletés ou des aptitudes afin de l'aider à réaliser ses objectifs de développement professionnel et de le préparer à exercer de nouvelles tâches ou d'accéder à une nouvelle fonction ainsi que de lui permettre d'assumer avec compétence ses tâches actuelles.
- 9-1.02 Pour la durée de la présente convention, l'École maintient en vigueur une politique de développement du personnel régi par la présente convention. Au 1^{er} juin de chaque année, l'École consacre au développement du personnel professionnel un montant équivalant à un pour cent (1 %) de la masse salariale versée l'année précédente au personnel professionnel.
- 9-1.03 Le professionnel qui désire se prévaloir des avantages consentis par la politique de développement doit en faire la demande selon les modalités prévues dans cette dernière.
- 9-1.04 L'École convient de maintenir un comité paritaire consultatif afin d'orienter l'application de la politique de développement de l'École.
- 9-1.05 Le comité est composé de deux (2) membres choisis par l'Association et de deux (2) représentants de l'École.

CHAPITRE 10 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

ARTICLE 10-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

Dispositions générales

- 10-1.01 C'est le ferme désir de l'École et de l'Association de régler dès que possible tout grief.
- 10-1.02 Aux fins de l'application des dispositions du présent article concernant la procédure de règlement de griefs, le CRP est saisi de tout grief qui lui est transmis.
- 10-1.03 L'École et l'Association sont d'accord pour prioriser à chaque étape de la présente procédure le traitement des cas de congédiement, de suspension, d'avis disciplinaire, de mutation, de promotion, de rétrogradation, de vacances, de grief collectif ou de portée générale.
- 10-1.04 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher de discuter de quelque question que ce soit avec les parties intéressées, non plus que de discuter avec elles dans le but d'éviter ou de régler un grief possible ou naissant.
- 10-1.05 Un professionnel ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété pour l'unique raison qu'il a déposé un grief.
- 10-1.06 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'en affecte pas la validité. La rédaction d'un grief est faite à titre indicatif. Cependant, on doit s'efforcer de bien exposer l'objet du grief, mais la rédaction du grief, le règlement demandé de même que la mention des articles ou clauses de la convention s'y rapportant peuvent être modifiés dans le but de clarifier ou de préciser le grief. La partie qui désire apporter une modification au grief doit la soumettre à l'autre par écrit. Cette modification ne doit pas changer la nature du grief. Si cette modification est présentée lors de l'audition de l'arbitrage, elle ne peut être faite qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.
- 10-1.07 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, ces délais peuvent être prolongés du consentement des parties.
- 10-1.08 Aucune pression ou menace n'est faite dans le but d'amener un professionnel à signer un document pouvant l'incriminer et servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement des griefs.

Présentation du grief

- 10-1.09 Tout grief doit être soumis par l'Association au Service des ressources humaines dans un délai n'excédant pas trente (30) jours ouvrables de la connaissance par le professionnel ou l'Association de l'évènement qui a donné lieu au grief.

Malgré le paragraphe précédent, tout grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique ou sexuel doit être soumis dans les deux ans de la dernière manifestation de cette conduite.

Rencontre et échanges

- 10-1.10 Le CRP doit se réunir dans les dix (10) jours ouvrables suivants le dépôt du grief.
- 10-1.11 À la réunion du CRP, les parties s'emploient à régler les griefs à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Les parties peuvent convenir de laisser un grief en suspens jusqu'à la prochaine réunion. Dans ce cas, la réunion devra se tenir dans les dix (10) jours ouvrables suivants.
- 10-1.12 Si les deux (2) parties n'arrivent pas à une entente au CRP et que le grief n'est pas laissé en suspens, le Service des ressources humaines communiquera par écrit une décision motivée à l'Association dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du CRP.
- 10-1.13 S'il y a absence de réponse ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la partie qui désire soumettre un grief à l'arbitrage doit en aviser par écrit l'autre partie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse du Service des ressources humaines ou de l'expiration du délai prévu à la clause 10-1.12.
- 10-1.14 Nonobstant les clauses 10-1.09 à 10-1.13, les délais prévus à l'article 10-1.00 « Procédure de règlement des griefs » sont suspendus à compter du troisième (3^e) lundi du mois de juin jusqu'au dernier vendredi du mois d'août d'une même année.

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

ARTICLE 10-2.00 PROCÉDURE D'ARBITRAGE

- 10-2.01 Les griefs soumis à l'arbitrage en vertu de la présente convention sont jugés par un arbitre unique choisi conjointement par les parties.
- 10-2.02 Le mandat de l'arbitre est limité par les dispositions de la présente convention et il ne peut, en aucun cas, rendre une décision qui ajoute, supprime ou modifie quoi que ce soit à la présente convention.
- 10-2.03 L'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'audition, à moins que les parties ne consentent par écrit, avant l'expiration du délai, à accorder un délai supplémentaire d'un nombre de jours précis. La décision est finale, sans appel et lie les parties.
- 10-2.04 Chaque partie paie les frais et honoraires de ses témoins et représentants. Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés, à parts égales, par les parties.
- 10-2.05 Si, dans le processus d'application de l'arbitrage (formulation, présentation, enquête et audition), un représentant de l'Association ou un professionnel doit s'absenter de son travail, il en convient à l'avance avec son supérieur immédiat. Le professionnel s'absente sans perte de traitement.

