

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

L'UNIVERSITÉ DE MONCTON

ET

**L'ASSOCIATION DES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT
CONTRACTUEL À TEMPS PARTIEL, DIT « CHARGÉES ET
CHARGÉS DE COURS »**

**POUR LA PÉRIODE DU
1er JANVIER 2014 AU 30 JUIN 2017**



**UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS DE MONCTON**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	PRÉAMBULE	1
ARTICLE 2	DÉFINITIONS.....	1
ARTICLE 3	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 4	L'ASSOCIATION.....	5
	RECONNAISSANCE SYNDICALE.....	5
	COTISATION SYNDICALE	5
	DROITS.....	5
	CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR À L'APPLICATION ET À LA NÉGOCIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	6
ARTICLE 5	LIBERTÉ UNIVERSITAIRE ET POLITIQUE, NON-DISCRIMINATION ET DÉONTOLOGIE PROFESSIONNELLE.....	6
	LIBERTÉ UNIVERSITAIRE ET POLITIQUE.....	6
	NON-DISCRIMINATION.....	7
	DÉONTOLOGIE PROFESSIONNELLE.....	7
ARTICLE 6	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS, PROCÉDURES DE GRIEFS ET ARBITRAGE.....	7
	RÈGLEMENT PAR DISCUSSION	7
	PROCÉDURE DE GRIEF	8
	PROCÉDURE D'ARBITRAGE	8
	GÉNÉRALITÉS.....	9
ARTICLE 7	ACCÈS AUX DOSSIERS DES MEMBRES	10
ARTICLE 8	DROITS DE L'EMPLOYEUR.....	12
	DROITS DE LA DIRECTION	12
	MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES	12
ARTICLE 9	RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES DES MEMBRES EMPLOYÉS.....	13
ARTICLE 10	REPRÉSENTATION DE NATURE ACADÉMIQUE NE FAISANT NI L'OBJET D'UN GRIEF NI L'OBJET D'UNE PLAINTÉ	14
ARTICLE 11	EXIGENCES DE QUALIFICATION POUR L'ENSEIGNEMENT	14
ARTICLE 12	PÉRIODE D'ESSAI ET ANCIENNETÉ.....	15
	PÉRIODE D'ESSAI	15
	ANCIENNETÉ.....	15
ARTICLE 13	ANNONCE ET ATTRIBUTION DES CHARGES DE COURS ET DE STAGES	18
	ANNONCE DES CHARGES DE COURS ET DE STAGE.....	18
	ATTRIBUTION DES CHARGES DE COURS ET DE STAGES DE PROGRAMMES RÉGULIERS	19
	ATTRIBUTION DES CHARGES DE COURS – ÉDUCATION PERMANENTE.....	22
	COURS ENSEIGNÉS PAR TUTORAT	25

TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

ARTICLE 14	ÉVALUATION DU RENDEMENT	25
	DOSSIER D'ÉVALUATION RELATIF À L'ENSEIGNEMENT D'UN COURS	25
	POUR LES COURS CRÉDITÉS DES PROGRAMMES RÉGULIERS	25
	POUR LES COURS CRÉDITÉS DE L'ÉDUCATION PERMANENTE	27
	APPRÉCIATION ÉTUDIANTE DE L'ENSEIGNEMENT	28
	RESPONSABILITÉ DES MEMBRES EMPLOYÉS ET APPUI AUX MEMBRES RELATIFS À L'APPRÉCIATION ÉTUDIANTE DE L'ENSEIGNEMENT ET À SON DOSSIER	29
	DOSSIER D'ÉVALUATION RELATIF À LA SUPERVISION D'UN STAGE ET APPRÉCIATION ÉTUDIANTE DE LA SUPERVISION D'UN STAGE	30
ARTICLE 15	DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	30
ARTICLE 16	COURS ASSISTÉS PAR LES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS	32
ARTICLE 17	ABSENCES ET CONGÉS	33
	ABSENCE	33
	CONGÉ ANNUEL	33
	CONGÉS FÉRIÉS.....	33
	CONGÉS CIRCONSTANCIELS	33
	CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ DE SOIGNANT	34
	CONGÉ POUR COMPARUTION	34
ARTICLE 18	CHARGES PUBLIQUES	34
ARTICLE 19	CONDITIONS DE TRAVAIL	35
	TAILLE DES GROUPES D'ÉTUDIANTES ET D'ÉTUDIANTS	35
	CARTES D'IDENTITÉ, ADRESSE COURRIEL ET ACCÈS AUX BIBLIOTHÈQUES	35
	DISPONIBILITÉ DE LOCAUX ET MATÉRIEL	35
	STATIONNEMENT	36
ARTICLE 20	AVANTAGES UNIVERSITAIRES.....	36
ARTICLE 21	RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX.....	37
ARTICLE 22	PLAN DE RÉMUNÉRATION	37
ARTICLE 23	AUCUNE GRÈVE – AUCUN LOCK-OUT.....	38
ARTICLE 24	ENTRÉE EN VIGUEUR, CESSATION ET RÉTROACTIVITÉ	39

TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

ANNEXES

ANNEXE « A »	DIRECTIVES DE L'ACPPU EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE ET DE RELATIONS PROFESSIONNELLES	40
ANNEXE « B »	FORMULAIRE OFFICIEL DE GRIEF.....	44
ANNEXE « C »	MODÈLE DE LA LISTE D'ANCIENNETÉ	46
ANNEXE « D »	ÉCHÉANCIER RELIÉ À LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT POUR LES COURS CRÉDITÉS DES PROGRAMMES RÉGULIERS	47
ANNEXE « E »	FICHE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT	48
ANNEXE « F »	QUESTIONNAIRE D'APPRÉCIATION ÉTUDIANTE DE L'ENSEIGNEMENT DES CHARGÉES ET CHARGÉS DE COURS DE L'UMCM	49
ANNEXE « G »	ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT CLINIQUE	53
ANNEXE « H »	APPRÉCIATION DE L'ENSEIGNEMENT – FICHE DE VARIABLES CONTEXTUELLES.....	54
ANNEXE « I »	ÉCHELLES SALARIALES POUR LES CHARGÉES ET CHARGÉS DE COURS ENSEIGNANT DES COURS DE TROIS (3) CRÉDITS.....	55

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

- 1.01 Les parties ont pour buts la poursuite de l'excellence en enseignement supérieur et l'accomplissement des tâches y afférentes. Les parties s'engagent à poursuivre ces buts dans un climat d'ouverture, de tolérance, de partage des responsabilités et de respect mutuel. Elles collaborent ainsi à la promotion et au rayonnement de l'Université dans tous les milieux et en particulier dans les milieux francophones.
- 1.02 Les parties valorisent les fonctions de leurs membres respectifs :
- .01 en créant un climat universitaire et administratif favorable à leur développement et à leur avancement;
 - .02 en mobilisant les énergies et les ressources nécessaires afin de rehausser leur prestige; et
 - .03 en assurant leur liberté universitaire ainsi que leur statut académique et professionnel.
- 1.03 La convention collective vise l'entretien de relations harmonieuses au sein de la communauté universitaire et, à cette fin, le règlement de différends, de griefs et de tout conflit pouvant survenir entre les parties.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

- 2.01 « **ACPPU** » désigne l'Association canadienne des professeures et professeurs d'université.
- 2.02 « **Assemblée départementale** » : Ensemble des professeures et professeurs à temps plein d'un département, d'une école intégrée, de la Faculté de droit ou de la Bibliothèque Champlain et de représentantes ou représentants étudiants (dans le cas d'un département, d'une école intégrée ou de la Faculté de droit) et pour la durée de la convention collective, s'il y a lieu, d'une représentante ou d'un représentant des chargés de cours et des monitrices et moniteurs cliniques.
- .01 Pour un département ou une école intégrée de sept (7) employées ou employés et moins, la représentation étudiante sera normalement d'une étudiante ou d'un étudiant. Cependant, pour tenir compte des pratiques existantes, l'assemblée départementale pourra décider d'ajouter une deuxième représentante ou un deuxième représentant étudiant. Dans les départements ou écoles intégrées comportant plus de huit (8) employées ou employés, il y aura deux (2) représentantes ou représentants étudiants. Les représentantes ou représentants étudiants sont nommés ou élus par et parmi les étudiantes et étudiants inscrits à un programme ou à une concentration de ce département.
 - .02 Pour la Faculté de droit, il y aura deux représentantes ou représentants étudiants.
 - .03 La représentante ou le représentant des chargés de cours et des monitrices et moniteurs cliniques est élu par ses pairs, conformément à sa convention collective. Elle ou il est considéré comme un membre non permanent aux fins d'application de cet article.

