

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

intervenue entre

L'UNIVERSITÉ DE MONCTON

et

**L'ASSOCIATION DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS
DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON**



en vigueur du 1^{er} mai 2008 au 30 avril 2013

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUTS DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	DÉFINITIONS	1
ARTICLE 3	DROITS DE LA DIRECTION	3
ARTICLE 4	RECONNAISSANCE DE L'ASSOCIATION	3
ARTICLE 5	SÉCURITÉ SYNDICALE.....	4
ARTICLE 6	ANCIENNETÉ	4
ARTICLE 7	DROITS AUX SERVICES.....	6
ARTICLE 8	COMITÉ DE LIAISON	6
ARTICLE 9	HEURES DE TRAVAIL.....	7
ARTICLE 10	VACANCES ET CONGÉS	8
	10.01 Vacances annuelles.....	8
	10.02 Congés payés	10
	10.03 Congés sociaux.....	11
	Dans le cas de décès.....	11
	Dans le cas de mariage.....	12
	Dans le cas d'une assignation comme témoin ou juré	13
	Dans le cas d'un accident ou maladie grave dans la famille immédiate.....	13
	10.04 Congé de soignant.....	13
	10.05 Congé de maternité	15
	10.06 Congé parental.....	16
	10.07 Congé pour candidature politique	17
	Niveaux municipal et scolaire.....	17
	Niveaux provincial et fédéral	17
	10.08 Congé sans traitement	18
	Application et motif	18
	Admissibilité	18
	Durée.....	19
	Conditions	19
	10.09 Congé différé	20
ARTICLE 11	ASSURANCES.....	21
ARTICLE 12	RETRAITE.....	22
ARTICLE 13	AVANTAGES DIVERS	22
ARTICLE 14	FRAIS DE VOYAGE.....	23

TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

ARTICLE 15	HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	24
	Code d'éthique professionnelle.....	24
ARTICLE 16	PERFECTIONNEMENT	24
ARTICLE 17	PROMOTION, TRANSFERT ET RÉTROGRADATION	25
ARTICLE 18	ANNONCE DE POSTE.....	26
ARTICLE 19	ENGAGEMENT.....	27
ARTICLE 20	CLASSIFICATION	27
ARTICLE 21	SALAIRES.....	29
ARTICLE 22	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	30
ARTICLE 23	ARRÊT DE TRAVAIL INVOLONTAIRE	31
ARTICLE 24	CAPACITÉ DIMINUÉE	32
ARTICLE 25	RENVOI, DÉMISSION, MISE À PIED ET RAPPEL.....	32
ARTICLE 26	ACCÈS AUX DOSSIERS DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS.....	34
ARTICLE 27	RÈGLEMENT DE GRIEFS.....	35
	Règlement par discussion.....	35
	Procédure de règlement de griefs.....	36
	Arbitrage.....	38
	Généralités	39
ARTICLE 28	CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS OU TECHNOLOGIQUES.....	40
ARTICLE 29	DURÉE DE LA CONVENTION, CESSATION ET RÉTROACTIVITÉ.....	41

ANNEXES

ANNEXE « A »	CLASSIFICATION	43
ANNEXE « B »	ÉCHELLES DE SALAIRES 2008-2009	45
ANNEXE « C »	ÉCHELLES DE SALAIRES 2009-2010	46
ANNEXE « D »	ÉCHELLES DE SALAIRES 2010-2011	47
ANNEXE « E »	ÉCHELLES DE SALAIRES 2011-2012	48
ANNEXE « F »	ÉCHELLES DE SALAIRES 2012-2013	49

TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

ANNEXE « G »	RÉGIME DE CONTINUATION DU SALAIRE	50
ANNEXE « H »	MAINTIEN DES SERVICES ESSENTIELS TENANT À LA VIE ET AU BIEN-ÊTRE DES ANIMAUX EN CAS DE CONFLIT DE TRAVAIL.....	51
ANNEXE « I »	LETTRE D'ENTENTE – INFORMATIONS.....	52
ANNEXE « J »	LETTRE D'ENTENTE – TECHNICIENNES ET TECHNICIENS TEMPORAIRES	53
ANNEXE « K »	LETTRE D'ENTENTE – CODE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE	54
ANNEXE « L »	LETTRE D'ENTENTE – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT.....	55
ANNEXE « M »	LETTRE D'ENTENTE – ÉTUDE SUR LA POSSIBILITÉ DE PROMOTION ET TRANSFERT ENTRE LES TROIS (3) ASSOCIATIONS D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE SOUTIEN DU CAMPUS DE MONCTON	56
ANNEXE « N »	FORMULAIRE DE GRIEF.....	57

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE ENTRE:

L'UNIVERSITÉ DE MONCTON

ci-après désignée « l'Université »

et

L'ASSOCIATION DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS
DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON

ci-après désignée « l'Association »

ARTICLE 1 BUTS DE LA CONVENTION

- 1.01 Promouvoir la bonne entente et des relations harmonieuses entre l'Université et ses techniciennes et techniciens de l'UMCM.
- 1.02 Reconnaître l'avantage mutuel de discussions et négociations en vue d'assurer des salaires, des avantages sociaux et des conditions de travail qui soient bien définis et qui rendent justice à tous.
- 1.03 Encourager l'efficacité des techniciennes et techniciens employés à l'UMCM et le bon fonctionnement de l'Université.
- 1.04 Maintenir le moral et assurer le bien-être et la sécurité de toutes les techniciennes et techniciens représentés par l'Association.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

- 2.01 Dans le présent document, la désignation « **technicienne** » ou « **technicien** » comprend les titulaires des divers postes désignés par l'Université comme faisant partie de la

catégorie des techniciennes et techniciens à l'Université de Moncton, Campus de Moncton.

- 2.02 Une « **technicienne** ou un **technicien stagiaire** » est celle ou celui qui est embauché à titre d'essai en vue de son emploi régulier. La période d'essai est normalement de six (6) mois sans toutefois excéder douze (12) mois. Sauf dans le cas de renvoi, la technicienne ou le technicien stagiaire jouit des mêmes droits et privilèges qu'une technicienne régulière ou qu'un technicien régulier.
- 2.03 Une « **technicienne régulière** ou un **technicien régulier** » est celle ou celui qui a complété sa période d'essai et dont l'emploi a été confirmé comme étant régulier.
- 2.04 Une « **technicienne** ou un **technicien à temps partiel** » est celle ou celui qui travaille moins que les heures régulières de travail. Une telle technicienne ou un tel technicien n'a pas droit aux bénéfices prévus dans la présente convention collective.
- 2.05 Une « **technicienne** ou un **technicien temporaire** » est celle ou celui qui est employé à plein temps dans une des classes d'emploi inscrites à l'Annexe « A » qui sont financées par le budget général de l'Université, pour une durée déterminée à certaines périodes de l'année ou pour remplacer dans des circonstances particulières. Une telle technicienne ou un tel technicien a seulement droit aux bénéfices et conditions prévus à l'Annexe « J ».
- 2.06 « **UMCM** » désigne l'Université de Moncton, Campus de Moncton.
- 2.07 « **Supérieure** ou **supérieur immédiat** » désigne directrice ou directeur de service, chef de département, directrice ou directeur d'école, bibliothécaire en chef et, dans le cas échéant, la doyenne ou le doyen, qui a sous sa juridiction immédiate une, un ou des techniciennes et techniciens.
- 2.08 « **Conjointe** ou **conjoint** » À moins d'être défini autrement dans les divers contrats d'assurances collectives ou dans les règlements du régime de pension, la personne avec qui la technicienne ou le technicien est légalement uni par un mariage reconnu comme valable par les lois du Nouveau-Brunswick, ou la personne avec qui la technicienne ou le

technicien réside en permanence depuis plus de trois (3) ans, ou depuis plus d'un (1) an si un enfant est légalement reconnu comme né de leur union ou adopté légalement par le couple, et qu'elle ou qu'il présente publiquement comme sa conjointe ou son conjoint.

2.09 « **Poste** » signifie le ou les postes dans une classe d'emploi inscrite à l'Annexe « A » qui sont financés par le budget général d'opération de l'Université. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le terme « poste » n'inclut pas les postes et les emplois qui sont financés par une ou des subventions ou d'autres moyens que le budget général d'opération de l'Université.

2.10 « **Frais afférents** » sont des frais normalement occasionnés par une dépense principale qui se rapporte au travail en heures supplémentaires.

ARTICLE 3 DROITS DE LA DIRECTION

3.01 L'Association reconnaît à l'Université le droit d'administrer ses affaires et de diriger son personnel de façon compatible avec les dispositions de cette convention collective.

3.02 L'Université conserve tous les droits d'administration, sauf ceux qui sont expressément restreints par la présente convention.

3.03 L'Université n'exercera pas ses droits de gérance d'une manière discriminatoire.

ARTICLE 4 RECONNAISSANCE DE L'ASSOCIATION

4.01 L'Université reconnaît l'Association comme étant l'agent négociateur exclusif des techniciennes régulières et techniciens réguliers, des techniciennes et techniciens stagiaires, et des techniciennes et techniciens temporaires tel que défini dans la présente convention, employés au Centre universitaire de Moncton. Elle consent à négocier avec l'Association ou tout comité dûment autorisé par celle-ci en toute matière concernant les

relations entre les parties, ayant en vue le règlement amical et juste de tout différend qui pourrait survenir.

- 4.02 L'Université reconnaît l'importance et la nécessité pour l'Association de tenir des réunions d'information ou d'affaires. L'Association fera connaître ses besoins et l'Université collaborera pour faciliter de telles réunions, sans toutefois que celles-ci nuisent indûment au fonctionnement normal des divers services.
- 4.03 Les réunions qui sont directement en relation avec l'Université se tiennent durant les heures de travail.
- 4.04 Toute réunion de l'Association se tient en dehors des heures de travail. Cependant, par exception, l'Association peut tenir de telles réunions, y compris les réunions des comités de négociation et de la préparation de la convention collective, durant les heures de travail, en autant qu'elles soient autorisées par le Service des ressources humaines.

ARTICLE 5 SÉCURITÉ SYNDICALE

- 5.01 L'UMCM doit retenir sur le salaire de toute technicienne régulière ou technicien régulier, de toute technicienne ou technicien stagiaire, et de toute technicienne ou technicien temporaire tel que défini dans la présente convention, le montant des cotisations syndicales qui sont fixées par l'Association.
- 5.02 La retenue de la cotisation syndicale doit être remise pour chaque mois, dans les trente (30) jours, à la trésorière ou au trésorier de l'Association.

ARTICLE 6 ANCIENNETÉ

- 6.01 Les parties conviennent par ancienneté, la durée du service continu d'une technicienne ou d'un technicien à l'emploi de l'UMCM. L'ancienneté se calcule à compter de la date

officielle d'entrée au service de l'Université, mais en aucun cas ne doit remonter à une date antérieure au 1^{er} juillet 1963.

6.02 Aux fins de l'application de l'article 25 – Renvoi, démission, mise à pied et rappel, seulement l'ancienneté accumulée au sein de l'Association s'applique.