CHAPITRE 11 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 11-1.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 11-1.01 a) La présente convention, une fois signée par les représentants autorisés des parties, est conclue jusqu'au 31 mars 2026.
- b) Elle entre en vigueur lors de la date de la signature et elle n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est prévu.
- c) Les conditions de travail prévues dans la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.
- 11-1.02 Toute lettre d'entente et toute annexe à la convention en sont partie intégrante.
- 11-1.03 La présente convention n'est pas invalidée par la nullité d'une ou plusieurs de ses clauses.
- 11-1.04 Les taux et échelles de salaire seront augmentés en conformité des dispositions prévues à l'article 7-2.00 « Échelles de salaire et mécanismes d'ajustement » de la présente convention.
- 11-1.05 L'École assume les frais d'impression de la présente convention et en remet une copie à chaque professionnel sur demande.

ANNEXES

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
(Division des relations du travail)

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

AGENTE DE RELATIONS DU TRAVAIL : Marie-France Côté

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

c.

École Nationale d'administration publique (ENAP)
Employeur

DÉCISION

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

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

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

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

PAR CES MOTIFS, LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL :

ACCRÉDITE

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

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

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

Établissements visés :

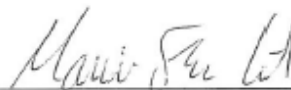
Tous les établissements :

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

ENAP (Montréal)
4750, avenue Henri-Julien, 5^e étage
Montréal (Québec) H2T 3E5

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

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



Marie-France Côté

M^e Sophia Rossi Lanthier
Pour la partie demanderesse

M^{me} Élisabeth Robert
Pour l'employeur

/js

ANNEXE B LISTE DES CLASSES ET DES FONCTIONS

Classe 7

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

Classe 8

Agent de recherche et de planification
Bibliothécaire
Conseiller à la rédaction
Conseiller au développement de la recherche
Conseiller aux affaires internationales
Conseiller aux études
Conseiller aux organisations
Conseiller au bureau du registraire
Conseiller au Service des ressources matérielles et immobilières
Conseiller aux services aux étudiants
Conseiller en communication
Conseiller en gestion financière
Conseiller en recrutement étudiant
Conseiller en systèmes d'information
Conseiller en équité, diversité et inclusion
Conseiller pédagogique
Technopédagogue

ANNEXE C DESCRIPTIONS DE FONCTIONS

Classe 7

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

FONCTION	Analyste à la recherche
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	7

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

FONCTION	Analyste en gestion financière
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	7

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

FONCTION	Analyste en informatique
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	7

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

FONCTION	Attaché d'administration
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	7

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

FONCTION	Scénariste pédagogique
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	7

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

FONCTION	Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	7

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

Classe 8

Agent de recherche et de planification
Bibliothécaire
Conseiller à la rédaction
Conseiller au développement de la recherche
Conseiller aux affaires internationales
Conseiller aux études
Conseiller aux organisations
Conseiller au bureau du registraire
Conseiller au Service des ressources matérielles et immobilières
Conseiller aux services aux étudiants
Conseiller en communication
Conseiller en analyse financière
Conseiller en recrutement étudiant
Conseiller en systèmes d'information
Conseiller en équité, diversité et inclusion
Conseiller pédagogique
Technopédagogue

FONCTION	Agent de recherche et de planification
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