- 2.03 « **Association** » désigne l'Association des bibliothécaires, professeures et professeurs de l'Université de Moncton (ABPPUM) accréditée comme agent négociateur pour l'unité des membres du personnel enseignant contractuel à temps partiel, dit « membres », du Centre universitaire de Moncton de l'Université de Moncton telle que définie par les ordonnances d'accréditation IR-029-02 et IR-032-02 en date du 18 août 2004 et IR-008-06 en date du 7 septembre 2007.
- 2.04 « **Chargée et chargé de cours** » désigne un membre du personnel à temps partiel embauché par l'Université de Moncton pour enseigner des cours crédités de l'UMCM et effectuer les tâches y afférentes, tel que prévu dans les certificats d'accréditation émis par la Commission des relations industrielles du Nouveau-Brunswick le 18 août 2004 et le 7 septembre 2007 respectivement.
- 2.05 « **Charte de l'Université** » désigne la *Loi sur l'Université de Moncton* proclamée le 18 juin 1986.
- 2.06 « **Conseil de faculté** » désigne un conseil constitué normalement des personnes suivantes : siégeant d'office, la doyenne ou le doyen, en sa qualité de présidente ou de président; la vice-doyenne ou le vice-doyen et la directrice ou le directeur de chaque département, la coordonnatrice ou le coordonnateur d'un programme non rattaché à un département, la directrice ou le directeur d'une école intégrée; une ou un secrétaire et une représentante ou un représentant des professeures et des professeurs qu'élit le corps professoral de la faculté; une étudiante ou un étudiant qu'élit le corps étudiant de la faculté. Dans le cas d'une faculté où il n'existe pas de département ou d'école intégrée, les termes directrice ou directeur de chaque département et directrice ou directeur d'école intégrée ne s'appliquent pas.
- Pour la Faculté des études supérieures et de la recherche, le conseil est composé des personnes suivantes : doyenne ou doyen de la FESR, vice-doyenne ou vice-doyen de la FESR, deux (2) représentantes ou représentants par faculté, une représentante ou un représentant du campus de Shippagan, une représentante ou un représentant du campus d'Edmundston, deux (2) étudiantes ou étudiants du 2e ou du 3e cycle désignés par leurs pairs. Les représentantes et représentants ci-dessus mentionnés sont membres de la FESR et sont élus par des assemblées facultaires, des assemblées de professeures et professeurs d'écoles détachées et intégrées.
- Pour la durée de la convention collective, une représentante ou un représentant du personnel académique à temps partiel élu par ses pairs, conformément à la convention collective, est membre invité du Conseil de faculté, sans droit de vote.
- 2.07 « **Convention collective** » désigne la présente entente entre l'Employeur et l'Association relative à l'unité des membres du personnel enseignant contractuel à temps partiel du Centre universitaire de Moncton de l'Université de Moncton telle que définie par les ordonnances d'accréditation du 18 août 2004 et du 7 septembre 2007 (IR-008-06).
- 2.08 « **Cours** » désigne des cours pour lesquels des crédits universitaires sont accordés et dont la demande de prestation provient de l'UMCM.
- 2.09 « **Doyenne** » ou « **doyen** » désigne la première ou le premier responsable d'une faculté de l'Université.