6.03 L'ancienneté reconnue à une technicienne ou un technicien au 1^{er} mai 2008 est celle définie au paragraphe 6.01.

6.04 La technicienne ou le technicien conserve son ancienneté, mais ne l'accumule pas dans les cas suivants :

.01 la suspension sans traitement;

.02 la participation à une grève ou autre interruption de travail;

.03 le congé sans traitement; et

.04 l'inscription sur la liste de rappel.

6.05 Compte tenu du paragraphe 6.04, l'ancienneté n'est pas interrompue par les absences reconnues par la convention collective. Le calcul est basé sur le temps réellement travaillé. Le travail en dehors et en plus des heures régulières n'est pas comptabilisé dans le calcul de l'ancienneté.

6.06 La technicienne ou le technicien perd son ancienneté dans les cas suivants :

.01 l'abandon volontaire de son emploi ou démission;

.02 le congédiement pour un motif juste et suffisant admis par les parties ou confirmé par sentence arbitrale;

.03 la retraite; et

.04 la date où elle ou il cesse d'avoir des droits de rappel.

6.07 L'Université s'engage à maintenir une liste d'ancienneté indiquant la date officielle d'entrée en service de chaque technicienne ou technicien. La liste dûment mise à jour est fournie périodiquement à l'Association.

6.08 L'ancienneté des techniciennes et techniciens temporaires sera basée sur le temps réellement travaillé.

ARTICLE 7 DROITS AUX SERVICES

7.01 L'UMCM permet à l'Association d'utiliser ses services d'imprimerie et autres services semblables selon les normes et les tarifs établis pour de tels services.

7.02 À la demande et aux frais de l'Association, l'UMCM procurera, selon les normes et procédures établies, le matériel et l'équipement de bureau requis par l'Association.

7.03 Advenant que l'Association ait besoin d'un local devant lui servir de secrétariat, l'UMCM fournira en autant que possible l'aménagement nécessaire.

ARTICLE 8 COMITÉ DE LIAISON

8.01 Pour favoriser le climat de bonne foi, l'esprit de collaboration et la communication continue entre l'Université et l'Association, un comité permanent de liaison est établi. Le Comité de liaison sert en particulier à assurer le dialogue sur des sujets d'intérêt mutuel portant, notamment, sur les structures, les règlements et les modalités de fonctionnement de l'Université.

8.02 Le Comité de liaison, du fait de son rôle consultatif, a comme mandat d'étudier et de formuler des recommandations, s'il y a lieu, sur :

- .01 l'interprétation et l'application de la présente convention;
 - .02 les priorités quant au perfectionnement professionnel des techniciennes et techniciens et sur des projets qui s'y rattachent.
- 8.03 Le Comité de liaison est composé de trois (3) membres du Conseil d'administration de l'Association, dont la présidente ou le président, et de trois (3) représentantes ou représentants de l'Université, dont la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.
- 8.04 Le Comité de liaison fonctionne de la manière suivante :
- .01 Le quorum est de deux (2) membres de chaque partie.
 - .02 En cas de conflit d'intérêt d'un membre, la partie qu'il représente peut désigner une remplaçante ou un remplaçant.
 - .03 Le Comité se réunit deux (2) fois l'an, au printemps et à l'automne, ou plus souvent à la demande de l'une des deux (2) parties, et ce à l'intérieur d'un délai raisonnable sans excéder un (1) mois. Toutefois, la compilation des délais aux fins du présent alinéa est suspendue pour la période estivale du 1^{er} juillet au 31 août inclusivement de chaque année.
 - .04 Le Comité établit les autres règles de son fonctionnement.
- 8.05 Le Comité de liaison ne peut pas modifier la convention. Il peut cependant faire des recommandations à cet effet.

ARTICLE 9 HEURES DE TRAVAIL

- 9.01 La semaine régulière de travail d'une technicienne ou d'un technicien est de trente-cinq (35) heures.

- 9.02 De façon générale, les heures régulières de travail d'une technicienne ou d'un technicien correspondent aux heures officielles de fonctionnement de l'Université ou aux heures particulières des secteurs. Cependant, la nature de leurs activités fait que des techniciennes et techniciens dans certaines unités administratives ont des heures de travail particulières.
- 9.03 Toute technicienne ou technicien a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes et une période d'une (1) heure pour le repas durant sa journée de travail. La période de repas n'est pas considérée des heures de travail.
- 9.04 Normalement, toute technicienne ou technicien sera avisé par sa supérieure ou supérieur immédiat au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance quand un changement doit survenir dans son horaire régulier de travail.
- 9.05 Dans l'établissement des horaires de travail, l'Université voit à ce que toute technicienne régulière ou technicien régulier ait une période de repos d'au moins dix (10) heures entre des relèves régulières. Les heures consécutives de travail dépassant une période de relève normale qui empêchent une période de repos d'au moins dix (10) heures constituent des heures supplémentaires.

ARTICLE 10 VACANCES ET CONGÉS

10.01 VACANCES ANNUELLES

- 10.01.01 Toute technicienne ou technicien comptant moins de quarante-huit (48) mois consécutifs de service a droit à des vacances annuelles payées, calculées à raison d'un jour et quart ($1 \frac{1}{4}$) par mois complet de calendrier en service.
- 10.01.02 Toute technicienne ou technicien comptant quarante-huit (48) mois consécutifs de service a droit par la suite à des vacances annuelles payées, calculées à raison d'un jour et deux tiers ($1 \frac{2}{3}$) par mois complet de calendrier en service.

- 10.01.03 Toute technicienne ou technicien comptant un cent soixante-huit (168) mois de service a droit par la suite à des vacances annuelles payées, calculées à raison de deux jours et un douzième (2 1/12) par mois complet de calendrier en service.
- 10.01.04 Pour fins de calcul, les crédits de vacances sont déterminés au 30 avril de chaque année. Exceptionnellement, pour les fins de calcul de crédits de vacances au 30 avril 2009, l'Université accordera à toute technicienne ou technicien, un crédit équivalent à deux (2) mois complets de calendrier en service selon la formule décrite aux alinéas 10.01.01, 10.01.02 et 10.01.03.
- 10.01.05 Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'Université, elle se réserve le droit de répartir les dates de vacances des techniciennes et techniciens. Cependant, la technicienne ou le technicien peut prendre au moins deux (2) semaines consécutives de vacances annuelles auxquelles elle ou il a droit durant la période de la mi-juin à la mi-août. Les techniciennes et techniciens avec le plus d'ancienneté ont le premier choix quant aux deux (2) semaines consécutives de vacances susmentionnées ainsi que le premier choix pour le reste de leurs vacances.
- 10.01.06 Si un congé payé tombe durant les vacances annuelles d'une technicienne ou d'un technicien, la journée de vacances correspondante est reportée à une autre date.
- 10.01.07 Les vacances doivent être prises entre le 1^{er} mai et le 30 avril de l'année suivante. Toutefois, un maximum de cinq (5) jours peut être reporté d'une année à l'autre pour des raisons ou circonstances valables. Après consultation avec la supérieure ou le supérieur immédiat concerné, la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines en accorde l'autorisation.
- 10.01.08 En cas de maladie grave, d'accident ou d'hospitalisation pendant la période des vacances, l'absence est considérée au même titre qu'un congé de maladie et les vacances sont alors différées pour la proportion non écoulée de celles-ci, à la condition que la technicienne ou le technicien en cause présente un certificat médical acceptable à l'Université.

10.01.09 Toute technicienne ou technicien quittant l'emploi de l'Université a droit à ses crédits de vacances accumulés mais non utilisés, soit en argent ou en temps.

10.02 CONGÉS PAYÉS

10.02.01 Les techniciennes régulières et techniciens réguliers et les techniciennes et techniciens stagiaires ont droit aux congés payés suivants:

- a) Jour de l'An
- b) Vendredi Saint
- c) Lundi de Pâques
- d) Fête de la Reine
- e) Fête du Canada
- f) Fête du Nouveau-Brunswick
- g) Fête du Travail
- h) Jour de l'Action de Grâce
- i) Jour du Souvenir
- j) Jour de Noël
- k) Lendemain de Noël
- l) Congés spéciaux décrétés par l'Université
- m) Fermeture de l'Université pour raison de tempête ou mesure d'urgence
- n) Tout autre jour décrété comme férié par le gouvernement fédéral ou provincial

10.02.02 Dans le cas où une technicienne ou un technicien doit travailler durant l'une des périodes citées à l'alinéa 10.02.01, elle ou il sera compensé en temps pour les heures travaillées.

10.02.03 Si un de ces congés payés tombe un samedi ou un dimanche, il sera chômé et payé le lundi suivant.

10.03 CONGÉS SOCIAUX

10.03.01 La technicienne ou le technicien peut bénéficier, sans perte de salaire et selon les modalités prévues ci-après, des congés sociaux suivants:

Dans le cas de décès

10.03.02 Dans le cas du décès de l'une des personnes énumérées dans le tableau ci-dessous, la technicienne ou le technicien a le droit de s'absenter sans perte de salaire pendant la période respective indiquée dans ce tableau.

Décès de:	Congé de:
Conjointe / conjoint	5 jours consécutifs
Mère	5 jours consécutifs
Père	5 jours consécutifs
Enfant	5 jours consécutifs
Enfant de la conjointe / du conjoint	5 jours consécutifs
Sœur	5 jours consécutifs
Frère	5 jours consécutifs
Mère de la conjointe / du conjoint	5 jours consécutifs
Père de la conjointe / du conjoint	5 jours consécutifs
Personne tenant lieu de parent	5 jours consécutifs

Décès de:	Congé de:
Petite-fille / petit-fils	3 jours consécutifs
Conjointe / conjoint du frère	3 jours consécutifs
Conjointe / conjoint de la soeur	3 jours consécutifs
Sœur / frère de la conjointe / du conjoint	3 jours consécutifs
Conjointe / conjoint de la sœur / du frère de la conjointe / du conjoint	3 jours consécutifs
Gendre / bru	3 jours consécutifs
Grands-parents	3 jours consécutifs
Proche parent vivant sous le même toit	3 jours consécutifs

Décès de:	Congé de:
Tante	1 jour
Oncle	1 jour
Nièce / neveu	1 jour
Grands-parents de la conjointe / du conjoint	1 jour

- 10.03.03 Pour les fins de cet article, les liens de parenté avec une conjointe ou un conjoint sont présumés de cesser au moment de la séparation ou du divorce.
- 10.03.04 Les termes « mère » et « père » peuvent s'appliquer pour les liens biologiques ou pour les liens adoptifs, s'il y a lieu.
- 10.03.05 En application de l'alinéa 10.03.02, il est convenu :
- a) qu'aucune rémunération ne sera donnée pour l'un quelconque des jours de congé de deuil qui coïncide avec un jour férié ou qui ne coïncide pas avec un jour ouvrable;
 - b) que si le congé de deuil se produit durant la période de vacances annuelles de la technicienne ou du technicien, les jours en question ne seront pas déduits de ses crédits de vacances.
- 10.03.06 La technicienne ou le technicien a le droit de s'absenter pendant une demi-journée (½) sans perte de salaire pour lui permettre d'assister à des funérailles à titre de porteuse ou porteur, en plus du temps nécessaire pour le voyage si cela s'applique. Le congé ne doit pas dépasser une (1) journée sans perte de salaire.
- 10.03.07 Sur demande de la technicienne ou du technicien et avec le consentement de la responsable ou du responsable du service concerné, la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines peut autoriser des jours additionnels en autant que les circonstances le justifient.