FONCTION	Bibliothécaire
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

FINALITÉ DE LA FONCTION	
<p>Le bibliothécaire planifie, organise et coordonne les ressources documentaires et d'information nécessaires à l'enseignement, à la recherche et à la réussite. Il soutient, par le biais de divers moyens, les enseignants et les étudiants ainsi que la communauté de l'École pour l'utilisation des services et la circulation des ressources documentaires principalement en appui aux objectifs des différents programmes d'enseignement et de recherche. Il exerce un rôle-conseil dans différentes activités touchant son domaine de spécialisation. Le bibliothécaire est également responsable de la configuration et de la gestion des divers systèmes de gestion exploités dans les bibliothèques.</p>	
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 –OPÉRATIONS	
<ul style="list-style-type: none"> • Planifie le développement des collections, conseille la clientèle, analyse, évalue et sélectionne les ressources documentaires et outils informatiques de recherche documentaire. • Organise et contrôle l'inventaire, les achats, les commandes, les arrivages et les échanges entre bibliothèques. • Joue un rôle de référence, d'expert-conseil auprès des usagers sur leurs recherches documentaires. • Assure le traitement de la documentation, planifie, organise, assigne, supervise ou effectue des travaux d'indexation et de classification. • Propose des stratégies de conservation des ressources documentaires imprimées ou numériques; en facilite et en promeut l'accès. • Effectue une veille des avancées dans son domaine et suit l'évolution des technologies sous-jacentes; repère, évalue et suggère de nouvelles acquisitions. • Participe à des groupes de travail sur différents aspects de la profession et représente l'École auprès des bibliothèques universitaires québécoises. • Collabore à la gestion budgétaire en matière d'acquisition et de développement des collections. • Suggère, révisé et met en œuvre des politiques et des processus et rédige des guides d'utilisation sur les ressources et les services offerts à la bibliothèque. • Peut effectuer les études et recherches appropriées, rédiger et présenter à la direction des mémoires et rapports concernant le développement, l'utilisation et la promotion des bibliothèques. 	
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – SYSTÈMES INFORMATIQUES ET DE GESTION	
<ul style="list-style-type: none"> • Collabore au développement, à la gestion et à la mise à jour d'outils de recherche documentaire tels que des portails et pages web, des bases de données et des outils de repérage. • Participe à la gestion des projets informatiques de la bibliothèque. • Fournit un soutien opérationnel pour résoudre les problèmes d'accès aux ressources électroniques. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Évalue et donne des avis sur les systèmes d'information et les bases de données requis en soutien à l'enseignement et à la recherche.
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 3 – FORMATION ET DIFFUSION
<ul style="list-style-type: none"> • Planifie, conçoit, organise et anime des activités de formation et d'information en groupe ou en mode autonome, en présence ou en ligne, ou autres technologies de l'information, en supervise l'organisation et en fait la promotion auprès des enseignants et des étudiants. • La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.
EXIGENCES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de maîtrise en bibliothéconomie.

FONCTION	Conseiller à la rédaction
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

FINALITÉ DE LA FONCTION
Le conseiller à la rédaction est responsable de faire des recherches, de rédiger et de préparer des contenus liés aux activités de sa direction. Il voit à la rédaction d'articles pour des publications destinées au personnel, aux collaborateurs et aux partenaires ou s'intégrant aux moyens de communication de l'École. Il est appelé à appuyer les gestionnaires et les professionnels dans la production de textes et de présentations adaptés aux divers destinataires. Enfin, le conseiller à la rédaction contribue à la clarification et à l'appropriation des règles liées aux droits d'auteur.
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 — RECHERCHE, RÉDACTION, PRÉPARATION ET DIFFUSION DE CONTENU
<ul style="list-style-type: none"> • Repère des documents ou reçoit des documents présélectionnés pour lesquels il doit rédiger un article ou une fiche. • Effectue des entretiens pour dégager de bonnes pratiques. • Assure la cohérence interne du contenu des articles dans un même bulletin ou documents rédigés par plusieurs personnes. • Collabore avec le personnel de soutien pour assurer la mise en page des bulletins et autres productions. • Collabore avec les personnes responsables de la gestion documentaire pour assurer l'archivage numérique des documents et outils de communication. • Détermine la pertinence de publier ou de diffuser des articles, textes ou documents dans les publications. • Rédige des articles d'intérêt et des publications diffusés dans les modes de communication de l'École. • Lit et révise le matériel avant la diffusion pour déceler les fautes d'orthographe, de grammaire, de syntaxe et abrégé le texte ou l'adapter selon les destinataires. • Contribue à la réécriture de documents et à l'amélioration de la syntaxe et de l'orthographe. • Rédige des introductions, des documents publicitaires ou tout autre texte utile à la direction.
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 — CONSEIL
<ul style="list-style-type: none"> • Propose des améliorations pour rendre le message plus clair, plus court et plus simple. • Consulte les auteurs, les rédacteurs et les personnes concernées par les révisions. • Donne des conseils de rédaction. • Collabore avec la direction pour établir des orientations en matière de droits d'auteur. • S'assure de la compréhension par les professionnels de la direction des règles et normes liées aux droits d'auteur.

- La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.

EXIGENCES

- Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.

FONCTION	Conseiller au développement de la recherche
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

EXIGENCES
<ul style="list-style-type: none">• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.

FONCTION	Conseiller aux affaires internationales
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

FONCTION	Conseiller aux études
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

FONCTION	Conseiller aux organisations
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

EXIGENCES
<ul style="list-style-type: none">• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.