- 2.10 « **Éducation permanente** » désigne un service académique de l'Université de Moncton dont la tâche est de planifier, d'organiser, de diriger et de contrôler, en collaboration avec les facultés, pour l'ensemble du réseau de l'Université, les services qui assurent toutes les activités de formation continue créditée et non créditée, conformément aux Statuts et règlements de l'Université de Moncton et au Document-cadre relatif à la direction générale de l'Éducation permanente adopté au Sénat académique le 1^{er} novembre 2002.
- 2.11 « **Employeur** » désigne l'Université de Moncton constituée en vertu de la *Loi sur l'Université de Moncton* proclamée le 18 juin 1986, et plus précisément l'UMCM. À moins d'avis contraire, et aux fins de la convention collective, la représentante ou le représentant officiel de l'Université est le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines.
- 2.12 « **Faculté** » désigne une unité universitaire et administrative qui regroupe normalement des départements ou des écoles et qui représente des disciplines et des champs d'études ayant des affinités naturelles.
- 2.13 « **FAPPUNB** » désigne la Fédération des associations de professeures et de professeurs du Nouveau-Brunswick.
- 2.14 « **Jour** » désigne, à moins d'indication contraire, un jour ouvrable.
- 2.15 .01 « **Membre** » désigne toute personne incluse dans l'unité de négociation en conformité avec les certificats d'accréditation émis par la Commission des relations industrielles du Nouveau-Brunswick le 18 août 2004 et le 7 septembre 2007 respectivement, unité dont l'Association est agent négociateur exclusif dûment accrédité. Bien que la *Loi sur les relations industrielles* recoure au terme « salarié », dans la convention collective, le terme « membre » sera utilisé au lieu du terme « salarié »
- .02 Sont exclus de cette unité la rectrice ou le recteur, les vice-rectrices et vice-recteurs, la secrétaire générale ou le secrétaire général, les vice-rectrices adjointes et vice-recteurs adjoints; les doyennes et doyens; les vice-doyennes et vice-doyens; les directrices et directeurs de services, la ou le bibliothécaire-en-chef de la Bibliothèque Champlain, la directrice ou le directeur de l'Éducation permanente, les conseillères et conseillers juridiques de l'employeur en matière de relations de travail, la directrice ou le directeur des affaires professorales et les professeures et professeurs membres de l'Unité I.
- .03 Qu'au plus tard vingt (20) jours après le début des cours, l'employeur remet au syndicat la liste indiquant le nom des personnes exclues à qui une charge de cours a été attribuée et le sigle du cours correspondant.
- 2.16 « **Membre employé** » désigne un membre qui a la charge d'un cours ou qui supervise un stage.
- 2.17 « **Monitrice clinique** » ou « **moniteur clinique** » désigne un membre du personnel à temps partiel embauché par l'Université de Moncton pour effectuer l'encadrement lors des stages cliniques des étudiantes et étudiants en science infirmière de l'UMCM et les tâches y afférentes, tel que prévu dans les certificats d'accréditation émis par la commission des relations industrielles du Nouveau-Brunswick le 18 août 2004 et le 7 septembre 2007 respectivement.

- 2.18 « **Parties** » désigne l'Université de Moncton, d'une part, et l'Association des bibliothécaires, professeures et professeurs de l'Université de Moncton, d'autre part.
- 2.19 « **Professeure** » ou « **professeur** » désigne une personne membre de l'unité 1 de négociation, détenant les qualifications requises et employée par l'UMCM pour exercer des fonctions de professeure ou de professeur.
- 2.20 « **Session** » désigne une des trois périodes d'activités pédagogiques formant l'année universitaire : la session de printemps-été, la session d'automne et la session d'hiver correspondant aux dates arrêtées par le Sénat académique.
- 2.21 « **Statuts et règlements de l'Université** » désigne les Statuts et règlements promulgués par le Conseil des gouverneurs de l'Université en date du 13 décembre 1986 avec leurs modifications.
- 2.22 « **UMCM** » désigne l'Université de Moncton, Campus de Moncton.
- 2.23 « **Unité académique réseau de la discipline (UARD)** » désigne, conformément aux Statuts et règlements, un regroupement des professeures et professeurs et de représentantes ou de représentants étudiants des trois constituantes de l'Université de Moncton d'une discipline faisant partie d'un programme et dont l'enseignement se fait sur plus d'un campus. Pour un UARD ayant des chargées ou chargés de cours ou des monitrices ou moniteurs cliniques, on peut décider d'ajouter une employée ou un employé élu membre de l'Unité II, sans droit de vote.