Dans le cas de mariage

- 10.03.08 À l'occasion du mariage d'une technicienne ou d'un technicien, celle-ci ou celui-ci bénéficie d'un jour de congé payé à l'intérieur de toute période de dix (10) jours comprenant la date de l'événement.

Dans le cas d'une assignation comme témoin ou juré

10.03.09 Une technicienne ou un technicien appelé à agir comme juré ou à comparaître comme témoin dans une cause peut s'absenter avec traitement en conformité avec le bref d'assignation dont la technicienne ou le technicien transmet une copie à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines.

Dans le cas d'un accident ou maladie grave dans la famille immédiate

10.03.10 Toute technicienne ou technicien peut s'absenter avec salaire ou sans salaire à l'occasion d'un accident ou d'une maladie grave dans la famille immédiate. La technicienne ou le technicien et sa supérieure ou son supérieur immédiat conviennent de la durée de cette absence. Si une telle absence doit dépasser trois (3) jours consécutifs, la supérieure ou le supérieur immédiat consulte au préalable la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.

10.03.11 Dans tout autre cas, sur demande de la technicienne ou du technicien, le directeur ou la directrice du Service des ressources humaines peut autoriser une absence sans salaire en autant que les circonstances le justifient, moyennant le consentement de la responsable ou du responsable du service concerné.

10.03.12 Une absence avec salaire peut être accordée pour les rendez-vous chez le médecin, chez le dentiste ou à l'hôpital qui ne peuvent pas être obtenus en dehors des heures régulières de travail. La technicienne ou le technicien qui a un tel rendez-vous doit obtenir la permission pour son absence de sa supérieure ou de son supérieur immédiat aussitôt que possible avant la date du rendez-vous. Telle permission ne sera pas refusée à moins de raisons valables.

10.04 CONGÉ DE SOIGNANT

10.04.01 L'Employeur accorde un congé de soignant tel que prévu dans la *Loi sur les normes d'emploi du Nouveau-Brunswick* à toute technicienne ou technicien qui doit s'absenter

du travail pour prendre soin d'un membre de sa famille souffrant d'une maladie grave, qui risque de causer le décès dans un délai de vingt-six (26) semaines.

10.04.02 Aux fins du présent article, les soins à un membre de la famille incluent :

- a) offrir un soutien émotif ou psychologique;
- b) ou prendre les dispositions nécessaires pour obtenir les services d'une tierce partie;
- c) ou fournir directement les soins ou y participer.

10.04.03 Aux fins du présent article, les membres de la famille incluent :

- a) l'enfant biologique ou adoptif de la technicienne ou du technicien;
- b) l'enfant biologique ou adoptif de la conjointe ou du conjoint de la technicienne ou du technicien;
- c) la conjointe ou le conjoint de la technicienne ou du technicien;
- d) la mère ou le père biologique ou adoptif de la technicienne ou du technicien;
- e) la conjointe ou le conjoint de la mère ou du père de la technicienne ou du technicien.

10.04.04 La technicienne ou le technicien est assuré de son poste à son retour du congé de soignant. Ce congé ne peut en aucun cas réduire son congé annuel. Toutefois, l'accumulation des crédits de vacance cesse jusqu'au retour au travail de la technicienne ou du technicien.

10.04.05 L'Employeur et la technicienne ou le technicien peuvent continuer de contribuer aux régimes de pension et d'assurance collective selon les dispositions prévues dans les règlements respectifs de ces régimes.

10.04.06 Ce congé peut être partagé avec d'autres membres de la famille de la technicienne ou du technicien en autant qu'elles ou qu'ils soient employés de l'UMCM et que la durée du congé ne dépasse pas le nombre de semaines prévues par le programme de prestations de compassion de la Commission de l'assurance-emploi.

10.05 CONGÉ DE MATERNITÉ

10.05.01 L'Employeur accorde à la technicienne enceinte, un congé de maternité tel que prévu dans la *Loi sur les normes d'emploi du Nouveau-Brunswick*.

10.05.02 Durant son congé de maternité, la technicienne peut continuer de participer au régime de pension et d'assurance collective selon les dispositions contenues dans les règlements respectifs de ces régimes; elle continue à accumuler ses crédits de vacances annuelles.

10.05.03 La durée du congé de maternité peut être prolongée pour des circonstances particulières reliées à la grossesse.

10.05.04 L'Université assure à la technicienne en congé de maternité, quatre-vingt-quinze pourcent (95 %) de son revenu total régulier durant quinze (15) semaines pendant lesquelles elle reçoit des prestations d'assurance-emploi sous le régime de prestation supplémentaire au chômage et quatre-vingt-quinze pourcent (95 %) de son salaire régulier pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi. Les parties conviennent que cet alinéa pourra être ouvert à la négociation, advenant des changements apportés au régime actuel d'assurance-emploi.

10.05.05 Dans le cas où la technicienne ne serait pas admissible au régime de prestations supplémentaires indiqué à l'alinéa 10.05.04, l'Université lui paiera en salaire l'équivalent des prestations supplémentaires que la technicienne aurait normalement reçues si elle avait été admissible.

10.05.06 Une technicienne qui se trouve en état de grossesse et qui désire prendre un congé de maternité doit :

- a) en informer l'Université quatre (4) mois avant la date d'accouchement ou aussitôt que sa grossesse est confirmée, si cette confirmation survient plus tard;
- b) fournir à l'Université un certificat médical confirmant sa grossesse et la date probable d'accouchement;
- c) en l'absence d'un cas d'urgence, donner à son employeur deux (2) semaines de préavis avant le début de son congé de maternité.

10.05.07 En l'absence de tout emploi de substitution à offrir à la technicienne en état de grossesse et à moins d'un certificat médical établissant le contraire, l'Université peut exiger qu'elle commence son congé de maternité lorsque les fonctions de son poste ne peuvent raisonnablement plus être accomplies par une technicienne dans cet état ou que l'exécution de son travail est sensiblement affecté par sa grossesse si celle-ci peut prendre congé au cours de la période qu'elle a précisée dans sa demande, en autant que la date d'accouchement anticipée tombe dans la période stipulée.

10.05.08 La technicienne est assurée de son poste à son retour d'un congé de maternité.

10.06 CONGÉ PARENTAL

10.06.01 Lors de la naissance d'un nouveau-né ou lors de l'adoption d'un enfant, une technicienne régulière ou un technicien régulier peut obtenir un congé parental sans perte de salaire d'une durée de cinq (5) jours ouvrables ou prendre un congé sans solde jusqu'à une durée maximale de trente-sept (37) semaines lors de l'adoption d'un enfant ou trente-cinq (35) semaines lors de la naissance d'un nouveau-né.

10.06.02 Dans le cas du congé parental sans solde pour le soin d'un enfant adoptif, l'Université assure à la technicienne ou au technicien quatre-vingt-quinze pourcent (95 %) de son traitement régulier total jusqu'à un maximum de dix (10) semaines pendant lesquelles

elle ou il reçoit des prestations d'assurance-emploi sous le régime de prestations supplémentaires au chômage et quatre-vingt-quinze pourcent (95 %) de son salaire régulier pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi.

10.06.03 Dans le cas du congé parental sans solde pour le soin d'un nouveau-né, la technicienne ou le technicien peut être admissible à des prestations d'assurance-emploi.

10.06.04 Nonobstant l'alinéa 10.06.01, le congé parental pour le soin d'un nouveau-né ou lors de l'adoption d'un enfant peut être partagé entre les deux (2) parents en autant qu'il ne dépasse pas trente-sept (37) semaines lors de l'adoption d'un enfant ou trente-cinq (35) semaines lors de la naissance d'un nouveau-né. Dans ce cas, les semaines prises par chacun des parents doivent être prises consécutivement.

10.07 CONGÉ POUR CANDIDATURE POLITIQUE

Niveaux municipal et scolaire

10.07.01 La technicienne ou le technicien qui désire se présenter comme candidate ou candidat et faire action en politique municipale ou scolaire peut le faire sans demander un congé à l'Université, sauf le cas d'une candidate ou d'un candidat à la mairie de Moncton qui devrait obtenir une forme de congé, vu le temps exigé par cette fonction. Les modalités et les conditions de ce congé sont à discuter entre la candidate ou le candidat et les autorités de l'Université.

Niveaux provincial et fédéral

10.07.02 La technicienne ou le technicien qui désire se présenter comme candidate ou candidat et faire action au niveau de la politique provinciale ou fédérale doit demander et peut recevoir un congé sans traitement de l'Université à partir de la date de la déclaration de sa candidature jusqu'à la tenue de l'élection concernée.

- 10.07.03 Si la candidate ou le candidat est défait, elle ou il peut réintégrer son poste sans aucune modification à son statut.
- 10.07.04 Si la candidate ou le candidat est élu au Parlement fédéral, elle ou il obtient un congé sans rémunération pour la durée de son mandat.
- 10.07.05 La candidate ou le candidat élu député à l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick obtient un congé sans rémunération pour la durée de son mandat mais peut demander que sa situation d'emploi fasse l'objet d'une entente particulière.

10.08 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 10.08.01 Un congé de longue durée signifie un congé sans traitement dont la durée excédera quatre (4) mois.
- 10.08.02 Un congé de courte durée signifie un congé sans traitement, pour une raison particulière et personnelle, dont la durée n'excédera pas quatre (4) mois.

Application et motif

- 10.08.03 Toute technicienne régulière ou technicien régulier peut obtenir un congé sans traitement. Il incombe à la technicienne ou au technicien d'établir clairement par écrit le ou les motifs du congé demandé parce que ledit congé est d'application individuelle.

Admissibilité

- 10.08.04 Le statut d'une technicienne régulière ou d'un technicien régulier rend une personne admissible à un congé de courte ou longue durée.
- 10.08.05 Dans le cas d'un congé de longue durée, la technicienne régulière ou le technicien régulier peut être admissible après avoir complété au moins quatre (4) années de service continu au Centre universitaire de Moncton. Cependant, le Centre universitaire de Moncton peut exceptionnellement diminuer cette exigence.

Durée

- 10.08.06 La durée du congé sans traitement doit être déterminée à l'avance et indiquée dans la demande.
- 10.08.07 Un congé de longue durée n'excédera pas douze (12) mois, à moins que pour des raisons particulières, l'Université consente à une période plus longue ou au renouvellement du congé.
- 10.08.08 Pour qu'une demande de congé sans traitement puisse être considérée par l'Université, le ou les motifs du congé doivent être compatibles avec les intérêts et les priorités de celle-ci.

Conditions

- 10.08.09 L'absence de la technicienne ou du technicien qui convoite un congé sans traitement ne doit pas occasionner au Centre universitaire de Moncton des frais et/ou des inconvénients extraordinaires, particulièrement en ce qui a trait à l'exercice de la fonction dont la technicienne ou le technicien est responsable.
- 10.08.10 La technicienne ou le technicien qui obtient un congé de longue durée conserve l'ancienneté acquise au début du congé, mais celle-ci ne s'accroît pas durant ce congé.
- 10.08.11 Durant un congé sans traitement, la technicienne ou le technicien a le statut que lui permettent les règlements respectifs des régimes de rentes et d'assurances collectives.
- 10.08.12 La technicienne ou le technicien qui bénéficie d'un congé de longue durée s'engage à reprendre son emploi au Centre universitaire de Moncton pour une période équivalente à la durée de son congé.
- 10.08.13 Tout congé sans traitement accordé par le Centre universitaire de Moncton fait l'objet d'une entente écrite entre celui-ci et la technicienne ou le technicien en cause.