FONCTION	Conseiller au Bureau du registraire
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

FINALITÉ DE LA FONCTION
Le conseiller au Bureau du registraire appuie le registraire dans la réalisation de ses mandats et dans le suivi des opérations inhérentes au secteur. Il est appelé à coordonner la réalisation de travaux impliquant plusieurs secteurs et directions de l'École en ce qui a trait notamment au cadre réglementaire, à la production de statistiques, aux processus d'admission et d'inscription, à la gestion des programmes et des cours, aux communications, etc.
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 – RÔLE-CONSEIL
<ul style="list-style-type: none"> • Soutient son supérieur dans la réalisation des activités de son unité. • Procède à l'analyse de dossiers stratégiques, à la demande de son supérieur, cerne les problématiques et les enjeux et effectue des recommandations. • Agit à titre de personne-ressource, pour le bureau du registraire, auprès de différents comités et des autres directions : exerce un rôle-conseil dans son domaine d'activité en émettant des avis, des commentaires, des propositions sur des sujets spécifiques aux activités et responsabilités du registrariat, etc. <p>En ce qui a trait aux données étudiantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développe des modèles de traitement ou d'exploitation de données pour répondre aux besoins des différentes directions et instances de l'École. • Effectue des comparaisons, des projections ou autres travaux en vue de faciliter la prise de décision. Explique et interprète les résultats, conseille sur leur usage et émet des recommandations.
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – DÉVELOPPEMENT ET OPTIMISATION
<ul style="list-style-type: none"> • Conçoit ou optimise des processus, outils ou documents de travail nécessaires au bon fonctionnement de son unité ou de projets transversaux. • Participe à l'élaboration et veille à la mise à jour des règles, procédures et politiques, et s'assure de leur conformité au sein des instances. • Participe au développement de projets liés aux études en assurant leur conformité réglementaire, en veillant à leur approbation par les instances et en coordonnant leur déploiement. • La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.
EXIGENCES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée.

FONCTION	Conseiller au Service des ressources matérielles et immobilières
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

FINALITÉ DE LA FONCTION
Le conseiller au Service des ressources matérielles et immobilières (SRMI) a pour mission de conseiller et d'assister son supérieur dans la coordination des activités, l'élaboration et l'application des règles, procédures et politiques, la rédaction de rapports et le suivi opérationnel et budgétaire des dossiers du service. Il veille à faire converger les besoins de la clientèle, les enjeux stratégiques, les contraintes opérationnelles et les objectifs du service afin de proposer des solutions réalistes qui répondent aux besoins de la clientèle. Il prend en charge différents projets liés notamment aux infrastructures, aux rénovations, aux réaménagements et à l'efficacité énergétique.
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 — GESTION DE PROJETS
<ul style="list-style-type: none"> • Procède à des études, des analyses et des activités de planification des projets dont il est responsable. • Planifie, organise, dirige, contrôle et mesure les risques et les coûts des projets dont il a la charge. S'assure du respect des échéanciers et des budgets, procède aux modifications en cours de projet et informe les parties prenantes sur le déroulement du projet. • Assure la coordination entre les différents intervenants associés à chaque projet et la réalisation des livrables selon les exigences afin de respecter les échéanciers. Anticipe les difficultés et propose des solutions. • Collabore à la préparation de différents documents tels que plans, devis, spécifications, estimations, analyses de coûts et appels d'offres ainsi qu'à l'analyse des soumissions et au choix de l'octroi des contrats.
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 — CONSEIL
<ul style="list-style-type: none"> • Prépare et vérifie des rapports statistiques et des prévisions budgétaires et formule les recommandations appropriées à son supérieur. • Identifie et analyse les besoins conjointement avec les fournisseurs de services et les clients, évalue la faisabilité des travaux et recommande les meilleures solutions. • Élabore, rédige, applique, interprète et met à jour la réglementation, les directives, les procédures et les processus administratifs. • Collabore à l'analyse, à l'élaboration et à la mise à jour d'outils de suivi et de planification liées à la gestion et à l'entretien des immeubles, à la gestion des baux de location, au plan quinquennal d'investissement et aux projets d'entretien et de rénovation qui en découlent. • La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.
EXIGENCES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée.

FONCTION	Conseiller aux services aux étudiants
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

FONCTION	Conseiller en communication
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

FONCTION	Conseiller en analyse financière
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

FONCTION	Conseiller en recrutement étudiant
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

FONCTION	Conseiller en système d'information
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

EXIGENCES

- Diplôme de baccalauréat dans une discipline appropriée.

FONCTION	Conseiller en équité, diversité et inclusion
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
Classe	8