ARTICLE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 3.01 Dans la convention collective, le pluriel inclut le singulier et vice-versa.
- 3.02 La langue de travail des membres est le français sous réserve des exigences de l'enseignement ou des activités y reliées. L'enseignement des langues autres que le français et les cours enseignés dans des programmes spécifiquement destinés à des étudiantes et étudiants non francophones constituent une dérogation acceptée à cet article
- 3.03 L'Employeur et l'Association peuvent, d'un commun accord, à n'importe quel moment, modifier la convention en y ajoutant tout article qu'ils jugent nécessaire ou en amendant, radiant ou corrigeant, en tout ou en partie, un article qu'ils jugent insuffisant.
- 3.04 Toute politique administrative reliée à la convention collective, adoptée par le Conseil des gouverneurs ou par toute autre instance administrative de l'UMCM, doit être conforme aux dispositions de la convention collective.
- 3.05 Toutes les lettres d'entente ou annexes mentionnées à la convention collective en sont des parties intégrantes et sont arbitrables. Il en est de même de toute lettre d'entente qui peut intervenir en vertu du paragraphe 3.03 et de toute lettre d'entente dont les parties peuvent convenir pour régler un problème particulier sans modifier la convention, à moins que les parties conviennent qu'une telle lettre d'entente n'est pas arbitrale.

ARTICLE 4 L'ASSOCIATION

Reconnaissance syndicale

- 4.01 Sous réserve de toute entente conclue entre l'Association et l'Employeur, la convention collective s'applique à tous les membres. La formule de sécurité syndicale est la formule Rand.
- 4.02 L'employeur reconnaît l'Association comme le seul et unique agent négociateur des membres.
- 4.03 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande à la Commission du travail et de l'emploi l'inclusion ou l'exclusion d'une personne de l'unité de négociation, le statut antérieur de cette personne est maintenu jusqu'à la décision de la Commission.

Cotisation syndicale

- 4.04 L'Employeur prélève la cotisation syndicale sur le traitement de chaque membre employé à partir du premier versement de salaire. Les parties reconnaissent toutefois que des membres employés pourraient refuser d'adhérer à l'Association. La cotisation est néanmoins prélevée sur le salaire de tous les membres employés.
- 4.05 L'Association avise l'Employeur par écrit du taux de la cotisation syndicale. Lorsque l'Association avise l'Employeur d'une modification à la cotisation, celui-ci s'engage à faire les ajustements nécessaires. Cet avis de modification doit être expédié à l'Employeur par courrier recommandé ou l'équivalent au moins trente jours avant la date d'entrée en vigueur de la modification.
- 4.06 Le montant des cotisations déduites mensuellement est remis dans les trente jours. Mensuellement, l'Employeur adresse à l'Association un relevé écrit indiquant les noms des membres employés pour lesquels les déductions ont été faites ainsi que le montant de chacune des déductions.

Droits

- 4.07 Sur demande de l'Association, l'Employeur lui permet d'utiliser gratuitement l'équipement audiovisuel et électronique nécessaire aux réunions et assemblées prévues au paragraphe 4.09.
- 4.08 L'Employeur permet à l'Association d'utiliser les services d'imprimerie et autres services semblables selon les normes et les tarifs applicables aux départements et services de l'UMCM.
- 4.09 L'Employeur permet à l'Association d'utiliser gratuitement des locaux suffisamment vastes pour tenir ses assemblées et ses réunions de membres, selon la procédure de réservation des locaux en cours à l'UMCM.
- 4.10 L'Employeur permet à l'Association de communiquer aux membres tout avis, bulletin ou document par affichage, courrier interne, courriel ou par d'autres modes de distribution, suivant les procédures normales de l'UMCM, pourvu que la source soit clairement identifiée.

- 4.11 L'utilisation de tout autre service, installation ou matériel peut faire l'objet d'une entente entre les parties.
- 4.12 L'Employeur reconnaît l'importance et la nécessité pour l'Association de tenir des réunions d'information ou d'affaires. L'Association fait connaître ses besoins et l'Employeur collabore pour faciliter de telles réunions, sans toutefois que celles-ci nuisent indûment au fonctionnement normal des facultés et de l'Éducation permanente.
- 4.13 Les changements d'adresse des membres dont le Service des ressources humaines est informé sont transmis à l'Association.