- 10.08.14 La technicienne ou le technicien qui utilise son congé sans traitement à des fins autres que celles déclarées dans sa demande ou qui ne réintègre pas son poste à la date prévue est réputé avoir démissionné de son emploi au Centre universitaire de Moncton à la date fixée pour son retour au travail.
- 10.08.15 La demande d'un congé de courte durée doit être initiée par la technicienne ou le technicien au moins deux (2) mois à l'avance et celle d'un congé de longue durée doit l'être au moins six (6) mois à l'avance.
- 10.08.16 La demande d'un congé sans traitement faite par une technicienne ou un technicien, assortie des commentaires pertinents des supérieures ou supérieurs hiérarchiques concernés, doit être présentée à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines. Celle-ci ou celui-ci ayant examiné la demande, à la lumière des consultations qu'elle ou il juge nécessaires, y joint ses propres recommandations et l'achemine vers l'instance appropriée lorsqu'il s'agit d'un congé de longue durée.
- 10.08.17 Un congé de courte durée est autorisé par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.
- 10.08.18 Tout congé de longue durée requiert l'autorisation du Comité exécutif de l'Université, ratifiée par le Conseil des gouverneurs.

10.09 CONGÉ DIFFÉRÉ

- 10.09.01 L'Université est disposée à étudier toute demande de congé différé de la part de la technicienne ou du technicien qui a accumulé au moins quinze (15) années de service ou qui est âgé de cinquante-cinq (55) ans ou plus. Cette demande est adressée à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines. En tenant compte de ladite demande, des avantages et possibilités pour la technicienne et le technicien, l'Université, sans s'y restreindre nécessairement, peut offrir des conditions acceptables compte tenu des circonstances.

ARTICLE 11 ASSURANCES

11.01 Les techniciennes et techniciens visés par la présente convention sont tenus de participer et bénéficient des régimes d'assurance collective suivants :

.01 assurance vie;

.02 assurance invalidité à long terme; et

.03 assurance santé à moins d'être assuré sous un autre régime collectif d'assurance santé de la conjointe ou du conjoint.

11.02 Durant une absence en raison d'accident ou de maladie n'excédant pas trois (3) mois, une technicienne ou un technicien bénéficie du régime de continuation du salaire en vigueur à l'Université et son salaire lui sera versé selon la formule utilisée pour le personnel dont le salaire est sur une base annuelle selon l'Annexe « G ».

11.03 L'Association sera consultée dans toute mise à jour importante des régimes d'assurance mentionnés à 11.01 et 11.02.

11.04 L'Université s'engage à défrayer :

.01 Cinquante pourcent (50 %) de la prime mensuelle de l'assurance-vie de base et de l'assurance des personnes à charge (conjointe ou conjoint et enfants);

.02 Cent pourcent (100 %) de la prime unique de l'assurance-vie (quatre mille dollars) (4 000 \$) remise à la technicienne ou au technicien au moment de sa retraite.

11.05 La technicienne ou le technicien s'engage à défrayer :

.01 Cinquante pourcent (50 %) de la prime mensuelle de l'assurance-vie de base et de l'assurance des personnes à charge (conjointe ou conjoint et enfants); et

.02 Cent pourcent (100 %) de la prime mensuelle d'assurance-invalidité à long terme.

11.06 Sous réserve de la convention collective, et à moins d'entente particulière entre les parties, dans le cas où une technicienne ou un technicien bénéficie en même temps d'un congé d'invalidité long terme pour une période de plus de deux (2) ans et des prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada pour une période de plus d'un (1) an, l'Université peut combler le poste vacant et la technicienne ou le technicien n'est plus assuré de son poste à son retour.

ARTICLE 12 RETRAITE

12.01 Toute technicienne ou technicien est tenu de participer au régime de pension de l'Université à compter de la date où il est admissible.

12.02 La date normale de retraite d'une technicienne ou d'un technicien est celle stipulée dans les règlements du régime de pension de l'Université.

12.03 L'Université s'engage à ce qu'un membre de l'Association participant au régime de pension siège au Comité de retraite.

ARTICLE 13 AVANTAGES DIVERS

13.01 La technicienne ou le technicien, sa conjointe ou son conjoint et leur(s) enfant(s) bénéficient des avantages suivants :

.01 Conjointe ou conjoint et enfant(s) - exonération de cinquante pourcent (50 %) pour les cours crédités, cent pourcent (100 %) pour l'enfant ou les enfants à charge inscrits à plein temps à l'Université et dont la mère ou le père, employé par l'Université, décède, ou devient totalement invalide en cours d'emploi pendant une période ininterrompue supérieure à trois (3) mois. Cette

exonération particulière ne s'applique pas à compter du semestre qui suit immédiatement la fin de l'invalidité;

- .02 Technicienne ou technicien - exonération de quatre-vingt-dix pourcent (90 %) pour les cours crédités ainsi que les cours relatifs au perfectionnement professionnel;
- .03 Technicienne ou technicien - réduction de quatre-vingt pourcent (80 %) du tarif en vigueur pour le public pour une carte de membre du C.E.P.S.; et
- .04 Tout autre avantage offert au personnel de l'UMCM en général, y incluant une heure de glace à chaque fin de semaine pour le patinage lorsque les installations ne sont pas réservées pour des compétitions universitaires, intra-muros ou d'autres engagements.

13.02 L'Association sera avisée de tout changement dans les bénéfices et services ci-dessus mentionnés.

ARTICLE 14 FRAIS DE VOYAGE

- 14.01 Dans le cas où, dans l'exercice de ses fonctions, une technicienne ou un technicien aurait à utiliser régulièrement sa voiture personnelle dans la région de Moncton, elle ou il pourra recevoir une allocation mensuelle ou occasionnelle de voyage fixée par l'autorité compétente.
- 14.02 Lorsqu'une technicienne ou un technicien se sert de sa voiture personnelle pour faire un voyage autorisé par l'Université, elle ou il peut réclamer le moindre du taux en vigueur à l'UMCM ou le montant du billet d'avion correspondant.
- 14.03 Pour la technicienne ou le technicien qui, suite à l'approbation de l'employeur, utilise occasionnellement son automobile pour l'exercice de ses fonctions ou pour transporter des passagers et reçoit une allocation occasionnelle, l'Université s'engage à rembourser la

surprime d'assurance rendue nécessaire par l'utilisation de cette automobile et ceci jusqu'à concurrence de soixante dollars (60 \$) par année.

ARTICLE 15 HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

15.01 L'Université veille à maintenir les mesures nécessaires pour le respect de l'hygiène et la sécurité de ses techniciennes et techniciens dans l'exécution de leurs tâches. Les mesures et l'équipement nécessaires à la protection des techniciennes et techniciens contre les accidents ou blessures sont fournis par l'UMCM. Tout vêtement ou costume de protection requis est fourni gratuitement par l'UMCM.

15.02 L'Université s'engage à ce que toutes les techniciennes et techniciens éligibles soient couverts par les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail*.

Code d'éthique professionnelle

15.03 Les parties s'entendent de régler la question sur le code d'éthique professionnelle selon les termes établis à l'Annexe « K ».

ARTICLE 16 PERFECTIONNEMENT

16.01 L'Université peut permettre ou demander à une technicienne ou un technicien de suivre, à temps partiel, sans perte de salaire, un ou des cours réguliers reliés directement à sa fonction, en autant qu'une telle activité n'entre pas en conflit avec l'exercice de ladite fonction. L'approbation d'une activité de ce genre relève de la supérieure ou du supérieur immédiat, en consultation avec la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.

16.02 Parmi les activités de formation ou de perfectionnement que l'Université peut encourager se trouvent les séminaires, les congrès, les stages dans d'autres établissements, industries ou organismes gouvernementaux et les cours par correspondance.

- 16.03 L'Université encourage les techniciennes et techniciens à suivre les cours offerts par elle, en maintenant sa politique d'exonération des frais de scolarité.
- 16.04 Toute technicienne ou technicien qui désire entreprendre des activités de formation ou de perfectionnement, après consultation avec sa supérieure ou son supérieur immédiat, présente sa demande écrite, qui comprend les renseignements pertinents, à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines. Elle ou il envoie aussi une copie de sa demande et des renseignements à sa supérieure ou son supérieur immédiat et à l'Association.
- 16.05 La demande soumise selon le paragraphe 16.04 est examinée, en consultation avec les autorités compétentes, en vue d'en arriver à une réponse qui est transmise à la technicienne ou au technicien par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.
- 16.06 L'Université reconnaît sa responsabilité de favoriser le perfectionnement adapté aux besoins de l'Université et de favoriser la formation à ses techniciennes et techniciens par l'entremise d'un comité ad hoc aviseur de formation et perfectionnement, faisant l'objet d'une lettre d'entente figurant à l'Annexe « L ».

ARTICLE 17 PROMOTION, TRANSFERT ET RÉTROGRADATION

- 17.01 Une technicienne régulière ou un technicien régulier peut faire la demande d'occuper par promotion ou transfert un poste vacant.
- 17.02 La promotion d'une technicienne ou d'un technicien à un poste de niveau supérieur ou son transfert à un poste de même niveau peut être sujette à une période d'essai n'excédant pas six (6) mois.
- 17.03 Si durant ou après une période d'essai prévue au paragraphe 17.02, l'Université n'est pas satisfaite de la candidate ou du candidat choisi, cette dernière ou ce dernier retourne à son ancien poste aux conditions qu'elle ou il avait avant sa promotion ou son transfert.

17.04 L'Université reconnaît à une technicienne ou un technicien qui a reçu une promotion ou un transfert le droit de retourner à son ancien poste durant ou à la fin de la période d'essai prévue au paragraphe 17.02, aux conditions qu'elle ou il avait avant sa promotion ou son transfert.

ARTICLE 18 ANNONCE DE POSTE

18.01 L'Université affiche à l'UMCM l'annonce de tout poste vacant de technicienne ou technicien.

18.02 Toute annonce d'un poste vacant comprend la classe d'emploi, une description sommaire des tâches et des exigences requises, l'échelle de traitement, ainsi que tout autre renseignement utile aux intéressées et intéressés.

18.03 L'Université fait parvenir à l'Association une copie de l'annonce ainsi qu'une description de tout poste vacant régi par la présente convention collective au moment où ladite annonce est distribuée pour être affichée et/ou publiée selon ce qui est prévu au paragraphe 18.04.

18.04 Sous réserve du paragraphe 18.05, tout poste vacant fera l'objet d'une annonce interne en premier lieu et ce, dans un délai de deux (2) mois suivant la date où le poste a été créé ou suivant la date d'avis de départ, selon le cas. Pour les postes exigeant une formation spécialisée, l'annonce du poste pourra se faire en même temps à l'intérieur et à l'extérieur de l'UMCM, après consultation avec l'Association.