FINALITÉ DE LA FONCTION	
<p>Le conseiller en équité, diversité et inclusion (EDI) assure la mise en œuvre de stratégies et de pratiques d'EDI permettant la représentativité et l'intégration des groupes ciblés au sein de l'École. Il produit des analyses et un diagnostic des processus devant être révisés afin d'intégrer la perspective de l'EDI à l'ensemble des activités de l'École. Le conseiller collabore au développement et à la mise en place de stratégies de recrutement et de processus de sélection respectueux des principes d'EDI.</p>	
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 –GESTION DE PROJETS	
<ul style="list-style-type: none"> • Procède à une collecte de données qualitatives et quantitatives et aux analyses conséquentes en matière d'EDI. • Rédige, en collaboration avec les parties prenantes, le plan d'action institutionnel en EDI pour répondre aux exigences du programme des chaires de recherche du Canada. • Collabore, avec les directions et services, à la rédaction de différents rapports, notamment en matière d'accès à l'égalité en emploi. • Conseille les comités de sélection dans leurs efforts et stratégies de recrutement. • Soutient les efforts de diversification quant au recrutement des étudiants. • Développe les outils requis à la réalisation de ses mandats. • Collabore avec les directions et services de l'École afin de planifier et de mettre en œuvre des stratégies d'accueil et d'intégration du personnel administratif et académique dans le but de favoriser la rétention tout en respectant les principes en matière d'EDI. • Coordonne le comité institutionnel EDI. • Effectue une veille stratégique sur les tendances et les meilleures pratiques en matière d'EDI. 	
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – ANIMATION, COMMUNICATION ET DIFFUSION	
<ul style="list-style-type: none"> • Réalise les consultations et autres travaux requis auprès des membres des groupes visés (y compris les titulaires de chaires) afin de cibler les pratiques et mesures à prendre pour favoriser la diversité, l'inclusion et l'équité dans l'ensemble de l'établissement et met en lumière les obstacles auxquels sont confrontés les membres de ces groupes à l'École. • Peut être appelé à développer et à organiser des activités, sous différentes formes, visant à former et à sensibiliser la communauté universitaire. • Assure la diffusion de l'information relative à l'EDI pour l'École et fait la promotion des activités proposées. • Participe à différents groupes de travail sur l'EDI, notamment à la communauté de pratique EDI du réseau de l'Université du Québec. • Collabore avec les directions et services au développement d'un plan de communication et de visibilité pour atteindre les objectifs d'EDI auprès de la population étudiante et du personnel. 	

EXIGENCES
<ul style="list-style-type: none">• Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée.

FONCTION	Conseiller pédagogique
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

FINALITÉ DE LA FONCTION
Le conseiller pédagogique a pour fonction de soutenir, de conseiller, d'animer et d'informer le personnel enseignant relativement à la pédagogie ainsi que de permettre son développement professionnel. Il agit à titre de facilitateur de changement auprès de différentes clientèles en s'appuyant sur ses connaissances en termes de théories d'apprentissage et de stratégies pédagogiques, et sur ses compétences relationnelles.
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 1 — FORMATION, CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES ENSEIGNANTS
<ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'accompagnement et le soutien des ressources enseignantes en matière de stratégies d'enseignement, d'encadrement et d'évaluation ainsi qu'en matière d'innovation pédagogique; • Concevoir et donner différentes formations destinées aux nouvelles ressources enseignantes; • Participer, au besoin, à la préparation du trimestre en conseillant le personnel enseignant relativement à la conception des plans de cours et du matériel didactique, notamment en termes d'alignement pédagogique et de respect des règles universitaires; • Sensibiliser les enseignant(e)s aux pédagogies actives et aux activités d'évaluation authentiques; • Accompagner les ressources enseignantes dans la conception d'activités pédagogiques traditionnelles et/ou innovantes.
PRINCIPALE ACTIVITÉ NO 2 – ACTIVITÉS POUR LES ÉTUDIANT(E)S NOTAMMENT LES ÉTUDIANT(E)S INTERNATIONAUX
<ul style="list-style-type: none"> • Participer activement à la conception et à l'animation des activités pédagogiques organisées par les Services aux étudiants et destinées aux étudiantes et aux étudiants, en lien avec les stratégies d'apprentissage. • Participer à la création de contenus de formation et d'outils de prise de décision et de suivi pour les étudiant(e)s pivots et les étudiant(e)s-mentor(e)s. • La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.
EXIGENCES
<ul style="list-style-type: none"> • Baccalauréat dans une discipline appropriée.

FONCTION	Technopédagogue
CATÉGORIE D'EMPLOI	Professionnel
CLASSE	8

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

ANNEXE D ÉCHELLES DE SALAIRE

Classe 7

Échelon	2021-04-01 2 %	2022-04-01 2 %	2023-04-01 2 %	2024-04-01 (PSG)	2025-04-01 (PSG)
1	46 709 \$	47 644 \$	48 597 \$	À déterminer	À déterminer
2	50 129 \$	51 132 \$	52 154 \$		
3	53 550 \$	54 621 \$	55 713 \$		
4	56 969 \$	58 108 \$	59 270 \$		
5	60 387 \$	61 595 \$	62 827 \$		
6	63 808 \$	65 084 \$	66 386 \$		
7	67 226 \$	68 570 \$	69 942 \$		
8	70 646 \$	72 059 \$	73 501 \$		
9	74 064 \$	75 545 \$	77 056 \$		
10	77 485 \$	79 035 \$	80 615 \$		
11	80 902 \$	82 521 \$	84 171 \$		
12	84 322 \$	86 009 \$	87 729 \$		
13	87 743 \$	89 498 \$	91 288 \$		
14	91 181 \$	93 005 \$	94 865 \$		