Contribution de l'Employeur à l'application et à la négociation de la convention collective

- 4.14 Afin de faciliter l'application de la convention collective, l'Employeur convient d'accorder la somme de dix mille dollars (10 000 \$) par année à l'Association pour des activités de direction syndicale, y inclus la gestion des griefs.
- 4.15 Pour faciliter la négociation de la convention collective, l'Employeur convient d'accorder la somme de dix mille dollars (10 000 \$) à l'Association pour la période de négociation.

ARTICLE 5 LIBERTÉ UNIVERSITAIRE ET POLITIQUE, NON-DISCRIMINATION ET DÉONTOLOGIE PROFESSIONNELLE

Liberté universitaire et politique

- 5.01 Les membres employés jouissent de la liberté universitaire et politique. Dans son essence, la liberté universitaire et politique est le droit d'exercer ses fonctions sans déférence à une doctrine prescrite. Elle entraîne donc pour les membres employés et toute administratrice ou tout administrateur l'obligation d'exercer leurs fonctions en respectant la liberté d'opinion d'autrui. Les membres employés sont libres d'exprimer leurs opinions personnelles à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université, sans préjudice des droits et obligations rattachés à leur statut.
- 5.02 La liberté universitaire garantit à tous les membres employés la possibilité de former et de soutenir des opinions fermes dans le cadre de leur enseignement. C'est le droit d'enquêter, d'émettre des hypothèses et de formuler des observations sans devoir se soumettre à une doctrine prescrite. C'est le droit de critiquer l'Université, l'Association et la société en général. C'est le droit d'être à l'abri de la censure institutionnelle. C'est le droit d'exercer ses droits légaux de citoyens, de jouir du droit à la liberté d'expression, sans encourir de sanction.
- 5.03 Les parties reconnaissent le droit fondamental de libre expression et des responsabilités qui en découlent et s'engagent à n'exercer aucune pression ou tentative d'intimidation portant atteinte à l'exercice de ce droit.

Non-discrimination

- 5.04 Les parties conviennent qu'elles n'exercent ni directement ni indirectement de distinction injuste contre un membre ou contre un groupe de membres pour quelque motif que ce soit. De plus, elles s'engagent à n'exercer aucune pression ou contrainte contre ces derniers à cause de leur origine ethnique, langue, nationalité, âge, sexe, handicap physique, à cause de leurs opinions et actions religieuses et politiques, de leur orientation sexuelle, de leur état civil ou de l'exercice d'un droit que leur reconnaissent la convention collective, les lois fédérales ou provinciales.

Déontologie professionnelle

- 5.05 L'Employeur et l'Association reconnaissent l'importance de valoriser l'intégrité des membres employés 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 des étudiants, de la profession et de ceux de la collectivité. À cette fin, les parties conviennent que les membres employés et les administratrices et administrateurs de l'UMCM se conforment à l'esprit des directives de l'ACPPU en matière d'éthique et de relations professionnelles, citées en Annexe « A » à la présente convention collective.
- 5.06 L'Université s'engage à veiller au respect et à l'application du code de déontologie de l'ACPPU en fonction des responsabilités professionnelles d'enseignement des membres de l'Association.
- 5.07 Aucune personne à l'emploi de l'Université ne juge ni n'est appelée à juger son propre dossier, celui d'un membre de sa famille, d'une proche parente ou d'un proche parent, d'une personne avec laquelle elle entretient des liens d'affaires ou financiers ni dans toute autre situation où il peut exister un conflit d'intérêt réel ou potentiel.
- 5.08 Les parties conviennent que l'équité procédurale implique le respect des quatre principes suivants : le droit d'être entendu, le droit d'être informé de ce qui pèse contre soi, le droit de réplique et le droit d'être jugé de manière impartiale.