18.05 Si, pour des raisons d'ordre administratif, un poste vacant ne doit pas être comblé ou que l'annonce d'un poste est retardée pour une période excédant le délai stipulé au paragraphe 18.04, l'Université en avisera l'Association.

18.06 Si une technicienne ou un technicien ayant posé sa candidature à un poste vacant n'a pas obtenu l'avancement à ce poste, elle ou il peut s'adresser à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines pour en recevoir des explications.

ARTICLE 19 ENGAGEMENT

- 19.01 Toute personne engagée par l'Université à titre de technicienne ou de technicien au Centre universitaire de Moncton le sera selon les normes, les conditions de travail et les avantages sociaux stipulés dans la présente convention collective. Advenant que, dans un cas particulier, l'application stricte de cette stipulation occasionne des difficultés dans le recrutement, l'Université considérera, en consultation avec l'Association par l'intermédiaire du Comité de liaison, les mesures à prendre.
- 19.02 Lors de l'engagement d'une technicienne ou d'un technicien stagiaire ou temporaire avec plus d'un an de service ininterrompu, l'Université avise l'Association dans les trente (30) jours en précisant la classification et l'étape d'embauche.
- 19.03 Lors de l'engagement d'une technicienne régulière ou d'un technicien régulier, l'Université lui remet une copie de la présente convention collective, une copie de l'annonce du poste et une copie de la description du poste.

ARTICLE 20 CLASSIFICATION

- 20.01 Les postes de technicienne ou technicien sont classifiés selon l'Annexe « A » ci-jointe.
- 20.02 Après une période d'un an, tout nouveau poste classé provisoirement peut, à la demande de l'une des parties, être évalué par le Comité paritaire de classification ATTUM - U. de M et être inscrit à l'Annexe « A ».
- 20.03 Lorsque, par addition, par élimination ou par toute autre modification des tâches découlant d'une réorganisation ou de la redistribution du travail à l'intérieur d'un service, les fonctions propres à un poste sont sensiblement affectées, ce poste fera l'objet d'une vérification de sa classification. La vérification dont il est question est effectuée par le Service des ressources humaines sur demande de la direction du service concerné ou de la technicienne ou du technicien intéressé. Ladite vérification peut également être amorcée par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.

- 20.04 Toute demande de vérification dont il est question au paragraphe 20.03, présentée à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines le ou avant le 1^{er} septembre, sera étudiée par le Comité paritaire sur la classification des postes (avec au moins deux (2) membres de l'ATTUM présents) et sa recommandation sera envoyée au Comité de classification et salaire de l'Université pour approbation le ou avant le 1^{er} décembre. La réunion du comité paritaire aura lieu pendant la semaine d'étude de la session d'automne.
- 20.05 Le ou avant le 15 décembre, le résultat de la vérification sera communiqué à la technicienne ou au technicien concerné par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.
- 20.06 Toute demande de vérification dont il est question au paragraphe 20.03, présentée à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines le ou avant le 1^{er} janvier, sera étudiée par le Comité paritaire sur la classification des postes (avec au moins deux (2) membres de l'ATTUM présents) et sa recommandation sera envoyée au Comité de classification et salaire de l'Université pour approbation le ou avant le 1^{er} avril. La réunion du comité paritaire aura lieu pendant la semaine d'étude de la session d'hiver.
- 20.07 Le ou avant le 15 avril, le résultat de la vérification sera communiqué à la technicienne ou au technicien concerné par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.
- 20.08 Lorsque la description du poste est remplie par la technicienne ou le technicien, la surveillante ou le surveillant immédiat ou la directrice ou le directeur du service concerné approuve ladite description de tâches dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la demande de la technicienne ou du technicien. La surveillante ou le surveillant immédiat ou la directrice ou le directeur du service assure, par la suite, le suivi nécessaire auprès du Service des ressources humaines.
- 20.09 Au cas où le résultat de la vérification entraînerait une modification dans la classification du poste à l'étude, cette modification entre en vigueur de façon rétroactive, s'il y a lieu, à

la date à laquelle la technicienne ou le technicien en cause a assumé pleinement l'ensemble des fonctions modifiées.

20.10 Lorsque le poste d'une technicienne ou d'un technicien est reclassifié à un autre groupe salaire supérieur, le nouveau salaire de la technicienne ou du technicien sera le plus grand du :

.01 montant de salaire sur l'échelle établi par l'étude du dossier (formation et expérience); ou

.02 montant de salaire sur l'échelle pour le nouveau poste qui représente une augmentation d'au moins 5 %.

20.11 Lorsqu'un poste est reclassifié, l'Université en avertit l'Association dans les trente (30) jours.

ARTICLE 21 SALAIRES

21.01 Les taux annuels de salaire des techniciennes et techniciens régis par la présente convention collective sont ceux qui apparaissent aux Annexes « B », « C », « D », « E » et « F » ci-jointes. Les taux annuels de l'Annexe « B » prennent effet le 1^{er} mai 2008, de l'Annexe « C » le 1^{er} mai 2009, de l'Annexe « D » le 1^{er} mai 2010, de l'Annexe « E » le 1^{er} mai 2011 et de l'Annexe « F » le 1^{er} mai 2012.

21.02 Toute technicienne régulière ou technicien régulier a droit annuellement à l'augmentation d'une étape jusqu'à ce qu'elle ou il ait atteint l'étape seize (16) ou le maximum de l'échelle pour son groupe-salaire.

21.03 Lors de l'embauche d'une technicienne ou d'un technicien, la formation et l'expérience pertinentes nécessaires recommandées pour être à l'étape un (1) de chaque groupe-salaire sont:

<u>GRUPE-SALAIRE</u>	<u>FORMATION</u>	<u>ANNÉE-EXPÉRIENCE</u>
2	Collège communautaire ou équivalent	4
	ou Baccalauréat ou équivalent	2
<hr/>		
3	Collège communautaire ou équivalent	5
	ou Baccalauréat ou équivalent	3
<hr/>		
4	Collège communautaire ou équivalent	6
	ou Baccalauréat ou équivalent	4
<hr/>		
5	Collège communautaire ou équivalent	7
	ou Baccalauréat ou équivalent	5
<hr/>		
6	Collège communautaire ou équivalent	8
	ou Baccalauréat ou équivalent	6

21.04 Lors de l'embauche d'une technicienne ou d'un technicien, son salaire est établi selon la formation et l'expérience reconnues à son dossier. Nonobstant le paragraphe 21.03, aucune technicienne ou technicien ne sera embauché à un salaire inférieur à l'étape un (1) du groupe-salaire pour le poste.

ARTICLE 22 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

22.01 Le travail en heures supplémentaires doit être autorisé à l'avance par la supérieure ou le supérieur immédiat.

- 22.02 Sauf dans les cas d'urgence et qu'une dérogation au paragraphe 10.02 est nécessaire, à chaque fois qu'une technicienne ou un technicien est tenu de fournir un travail en heures supplémentaires avant ou après sa journée de travail, elle ou il reçoit une rémunération horaire au taux de temps et demi pour une période d'au moins une (1) heure, et elle ou il reçoit une compensation de 13,50 \$ pour frais afférents.
- 22.03 À chaque fois qu'une technicienne ou un technicien est appelé à revenir sur les lieux de travail le soir, durant son congé hebdomadaire ou durant un congé payé prévu au paragraphe 10.02 pour effectuer un travail en heures supplémentaires, elle ou il est crédité d'un minimum de deux (2) heures au taux de salaire précisé au paragraphe 22.02, et elle ou il reçoit en plus une compensation de 15,50 \$ pour frais afférents.
- 22.04 Avec l'accord de sa supérieure ou de son supérieur immédiat, la technicienne ou le technicien qui travaille des heures supplémentaires peut prendre un congé équivalent, au taux d'une journée et demie pour une journée de travail, lequel congé peut être cumulatif jusqu'au maximum de dix (10) jours durant une année universitaire, mais doit être écoulé avant le 30 avril de chaque année. De cette banque de dix (10) jours, trois (3) jours peuvent être reportés d'une année à l'autre. L'excédant peut être reporté mais doit être écoulé en temps seulement au plus tard le 31 mai de la même année. Dans les deux (2) cas, après consultation avec la supérieure ou le supérieur immédiat concerné, la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines en accorde l'autorisation pour des raisons ou circonstances valables.
- 22.05 Si une technicienne ou un technicien est appelé à travailler plus que la semaine régulière de travail et ce, de façon soutenue, elle ou il recevra un supplément de salaire selon les taux établis.

ARTICLE 23 ARRÊT DE TRAVAIL INVOLONTAIRE

- 23.01 Si des actes par un ou des groupes autres que celui visé par la présente convention collective ou des décisions prises à la suite de tels actes empêchent une technicienne ou

un technicien couvert par cette convention collective d'assumer ses fonctions, cette dernière ou ce dernier recevra son traitement régulier.

ARTICLE 24 CAPACITÉ DIMINUÉE

- 24.01 Dans le cas où la capacité d'une technicienne régulière ou d'un technicien régulier serait diminuée par maladie ou accident, l'Université, dans la mesure du possible, veillera à assurer à cette technicienne ou ce technicien, des conditions de travail adaptées à sa condition de santé. La technicienne ou le technicien souffrant d'une capacité diminuée doit fournir un certificat médical acceptable relié à cette diminution de capacité.
- 24.02 Dans la façon d'établir le traitement d'une technicienne ou d'un technicien dont la capacité est diminuée, l'Université tient compte de ses nouvelles responsabilités et de ses années de service à l'Université.

ARTICLE 25 RENVOI, DÉMISSION, MISE À PIED ET RAPPEL

- 25.01 Une technicienne régulière ou un technicien régulier ne sera pas renvoyé sans motif valable. Le renvoi peut faire l'objet d'un grief que la technicienne ou le technicien en cause devra présenter à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines.
- 25.02 À moins de raisons graves, l'Université donnera à la technicienne ou au technicien renvoyé un préavis d'un mois au minimum.
- 25.03 Une technicienne ou un technicien cessant son emploi à l'Université devra donner un préavis d'un mois au minimum.
- 25.04 Si à cause d'un manque de travail dans un service donné, l'Université doit procéder à la mise à pied temporaire d'une technicienne régulière ou d'un technicien régulier pour une certaine période de l'année, ladite mise à pied se fera aux conditions suivantes :

- .01 l'Université, en consultation avec l'Association, examinera la possibilité d'un transfert temporaire à un poste semblable à celui qu'occupe la technicienne ou le technicien;
 - .02 dans le cas où plus d'une technicienne ou d'un technicien est affecté, son dossier officiel d'employé, y compris l'ancienneté, doit être considéré dans son ensemble;
 - .03 la technicienne ou le technicien est assuré de son poste à son retour, aux mêmes conditions et sans perte d'ancienneté;
 - .04 les crédits de vacances sont calculés en vertu de l'article 10, selon le nombre de mois que la technicienne ou le technicien a travaillé; et
 - .05 la technicienne ou le technicien peut continuer à participer aux régimes de rentes et d'assurances collectives selon les dispositions prévues dans les règlements respectifs de ces régimes.
- 25.05 La technicienne ou le technicien dont le poste est éliminé ou réduit à moins de douze (12) mois par année peut revendiquer un poste équivalent détenu par une technicienne ou un technicien comptant moins d'ancienneté, à la condition que la technicienne ou le technicien revendiquant possède les qualifications exigées pour le poste revendiqué.
- 25.06 Si une technicienne ou un technicien dont le poste est éliminé ne peut pas bénéficier de son ancienneté tel que prévu au paragraphe 25.05, elle ou il est mis à pied et son nom est inscrit à la liste de rappel et y demeure pour une période de douze (12) mois.
- 25.07 Une technicienne ou un technicien qui est mis à pied reçoit un préavis d'un mois ou le salaire équivalent (si elle ou il est libéré plus tôt) ainsi que le paiement de ses crédits de vacances accumulés en vertu de l'article 10 de la présente convention.
- 25.08 Une technicienne ou un technicien dont le nom est inscrit sur la liste de rappel peut présenter sa candidature à un poste vacant annoncé par l'Université au même titre qu'une technicienne ou un technicien couvert par la présente convention.