Classe 8

Échelon	2021-04-01	2022-04-01	2023-04-01	2024-04-01	2025-04-01
	2 %	2 %	2 %	(PSG)	(PSG)
1	47 771 \$	48 727 \$	49 701 \$	À déterminer	À déterminer
2	51 450 \$	52 479 \$	53 529 \$		
3	55 130 \$	56 232 \$	57 357 \$		
4	58 808 \$	59 984 \$	61 184 \$		
5	62 488 \$	63 738 \$	65 012 \$		
6	66 166 \$	67 489 \$	68 839 \$		
7	69 846 \$	71 243 \$	72 668 \$		
8	73 524 \$	74 995 \$	76 495 \$		
9	77 204 \$	78 748 \$	80 323 \$		
10	80 883 \$	82 500 \$	84 150 \$		
11	84 563 \$	86 254 \$	87 979 \$		
12	88 242 \$	90 007 \$	91 807 \$		
13	91 920 \$	93 759 \$	95 634 \$		
14	95 480 \$	97 390 \$	99 338 \$		

ANNEXE E LISTE D'ANCIENNETÉ

Liste au 1^{er} mai 2021

Ancienneté (aammjj)	Nom, Prénom	Titre d'emploi
16.1023		Conseillère aux organisations
16.0509		Conseillère aux affaires internationales
16.0305		Conseillère aux organisations
15.0601		Conseillère aux affaires internationales
15.0309		Conseillère aux affaires internationales
15.0121		Conseiller en recrutement étudiant
13.0901		Conseiller aux affaires internationales
13.0811		Conseillère aux affaires internationales
13.0602		Conseillère aux affaires internationales
13.0227		Conseillère au développement de la recherche
13.0100		Agente de recherche et de planification
12.1114		Agent de recherche et de planification
12.0607		Agent de recherche et de planification
12.0108		Bibliothécaire
11.0911		Analyste en informatique
11.0117		Conseillère aux services aux étudiants
10.0724		Conseiller aux affaires internationales
10.0628		Conseiller aux études
9.1018		Conseiller aux organisations
7.0800		Conseillère aux organisations
7.0512		Conseiller aux organisations
6.0727		Conseillère aux organisations
6.0704		Conseillère aux affaires internationales
6.0204		Conseillère au Bureau du registraire
5.0824		Conseillère aux organisations
5.0508		Scénariste pédagogique
4.0726		Conseillère aux organisations
4.0101		Agente de recherche et de planification
4.0018		Conseillère aux études
3.1014		Conseiller aux organisations
3.1007		Conseiller en systèmes d'information
3.0422		Conseillère en communication
3.0310		Analyste en gestion financière
3.0120		Conseillère aux organisations
2.1119		Conseillère aux études
2.1118		Analyste à la recherche

2.0827		Agente de recherche et de planification
2.0728		Conseillère en communication
2.0621		Conseillère aux études
2.0611		Conseillère aux organisations
2.0226		Agente de recherche et de planification
2.0115		Agent de recherche et de planification
2.0115		Conseillère aux organisations
2.0025		Conseillère aux organisations
1.1100		Bibliothécaire
1.0901		Conseillère aux études
1.0901		Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement
1.0825		Conseiller aux affaires internationales
1.0724		Agent de recherche et de planification
1.0703		Analyste à la recherche
1.0617		Analyste en gestion financière
1.0615		Agent de recherche et de planification
1.0605		Conseillère aux organisations
1.0605		Scénariste pédagogique
1.0605		Agent de recherche et de planification
1.0520		Scénariste pédagogique
1.0508		Analyste en informatique
1.0315		Conseillère aux études
1.0110		Conseillère au développement de la recherche
1.0103		Conseillère aux organisations
1.0103		Agent de recherche et de planification
1.0028		Conseillère aux organisations
1.0000		Analyste à la recherche
.1030		Agente de recherche et de planification
.0920		Conseiller à la rédaction
.0826		Agent de recherche et de planification
.0809		Analyste à la recherche
.0717		Analyste à la recherche
.0628		Conseillère aux organisations
.0628		Scénariste pédagogique
.0627		Conseiller aux organisations
.0623		Agente de recherche et de planification
.0619		Conseillère à la rédaction
.0607		Scénariste pédagogique
.0526		Analyste à la recherche
.0522		Agent de recherche et de planification
.0514		Analyste à la recherche

.0510		Analyste en gestion financière
.0506		Agente de recherche et de planification
.0417		Analyste à la recherche
.0322		Analyste à la recherche
.0320		Analyste à la recherche
.0312		Conseillère aux services aux étudiants
.0305		Analyste à la recherche
.0304		Agente de recherche et de planification
.0211		Analyste en informatique
.0200		Attaché d'administration
.0125		Conseillère aux organisations
.0125		Analyste à la recherche
.0119		Analyste à la recherche
.0118		Conseillère aux organisations
.0118		Conseillère aux organisations
.0115		Attachée d'administration
.0111		Conseillère aux affaires internationales
.0107		Agente de recherche et de planification
.0104		Conseillère en équité, diversité et inclusion
.0102		Agente de recherche et de planification
.0026		Conseillère aux affaires internationales
.0026		Analyste à la recherche
.0024		Technopédagogue
.0020		Scénariste pédagogique
.0017		Analyste à la recherche
.0014		Analyste à la recherche
.0010		Agent de recherche et de planification
.0005		Analyste à la recherche
.0000		Analyste en informatique
.0000		Analyste à la recherche
.0000		Analyste à la recherche