- 25.09 Si une technicienne ou un technicien dont le poste a été éliminé refuse pour une troisième occasion un emploi à temps plein qui lui est offert, son nom est éliminé de la liste de rappel et elle ou il perd son droit de rappel.
- 25.10 L'ancienneté d'une technicienne ou d'un technicien n'est pas interrompue durant l'année où son nom est sur la liste de rappel.
- 25.11 Lors de l'application du paragraphe 25.04, l'Université ne mettra pas à pied une technicienne régulière ou un technicien régulier tel que défini au paragraphe 2.03 pour la ou le remplacer par une personne provenant de l'extérieur de l'unité de négociation des techniciennes et techniciens en autant que la technicienne ou le technicien rencontre les exigences du poste.

ARTICLE 26 ACCÈS AUX DOSSIERS DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS

- 26.01 Le dossier officiel d'une technicienne ou d'un technicien relatif à son emploi se trouve au Service des ressources humaines.
- 26.02 Toute technicienne ou technicien qui le désire peut examiner son dossier officiel durant les heures de bureau. La technicienne ou le technicien qui le veut peut être accompagné par une représentante ou un représentant autorisé de l'ATTUM. La technicienne ou le technicien peut obtenir une copie de tout document à son dossier.
- 26.03 Tout document autre que de nature administrative qui s'ajoute au dossier officiel de la technicienne ou du technicien sera accompagné de la formule suivante : « J'ai pris connaissance du document versé à mon dossier, toutefois ma signature ne signifie pas que je suis en accord ou en désaccord avec le contenu du document ». Dans l'éventualité où la technicienne ou le technicien refuse de signer le document devant s'ajouter au dossier officiel, le document sera tout de même déposé au dossier. Toutefois, la technicienne ou le technicien pourra prendre les mesures nécessaires pour faire redresser son dossier.

- 26.04 Toute déclaration écrite ou tout document pertinent par rapport à une mesure disciplinaire qui peut avoir été versé au dossier officiel au Service des ressources humaines, peut être détruit au terme de la période de deux (2) ans qui suit la date à laquelle la mesure disciplinaire a été prise, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été portée au dossier dans l'intervalle.

ARTICLE 27 RÈGLEMENT DE GRIEFS

- 27.01 Le but de cet article est d'établir une procédure de discussion et de règlement des griefs.

- 27.02 Aux fins du présent article, les parties adoptent les définitions suivantes :

« **Grief** » - toute plainte relative à l'interprétation ou à l'application de la convention.

« **Grief individuel** » - grief soulevé par une technicienne ou un technicien individuellement.

« **Grief multiple** » - grief qui implique et est commun à plusieurs techniciennes ou techniciens à l'intérieur d'une même unité administrative. Un tel grief est traité comme un grief individuel.

« **Grief collectif** » - grief soumis par l'Association et impliquant l'unité dans son ensemble ou un groupe nettement identifiable à l'intérieur de l'unité. Un tel grief sera immédiatement porté à la deuxième étape de la procédure de règlement de griefs.

Règlement par discussion

- 27.03 L'Université et l'association reconnaissent la nécessité d'un prompt règlement des plaintes et des différends qui peuvent découler de l'interprétation et de l'application de la présente convention. Les parties reconnaissent aussi que maintes plaintes peuvent se

régler de façon efficace au moyen de discussion officieuse et de compréhension réciproque.

27.04 Dans le cas où l'Association entreprend une démarche : Dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la date de la prise connaissance de l'évènement qui a donné naissance à la plainte, mais dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours ouvrables de l'occurrence de ce fait, l'Association demande une rencontre du comité de liaison afin de faire connaître sa plainte et d'en discuter.

27.05 La technicienne ou le technicien qui se sent lésé à la suite de l'interprétation ou de l'application de la présente convention collective est encouragé par les deux (2) parties à discuter de l'affaire avec sa supérieure ou son supérieur immédiat ou sa supérieure ou son supérieur hiérarchique, aussitôt que possible après la naissance des circonstances qui donnent lieu à la plainte, de façon à pouvoir régler ou éviter un différend qui exige le recours à la procédure applicable aux griefs.

Procédure de règlement de griefs

27.06 La technicienne ou le technicien qui se sent lésé par suite de l'interprétation ou de l'application de la convention soumet sa plainte soit verbalement ou soit par écrit pour étude et règlement selon la procédure suivante:

Première étape

27.07 .01 Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de l'évènement qui a donné naissance à la plainte, la technicienne ou le technicien demande une rencontre avec sa supérieure ou son supérieur immédiat ou sa supérieure ou son supérieur hiérarchique conformément au paragraphe 27.05 afin de faire connaître sa plainte et d'en discuter.

.02 Si la rencontre prévue à l'alinéa 27.07.01 n'a pas lieu ou n'apporte pas de solution à la plainte, la technicienne ou le technicien a un délai de dix (10) jours ouvrables

additionnels pour soumettre son grief par écrit à sa supérieure ou son supérieur hiérarchique si la solution du grief relève d'elle ou de lui.

- .03 Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception du grief, la supérieure ou le supérieur hiérarchique donne une réponse écrite à la technicienne ou au technicien et envoie copie à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines et à l'Association.
- .04 Si la supérieure ou le supérieur hiérarchique et la technicienne ou le technicien concluent et confirment par écrit que la solution du grief à la première étape relève d'une instance autre que la supérieure ou le supérieur hiérarchique, la technicienne ou le technicien peut immédiatement porter son grief à la deuxième étape au cours de la période de dix (10) jours ouvrables qui suit cette conclusion et confirmation écrite.

Deuxième étape

- 27.08 Toute procédure à la deuxième étape doit être déposée au Service des ressources humaines.
- 27.09 Dans le cas où l'Association entreprend une démarche et que la rencontre prévue au paragraphe 27.04 du règlement par discussion n'a pas été établie, n'a pas lieu ou n'apporte pas de solution satisfaisante à la plainte, l'Association a un délai de dix (10) jours ouvrables additionnels après la rencontre ou à défaut de rencontre, après vingt (20) jours ouvrables de la demande de rencontre, pour soumettre son grief par écrit à la personne ayant été désignée par l'Université, au moyen du formulaire de grief qui se trouve à l'Annexe « N » de la convention.
- 27.10 Si la technicienne ou le technicien n'a pas reçu de réponse ou n'est pas satisfait de la réponse reçue, elle ou il peut demander que l'Association porte son grief en arbitrage. Si l'Association choisit d'acquiescer à la demande de la technicienne ou du technicien, elle doit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de réception de la réponse officielle de l'Université, ou à la date à laquelle elle ou il aurait dû recevoir une réponse

officielle de l'Université, aviser celle-ci, par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur du Service des ressources humaines, de sa volonté de porter le grief en arbitrage.

Arbitrage

27.11 Si l'Association n'est pas satisfaite de la réponse officielle de l'Université, ou si elle n'a pas reçu de réponse dans les délais prescrits, elle peut porter son grief en arbitrage. Dans ce cas, elle doit, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date de réception de la réponse officielle de l'Université, aviser celle-ci, par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur du Service des ressources humaines, de sa volonté de porter le grief en arbitrage.

27.12 Les parties conviennent des procédures d'arbitrage suivantes :

- .01 Le choix d'un arbitre est fait conjointement par l'Université et l'Association. À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander à la ou au ministre responsable de l'application de la *Loi sur les relations industrielles du Nouveau-Brunswick* de désigner un arbitre.
- .02 L'arbitre décide d'un grief conformément aux dispositions de la convention; il n'a pas le pouvoir de la modifier, d'y ajouter ou d'y soustraire.
- .03 L'arbitre ne peut pas accorder de dommages-intérêts. Aux fins de cet article, dommages-intérêts ne comprend pas les salaires et les avantages sociaux y rattachés qui seraient dus à une technicienne ou un technicien en raison de la décision de l'arbitre.
- .04 Les honoraires et les frais de l'arbitre sont payés à part égale par les deux (2) parties.
- .05 La décision de l'arbitre agissant dans les limites de sa compétence est finale et lie les parties; elle doit être exécutée dans les plus brefs délais.

- .06 L'arbitre a les pouvoirs et les attributions que lui confère la *Loi sur les relations industrielles du Nouveau-Brunswick* et la convention collective.

Généralités

27.13 Les parties conviennent que :

- .01 dans le déroulement de toute procédure de grief, la technicienne ou le technicien peut choisir d'être assisté ou accompagné d'une représentante ou d'un représentant désigné par l'Association;
- .02 l'Association a le droit de tenir des consultations avec l'Université au sujet d'un grief, à tous les paliers ou à n'importe quel palier de la procédure de règlement des griefs. Lorsque de telles consultations ont lieu avec l'Association au dernier palier, l'Université prendra en considération les points de vue des personnes désignées de l'Association.
- .03 les délais prévus dans le présent article peuvent être prolongés par un accord mutuel écrit entre l'Université et l'Association;
- .04 lorsqu'il s'agit de calculer le délai au cours duquel une mesure quelconque doit être prise aux termes de la présente procédure, les samedis, les dimanches et les jours fériés désignés sont exclus;
- .05 si l'événement donnant naissance au grief d'une technicienne ou d'un technicien est survenu durant les vacances annuelles de celui-ci, le délai prévu à la première étape commence à courir à compter de son retour de vacances;
- .06 la date de l'événement donnant naissance à un grief est exclue dans le calcul du délai prévu pour entamer la procédure décrite au paragraphe 27.07;

- .07 dans le cas d'un congédiement, la technicienne ou le technicien peut présenter son grief directement à la deuxième étape de la procédure décrite au paragraphe 27.08;
- .08 si on n'a pas recours aux dispositions de cet article dans les délais prescrits, ou tels que prolongés selon l'alinéa 27.13.03, la question sera considérée comme ayant été abandonnée et ne peut pas être rouverte;
- .09 il est interdit à toute personne préposée à la gestion ou à des fonctions confidentielles de chercher par intimidation, par menace de renvoi ou par tout autre espèce de menace, d'amener une technicienne ou technicien à renoncer à son grief ou à s'abstenir d'exercer son droit de présenter un grief, comme le prévoit la présente convention collective;
- .10 une erreur technique dans la rédaction ou dans la présentation du grief n'annule pas pour autant le grief.

ARTICLE 28 CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS OU TECHNOLOGIQUES

- 28.01 Au cas où des changements technologiques ou des changements dans les structures administratives ou organisationnelles occasionneraient des modifications substantielles à un poste ou son élimination, l'Université, en consultation avec l'Association et la technicienne ou le technicien, explorera les possibilités de réaffectation de la technicienne ou du technicien concerné ainsi que les mesures de réadaptation et de recyclage nécessaires.
- 28.02 La technicienne ou le technicien ainsi réaffecté devra accepter d'entreprendre la réadaptation ou le recyclage requis et l'Université verra à ce que, dans la mesure du possible, elle ou il ne subisse pas de perte de salaire ou d'avantages acquis.
- 28.03 Après consultation avec l'Association, les conditions attenantes à une réaffectation feront l'objet d'une entente écrite entre l'Université et la technicienne ou le technicien en cause.

- 28.04 Si la réaffectation n'est pas possible ou que la technicienne ou le technicien la refuse, celle-ci ou celui-ci a recours à la procédure de mise à pied prévue à l'article 25.
- 28.05 Au cas où des contraintes financières occasionneraient l'élimination d'un poste, la technicienne ou le technicien qui l'occupe a recours à la procédure de mise à pied prévue à l'article 25.
- 28.06 Si le poste occupé par une technicienne ou un technicien est réduit quant à la durée (par exemple, de 12 à 8 mois par an), elle ou il continue à bénéficier de ses avantages sociaux au prorata de la durée de son emploi ou d'après les règlements des régimes respectifs, selon le cas.
- 28.07 Une lettre d'entente figurant à l'Annexe « M » prévoit la formation d'un comité ad hoc pour l'étude des moyens qui permettraient l'échange d'employées et employés entre associations.

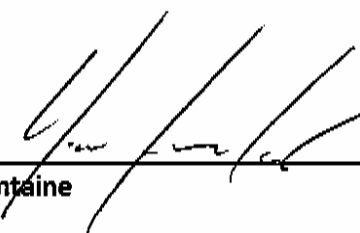
ARTICLE 29 DURÉE DE LA CONVENTION, CESSATION ET RÉTROACTIVITÉ

- 29.01 La présente convention collective constitue la convention totale entre les parties et entre en vigueur pour la période commençant le 1^{er} mai 2008 et prenant fin le 30 avril 2013.
- 29.02 La présente convention collective se renouvelle automatiquement par la suite pour des périodes successives de douze (12) mois à moins que l'une ou l'autre des parties ne demande la négociation d'une nouvelle convention en donnant avis écrit à l'autre partie au moins deux (2) mois avant son expiration.
- 29.03 Lorsqu'un avis demandant la négociation d'une nouvelle convention est donné, la présente convention collective reste en pleine vigueur jusqu'à ce qu'une entente soit conclue pour la renouveler ou pour la modifier conformément aux dispositions de la *Loi sur les relations industrielles du Nouveau-Brunswick*.

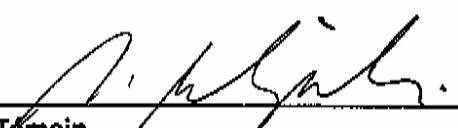
- 29.04 Cette convention peut être modifiée en tout temps avec le consentement des deux (2) parties.
- 29.05 Les parties conviennent que tout renouvellement, modification ou substitution par rapport à la convention précédente entreront en vigueur à la date de signature de la présente convention à moins qu'il n'en soit indiqué autrement dans la convention.
- 29.06 Nonobstant le paragraphe 21.02, les parties conviennent de différer le paiement de l'avancement annuel de l'étape de carrière du 1^{er} mai 2013 jusqu'à ce qu'une entente soit conclue, dans le cas où les négociations ne sont pas terminées le 30 avril 2013, pour le renouvellement, la modification ou la substitution de la présente convention collective.
- 29.07 Cette convention a été ratifiée par le Conseil des gouverneurs le 2 février 2009.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé et scellé cette entente à Moncton, Nouveau-Brunswick, ce 27^{ème} jour de Mars 2009.


UNIVERSITÉ DE MONCTON



Yvon Fontaine
 Recteur

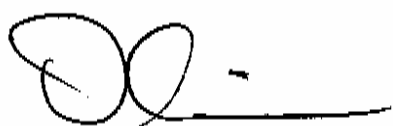


 Témoin

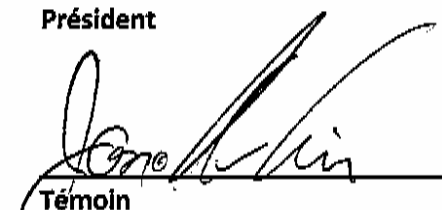


 Témoin

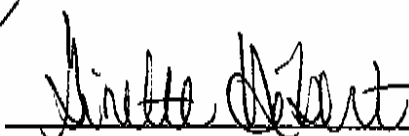
**ASSOCIATION DES TECHNICIENNES ET
 TECHNICIENS DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON**



Daniel Babineau
 Président



 Témoin



 Témoin

ANNEXE « A »

Association des techniciennes et techniciens de l'Université de Moncton**POSTES ET CLASSIFICATIONS – 1^{er} MAI 2008**

<u>GROUPES</u>	<u>CLASSES D'EMPLOI</u>
Niveau 2	<p><u>Technicienne/Technicien</u></p> <p>Bibliothèque de Droit - Faculté de droit Documentation – Bibliothèque Champlain Documents officiels - Bibliothèque Champlain Galerie d'art et Musée acadien Préposé à la clientèle - DGT Service du catalogue - Bibliothèque Champlain Traitement documentaire – Bibliothèque Champlain</p>
Niveau 3	<p><u>Technicienne/Technicien</u></p> <p>Arts visuels – Arts Biologie – Sciences Centre de ressources pédagogiques (CRP) Documentation – Bibliothèque Champlain Chimie et biochimie – Sciences Génie civil - Ingénierie Génie industriel – Ingénierie Informatique – Bibliothèque Champlain Laboratoire de langues - Studio d'enregistrement - Arts Préposé principal aux prêts - Bibliothèque Champlain Psychologie et Sciences sociales Service d'informatique de gestion – Administration Service du catalogue – Bibliothèque Champlain Spécialiste - Service à la clientèle (DGT)</p>
Niveau 4	<p><u>Technicienne/Technicien</u></p> <p>Biologie - Sciences Chimie et biochimie - responsable de l'instrumentation - Sciences Électronique et informatique - Sciences Génie civil – Ingénierie Génie électrique - Ingénierie Génie mécanique - Ingénierie Ingénierie du bâtiment – Ressources matérielles Mathématique et statistiques - Sciences Physique et astronomie – Sciences Secteur studio de télévision et service de réparations – DGT Service d'informatique de gestion - Administration Spécialiste service à la clientèle - DGT</p>

Niveau 5 **Technicienne/Technicien**

Génie électrique – Ingénierie
Physique et astronomie– Sciences
Production multimédia - DGT
Photographie - DGT
Régisseur - Art dramatique

Niveau 6 **Technicienne/Technicien**

ANNEXE « B »

Échelles de salaires - A.T.T.U.M. - en vigueur du 1^{er} mai 2008 au 30 avril 2009

<u>Étapes</u>	<u>Groupes</u>				
	2	3	4	5	6
1	32 749	37 541	39 523	41 303	43 370
2	33 461	38 357	40 383	42 201	44 313
3	34 173	39 173	41 242	43 099	45 255
4	34 885	39 989	42 101	43 997	46 198
5	35 597	40 806	42 960	44 895	47 141
6	36 309	41 622	43 819	45 793	48 084
7	37 021	42 438	44 679	46 690	49 027
8	37 733	43 254	45 538	47 588	49 970
9	38 445	44 070	46 397	48 486	50 912
10	39 156	44 886	47 256	49 384	51 855
11	39 868	45 702	48 116	50 282	52 798
12	40 580	46 518	48 975	51 180	53 741
13	41 292	47 334	49 834	52 078	54 684
14	42 004	48 151	50 693	52 976	55 626
15	42 716	48 967	51 552	53 874	56 569
16	43 428	49 783	52 412	54 771	57 512

ANNEXE « C »

Échelles de salaires - A.T.T.U.M. - en vigueur du 1^{er} mai 2009 au 30 avril 2010

Étapes	<u>Groupes</u>				
	2	3	4	5	6
1	33 732	38 668	40 709	42 543	44 671
2	34 465	39 508	41 594	43 467	45 642
3	35 198	40 349	42 479	44 392	46 613
4	35 932	41 190	43 364	45 317	47 584
5	36 665	42 030	44 249	46 242	48 555
6	37 398	42 871	45 134	47 167	49 526
7	38 132	43 711	46 019	48 092	50 497
8	38 865	44 552	46 904	49 016	51 469
9	39 598	45 393	47 789	49 941	52 440
10	40 331	46 233	48 674	50 866	53 411
11	41 065	47 074	49 559	51 791	54 382
12	41 798	47 914	50 444	52 716	55 353
13	42 531	48 755	51 329	53 641	56 324
14	43 265	49 596	52 214	54 565	57 295
15	43 998	50 436	53 099	55 490	58 266
16	44 731	51 277	53 984	56 415	59 237

ANNEXE « D »

Échelles de salaires - A.T.T.U.M. - en vigueur du 1^{er} mai 2010 au 30 avril 2011

Étapes	Groupes				
	2	3	4	5	6
1	34 575	39 634	41 727	43 606	45 787
2	35 327	40 496	42 634	44 554	46 783
3	36 078	41 358	43 541	45 502	47 778
4	36 830	42 219	44 448	46 450	48 773
5	37 582	43 081	45 355	47 398	49 769
6	38 333	43 942	46 262	48 346	50 764
7	39 085	44 804	47 169	49 294	51 760
8	39 837	45 666	48 077	50 242	52 755
9	40 588	46 527	48 984	51 190	53 750
10	41 340	47 389	49 891	52 138	54 746
11	42 091	48 250	50 798	53 086	55 741
12	42 843	49 112	51 705	54 034	56 737
13	43 595	49 974	52 612	54 982	57 732
14	44 346	50 835	53 519	55 930	58 727
15	45 098	51 697	54 426	56 878	59 723
16	45 850	52 559	55 333	57 826	60 718

ANNEXE « E »

Échelles de salaires - A.T.T.U.M. - en vigueur du 1^{er} mai 2011 au 30 avril 2012

Étapes	<u>Groupes</u>				
	2	3	4	5	6
1	35 267	40 427	42 561	44 478	46 703
2	36 034	41 306	43 486	45 445	47 719
3	36 800	42 185	44 412	46 412	48 734
4	37 567	43 064	45 337	47 379	49 749
5	38 334	43 943	46 262	48 346	50 764
6	39 100	44 821	47 187	49 313	51 780
7	39 867	45 700	48 113	50 280	52 795
8	40 634	46 579	49 038	51 247	53 810
9	41 400	47 458	49 963	52 214	54 826
10	42 167	48 337	50 888	53 181	55 841
11	42 934	49 216	51 814	54 147	56 856
12	43 700	50 095	52 739	55 114	57 871
13	44 467	50 973	53 664	56 081	58 887
14	45 234	51 852	54 589	57 048	59 902
15	46 000	52 731	55 515	58 015	60 917
16	46 767	53 610	56 440	58 982	61 933

ANNEXE « F »