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

ARTICLES	Régulier	Sous octroi	Temporaire et remplaçant	Surnuméraire
Préambule	X	X	X	X
1-1.00 But de la convention et reconnaissance syndicale	X	X	X	X
1-2.00 Définitions	X	X	X	X
1-3.00 Champ d'application	X	X	X	X
2-1.00 Cotisations syndicales	X	X	X	X
2-2.00 Libérations pour activités syndicales	X	X	X	X
3-1.00 Comité des relations professionnelles	X	X	X	X
4-1.00 Ancienneté	X	X	X	
4-2.00 Mesures disciplinaires	X	X	X	X
4-3.00 Discrimination	X	X	X	X
4-4.00 Harcèlement psychologique et sexuel	X	X	X	X
4-5.00 Sécurité d'emploi	X			
4-6.00 Abolition d'un poste régulier	X			
4-7.00 Mise à pied pour les professionnels à statut particulier		X	X	x
4-8.00 Rappel au travail	X	X	X	x
4-9.00 Prêt de service	X	X	X	
4-10.00 Dossier d'employé	X	X	X	X
5-1.00 Affichage	X	X	X	X ¹
5-2.00 Affectation temporaire	X	X		
5-3.00 Embauche, probation, période d'essai et démission	X	X	X	X ²
5-4.00 Responsabilité professionnelle	X	X	X	X
5-5.00 Responsabilité civile	X	X	X	X
5-6.00 Télétravail	X	X	X	X
6-1.00 Horaire de travail	X	X	X	X ³

ARTICLES	Régulier	Sous octroi	Temporaire et remplaçant	Surnuméraire
6-2.00 Vacances	X	X	X	X ⁴
6-3.00 Jours fériés	X	X	X	X ⁵
6-4.00 Santé et sécurité	X	X	X	X
6-5.00 Examen médical	X	X	X	X
7-1.00 Classification	X	X	X	X
7-2.00 Échelles de salaire et mécanismes d'ajustement	X	X	X	X
7-3.00 Primes	X	X	X	X
8-1.00 Assurances collectives	X	X	X	
8-2.00 Traitement en maladie	X	X	X	
8-3.00 Régime de retraite	X	X	X	X ⁶
8-4.00 Retraite anticipée ou retraite graduelle	X	X	X ⁷	
8-5.00 Congés sociaux	X	X	X	X ⁸
8-6.00 Droits parentaux et familiaux	X	X ⁹	X ⁹	
8-7.00 Congé à traitement différé ou anticipé	X			
8-8.00 Congé sans traitement	X	X		
8-9.00 Congé pour activités professionnelles	X	X	X	X
8-10.00 Charge publique	X			
8-11.00 Frais de déplacement	X	X	X	X
8-12.00 Sécurité interconstituante	X	X	X	
9-1.00 Développement	X	X	X	X
10-1.00 Procédure de règlement des griefs	X	X	X	X
10-2.00 Procédure d'arbitrage	X	X	X	X
11-1.00 Dispositions générales	X	X	X	X
Annexe A Certificat d'accréditation et lettre d'entente concernant le retrait d'un poste du certificat d'accréditation	X	X	X	X
Annexe B Liste des classes et des fonctions	X	X	X	X
Annexe C Descriptions de fonctions	X	X	X	X
Annexe D Échelles de salaire	X	X	X	X

ARTICLES	Régulier	Sous octroi	Temporaire et remplaçant	Surnuméraire
Annexe E Liste d'ancienneté au 1 ^{er} mai 2021	X	X	X	
Annexe F Liste des articles de la convention applicables selon les statuts d'emploi des professionnels	X	X	X	X
Annexe G Modalités de calcul de de la compensation pour les déplacements à l'extérieur du Québec	X	X	X	X

X¹ : Clause 5-1.07 a) et b) seulement.

X² : Clauses 5-3.01.

X³ : À l'exception de la clause 6-1.01 b) et c).

X⁴ : Le professionnel surnuméraire qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents reçoit, en guise de paiement de vacances, 4 % du salaire gagné pendant les soixante (60) premiers jours ouvrables. À compter de la soixante et unième (61^e) journée ouvrable, il reçoit 8 % du salaire gagné. Le versement de l'indemnité de vacances est effectué à la fin du contrat.

X⁵ : Le professionnel surnuméraire qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents bénéficie, à compter de la soixante et unième (61^e) journée de travail, des congés fériés.