Échelles de salaires - A.T.T.U.M. - en vigueur du 1^{er} mai 2012 au 30 avril 2013

Étapes	<u>Groupes</u>				
	2	3	4	5	6
1	35 973	41 236	43 412	45 368	47 637
2	36 755	42 133	44 356	46 354	48 673
3	37 537	43 029	45 300	47 340	49 708
4	38 319	43 925	46 243	48 327	50 744
5	39 101	44 822	47 187	49 313	51 779
6	39 883	45 718	48 131	50 299	52 815
7	40 665	46 615	49 075	51 285	53 850
8	41 447	47 511	50 018	52 272	54 886
9	42 229	48 408	50 962	53 258	55 922
10	43 011	49 304	51 906	54 244	56 957
11	43 793	50 200	52 850	55 230	57 993
12	44 575	51 097	53 793	56 217	59 028
13	45 357	51 993	54 737	57 203	60 064
14	46 139	52 890	55 681	58 189	61 100
15	46 921	53 786	56 625	59 176	62 135
16	47 703	54 683	57 568	60 162	63 171

ANNEXE « G »

TECHNICIENNES - TECHNICIENS**RÉGIME DE CONTINUATION DU SALAIRE**

La formule adoptée à cette fin tient compte de la durée de l'invalidité et des années de service à l'Université

Durée de l'invalidité	0 – 1 an de service	1 – 5 ans de service	5 ans et plus de service
1 ^{er} mois	100 % du salaire	100 % du salaire	100 % du salaire
2 ^e mois	80 % du salaire	80 % du salaire	100 % du salaire
3 ^e mois	66 % du salaire	80 % du salaire	100 % du salaire

ANNEXE « H »

**MAINTIEN DES SERVICES ESSENTIELS TENANT À LA VIE
ET AU BIEN-ÊTRE DES ANIMAUX EN CAS DE CONFLIT DE TRAVAIL**

ATTENDU QUE la vie et le bien-être des animaux de laboratoires peuvent être mis en danger lorsque survient un différend entre les parties;

ATTENDU QUE les parties n'ont pas l'intention de se servir des animaux de laboratoires comme bouc émissaire pour solutionner les conflits de travail qui peuvent survenir de temps à autre entre elles;

IL EST CONVENU QUE :

- L'Association ou ses membres n'exerce aucune action ou influence qui aurait pour effet de mettre en danger la vie et le bien-être des animaux de laboratoires.

ANNEXE « J »

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,
ci-après appelée « l'Employeur »,

D'UNE PART,

ET : L'ASSOCIATION DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS
DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,
ci-après appelée l'ATTUM,

D'AUTRE PART.

OBJET : TECHNICIENNES ET TECHNICIENS TEMPORAIRES

Les parties conviennent que :

- 1) La technicienne ou le technicien temporaire avec moins d'un (1) an de service n'a pas droit aux bénéfices et avantages sociaux prévus dans la présente convention collective sauf dans le cas où une technicienne ou un technicien serait nommé à un poste régulier, et ce seulement à partir de la date de nomination à ce poste régulier. La période de service temporaire ininterrompue précédant immédiatement la nomination d'une technicienne ou un technicien à un poste régulier peut être reconnue comme faisant partie de sa période d'essai, sur accord des parties, et ce jusqu'à concurrence de six (6) mois.
- 2) La technicienne et le technicien temporaire avec service actif ininterrompu de plus de un (1) an a les mêmes droits et privilèges que les techniciennes régulières et techniciens réguliers pour les fins des articles 11 – Assurances et 18 – Annonce de poste;
- 3) Dans le cas où une technicienne ou un technicien temporaire serait nommé à un poste régulier, la période de service temporaire ininterrompue précédant immédiatement une telle nomination peut être reconnue, sur accord des parties, comme faisant partie de sa période d'essai, et ce jusqu'à concurrence de douze (12) mois.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente à Moncton, au Nouveau-Brunswick, le 27^{ème} jour de mars 2009.

Université de Moncton


Yvon Fontaine
Recteur

**Association des techniciennes et techniciens
de l'Université de Moncton**


Daniel Babineau
Président

ANNEXE « K »**LETTRE D'ENTENTE**

ENTRE : L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,
ci-après appelée « l'Employeur »,

D'UNE PART,

ET : L'ASSOCIATION DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS
DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,
ci-après appelée l'ATTUM,

D'AUTRE PART.

OBJET : CODE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

1. L'Université s'engage d'ici l'automne 2009, à effectuer une consultation institutionnelle dans le but de développer une politique sur le respect mutuel et sur les relations professionnelles attendus des membres de la communauté universitaire. Une seconde consultation institutionnelle précèdera la mise en œuvre de cette politique et celle-ci devra entrer en vigueur avant la fin décembre 2010.
2. L'Université et l'Association reconnaissent l'importance de valoriser l'intégrité des techniciennes et techniciens et des administratrices et administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles, ceci dans le but de protéger les intérêts de l'Université, des étudiantes et étudiants, de la profession et de ceux de la collectivité.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente à Moncton, au Nouveau-Brunswick, le 27^{me}
jour de mars 2009.

Université de Moncton


Yvon Fontaine
Recteur

**Association des techniciennes et techniciens
de l'Université de Moncton**


Daniel Babineau
Président

ANNEXE « L »

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,
ci-après appelée « l'Employeur »,

D'UNE PART,

ET : L'ASSOCIATION DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS
DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,
ci-après appelée l'ATTUM,

D'AUTRE PART.

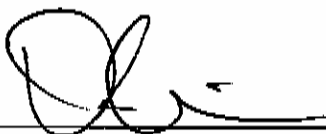
OBJET : FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Les parties conviennent de ce qui suit relativement à l'objet mentionné en titre :

1. Dans les cent vingt (120) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective, un comité bipartite sera créé. Ce comité sera composé d'au moins quatre (4) membres mais pas plus de six (6) membres, dont trois (3) représentantes ou représentants de l'employeur, d'une représentante ou d'un représentant de l'Association des techniciennes et techniciens de l'Université de Moncton (A.T.T.U.M.), d'une représentante ou d'un représentant de l'Association du personnel administratif et professionnel de l'Université de Moncton (A.P.A.P.U.M.) si elle accepte de siéger à titre de membre, et d'une représentante ou d'un représentant de l'Association des employés de l'Université de Moncton (A.E.U.M.) si elle accepte de siéger à titre de membre.
2. Le travail du comité consistera à faire une étude et des recommandations sur les besoins de perfectionnement spécifiques aux membres des trois (3) associations d'employées et d'employés de soutien du campus de Moncton.
3. Dans la mesure du possible, le travail du comité devra être complété dans les douze (12) mois suivant la date de la signature de la convention collective.

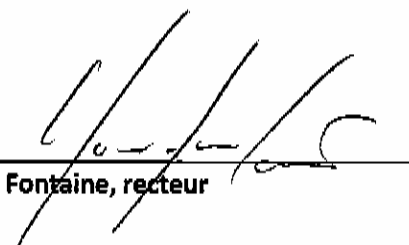
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente lettre d'entente à Moncton, au Nouveau-Brunswick, ce 27^{im} jour de mars 2009.

**Association des techniciennes et techniciens
de l'Université de Moncton**



Daniel Babineau, président

Université de Moncton



Yvon Fontaine, recteur

ANNEXE « M »

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,
ci-après appelée « l'Employeur »,

D'UNE PART,

ET : L'ASSOCIATION DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS
DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,
ci-après appelée l'ATTUM,

D'AUTRE PART.

OBJET : ÉTUDE SUR LA POSSIBILITÉ DE PROMOTION ET TRANSFERT ENTRE LES TROIS (3) ASSOCIATIONS D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE SOUTIEN DU CAMPUS DE MONCTON

Les parties conviennent de ce qui suit relativement à l'objet mentionné en titre :

3. Dans les cent vingt (120) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective, un comité bipartite sera créé. Ce comité sera composé d'au moins quatre (4) membres mais pas plus de six (6) membres, dont trois (3) représentantes ou représentants de l'employeur, d'une représentante ou d'un représentant de l'Association des techniciennes et techniciens de l'Université de Moncton (A.T.T.U.M.), d'une représentante ou d'un représentant de l'Association du personnel administratif et professionnel de l'Université de Moncton (A.P.A.P.U.M.) si elle accepte de siéger à titre de membre, et d'une représentante ou d'un représentant de l'Association des employés de l'Université de Moncton (A.E.U.M.) si elle accepte de siéger à titre de membre.
4. Le travail du comité consistera à faire une étude et des recommandations sur la possibilité de promotion et transfert entre les trois (3) associations d'employées et d'employés de soutien du campus de Moncton.
3. Dans la mesure du possible, le travail du comité devra être complété dans les douze (12) mois suivant la date de la signature de la convention collective.

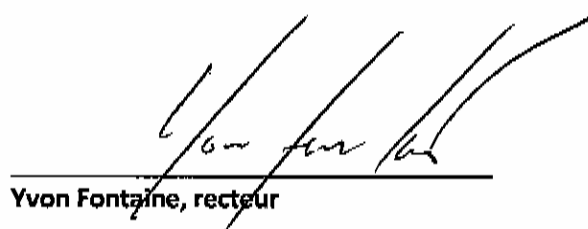
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente lettre d'entente à Moncton, au Nouveau-Brunswick, ce 27^e jour de mars 2009.

**Association des techniciennes et techniciens
de l'Université de Moncton**



Daniel Babineau, président

Université de Moncton



Yvon Fontaine, recteur

ANNEXE « N »

ATTUMFORMULAIRE DE GRIEF

(Article 27)

1. Informations générales

a) **Grief :** Individuel Multiple Collectif

b) **Auteurs ou auteur du grief :**

- Nom et prénom(s) _____

ou

Présidente ou président _____

- Faculté ou service _____

- Département ou section _____

- Numéro de téléphone _____

c) **Grief :**

Date de l'événement qui a donné naissance au grief _____

Quelles sont les actions ou omissions de l'Université qui ont entraîné le grief?

d) **Pourquoi y a-t-il grief? (Citez les articles de la convention qui n'ont pas été respectés ou appliqués, s'il y a lieu).**

e) **Action demandée:**

2. **Première étape**

- La rencontre prévue à l'alinéa 27.07.01 n'a pas eu lieu.
- La rencontre prévue à l'alinéa 27.01.01 a eu lieu mais n'a pas apporté de solution à la plainte.

Signature de l'auteure ou l'auteur du grief

Date

3. **Deuxième étape**

- En vertu du paragraphe 27.09, je n'ai pas reçu de réponse de ma supérieure ou de mon supérieur immédiat.
- En vertu du paragraphe 27.09, je ne suis pas satisfait de la réponse de ma supérieure ou de mon supérieur immédiat.
- En vertu de l'alinéa 27.07.04, ma supérieure ou mon supérieur hiérarchique et moi-même avons conclu que la solution du grief relève d'une instance autre que la supérieure ou le supérieur hiérarchique.
- Il s'agit d'un grief collectif qui est porté immédiatement à la deuxième étape.

Signature de l'auteure ou l'auteur du grief

Date

Copie à la supérieure ou au supérieur immédiat, à la doyenne ou au doyen, à la directrice ou au directeur de service, à la technicienne ou au technicien, au Service des ressources humaines et à l'Association.