X⁶ : Lorsqu'il devient admissible conformément aux dispositions du Régime de retraite de l'Université du Québec.

X⁷ : Clause 8-4.06 seulement.

X⁸ : Le professionnel surnuméraire qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents bénéficie, à compter de la soixante et unième (61^e) journée de travail, des congés de décès.

X⁹ : Après deux (2) ans d'ancienneté.

ANNEXE G MODALITÉS DE CALCUL DE LA COMPENSATION POUR LES DÉPLACEMENTS À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

Ce régime ne vise pas à calculer précisément les heures effectuées dans un transport, mais vise plutôt à établir une compensation juste et équitable en fonction de la distance à parcourir, de la disponibilité des moyens de transport pour se rendre à destination selon le campus de travail du professionnel et de la durée des escales hors du Canada.

Selon la destination, le professionnel obtient un nombre fixe d'heures en compensation. Les heures accumulées à titre de compensation doivent être écoulées à l'intérieur d'une même année financière. Aucune heure ne peut être transférée d'une année à l'autre ni faire l'objet d'un cumul, à moins que la date où ce voyage à l'étranger a lieu soit trop rapprochée de la fin de l'année financière, auquel cas une entente particulière est prise entre le professionnel et son supérieur immédiat.

Les heures octroyées en compensation sont applicables peu importe si le transport a été effectué durant les heures normales de travail ou à l'extérieur de cette période. Elles couvrent l'ensemble du déplacement incluant le temps nécessaire pour se rendre à l'aéroport, à son lieu de travail, à son hôtel ou à son domicile. Les heures octroyées en compensation sont accumulées à taux simple dans une banque différente de celle utilisée pour le temps supplémentaire.

Pour un trajet aller ou un trajet retour, le professionnel a droit à la somme des compensations prévues aux colonnes 1 et 2 du tableau suivant. De plus, le cas échéant, le professionnel a droit à une compensation supplémentaire de trois (3) heures pour un trajet aller ou un trajet retour si la durée de la somme de ses escales à l'extérieur du Canada est supérieure à la norme de durée prévue à la colonne 3.

Destination	(1) Compensation (en heures)	(2) Campus à l'extérieur de Montréal *	(3) Norme concernant les escales à l'extérieur du Canada **
Amérique du Nord (1 500 km et moins)	2	ND	ND
Amérique du Nord (1 500 km et plus)	3,5	ND	ND
Amérique centrale	3,5	2	6 h
Amérique du Sud	7	2	6 h
Europe de l'Ouest	5,5	2	6 h
Europe de l'Est	7	2	6 h
Afrique du Nord	9	2	6 h
Afrique de l'Ouest et Moyen-Orient	10,5	2	6 h
Afrique centrale, Afrique des Grands Lacs et de l'océan Indien, Afrique du Sud	12,5	2	8 h
Asie et Océanie	14	2	8 h

* La colonne 2 est applicable uniquement pour les professionnels qui travaillent dans un campus à l'extérieur de la région métropolitaine de Montréal, et ce, peu importe le moyen de transport utilisé pour se rendre à l'aéroport de son vol international. La colonne 2 n'est pas applicable si l'aéroport de départ du vol international est dans un rayon de moins de 100 km du campus de travail du professionnel.

** Pour évaluer la durée des escales pour l'application de la colonne 3, le temps utilisé est celui indiqué sur les billets d'avion qui composent un trajet aller ou un trajet retour.

Lors d'un même voyage, lorsque le professionnel se déplace en avion pour travailler dans des villes différentes, il a droit à la compensation suivante selon la distance¹ du trajet entre les deux villes où il y aura prestation de travail :

Moins de 1 500 km	2 h
Entre 1 500 km et 3 000 km	4 h
Plus de 3 000 km	6 h

1. Pour évaluer la distance entre deux (2) villes, le professionnel doit utiliser la distance indiquée sur son billet d'avion. En cas de billets multiples, le professionnel doit faire la somme des kilomètres indiqués sur les billets d'avion.

SIGNATURES

Nonobstant la date de signature par les parties, la présente convention collective entre en vigueur le 1^{er} octobre 2021.

École nationale d'administration publique

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

Guy Dufour
Directeur de l'administration et
secrétaire général

Patrick Pollefeys
Président de l'APPENAP

Comité de négociation patronal

Comité de négociation syndical

Jean-Philippe Tremblay
Directeur du RRCCUQ
Directeur adjoint de la rémunération globale
UQ, porte-parole

Geneviève Cantin-Chartré
Vice-Présidente de l'APPENAP

Élisabeth Robert
Directrice du Service des ressources
humaines

Mélodie Briand-Lamarche
Membre du comité de négociation

Johanne Archambault
Directrice des services aux organisations

Michel Bernier
Membre du comité de négociation

Stéphanie Olivier
Conseillère en gestion des ressources
humaines

Claude Fortin
Présidente de la FPPU, porte-parole