ARTICLE 6 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS, PROCÉDURES DE GRIEFS ET ARBITRAGE

Règlement par discussion

- 6.01 L'Employeur et l'Association reconnaissent la nécessité d'un prompt règlement des différends qui peuvent découler de l'interprétation, de l'application et de l'administration de la présente convention collective. Les parties reconnaissent aussi que maints différends peuvent se régler de façon efficace au moyen de discussions et d'une compréhension réciproque. Ainsi, les deux parties s'engagent à encourager tous les efforts de discussions, à toutes les étapes de la procédure, afin que les différends se résolvent par la discussion et la compréhension mutuelle et non par l'intervention d'un arbitre externe.
- 6.02 Le membre employé qui se sent lésé par l'application, l'interprétation ou l'administration de la présente convention collective doit demander, par écrit, dans les dix (10) jours de la prise de connaissance des circonstances qui ont donné lieu au différend, une rencontre pour discuter de

l'affaire avec sa doyenne ou son doyen ou une représentante ou un représentant désigné de l'Employeur.

- 6.03 Afin de favoriser la libre discussion et la recherche d'une solution équitable, les parties conviennent que toutes leurs délibérations prévues au paragraphe 6.02 sont privilégiées et ne peuvent pas être présentées en preuve à l'occasion de l'arbitrage.
- 6.04 Aucun aveu fait par une représentante ou un représentant désigné de l'Employeur, du membre employé ou par un membre employé à la suite d'une discussion prévue en vertu du paragraphe 6.02, ne peut lui être opposé lors de l'arbitrage, à moins qu'il n'ait été fait par écrit.

Procédure de grief

- 6.05 Tout différend portant sur l'application, l'interprétation ou l'administration de la convention collective peut faire l'objet d'un grief et de l'arbitrage.
- 6.06 Le membre employé ou l'Association qui désire déposer un grief doit le formuler par écrit au moyen du formulaire officiel de grief annexé à la présente convention collective dans les dix (10) jours ouvrables de la dernière rencontre prévue au paragraphe 6.02 ou au plus tard trente (30) jours de la date de prise de connaissance des faits.
- 6.07 Le grief sera déposé auprès de la représentante ou du représentant désigné de l'Employeur et une copie conforme sera envoyée à l'Association.
- 6.08 Après le dépôt d'un grief, aucune discussion portant sur ledit grief n'aura lieu en l'absence des parties impliquées et des représentantes ou représentants des parties sans leur autorisation.
- 6.09 Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception du grief, la représentante ou le représentant désigné de l'Employeur organise une rencontre entre les parties impliquées et les représentantes ou représentants des parties.
- 6.10 La représentante ou le représentant désigné de l'Employeur fait parvenir la réponse de l'Employeur au membre employé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre décrite au paragraphe 6.09. Une copie de la réponse est envoyée à l'Association suivant les mêmes délais.
- 6.11 Tout règlement d'un grief doit faire l'objet d'une entente écrite entre l'Association et l'Employeur.

Procédure d'arbitrage

- 6.12 Si le membre employé n'est pas satisfait de la réponse officielle de l'Employeur, ou s'il n'a pas reçu de réponse dans les délais prescrits, il peut demander que l'Association porte son grief en arbitrage. Si l'Association choisit d'acquiescer à la demande du membre employé, ou du groupe d'employés, elle doit, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date de réception de la réponse officielle de l'Employeur, aviser la représentante ou le représentant désigné de l'Employeur de sa volonté de porter le grief en arbitrage.
- 6.13 En application du paragraphe 6.12, une liste officielle de personnes susceptibles de siéger au tribunal d'arbitrage à titre de présidente ou de président ou pour agir à titre d'arbitre est établie

conjointement par les deux parties et peut être révisée sur demande d'une des deux parties. Cette liste comprend entre six (6) et dix (10) noms. L'ordre dans lequel les noms sont placés sur la liste est déterminé par tirage au hasard. Au fur et à mesure que surviennent les causes d'arbitrage, la première personne dont le nom est inscrit en tête de liste préside la première cause, la deuxième préside la deuxième cause et ainsi de suite jusqu'à la fin de la liste. Si la personne refuse ou qu'elle ne peut commencer les sessions d'arbitrage dans les cent-vingt (120) jours suivants, la prochaine personne est invitée et ainsi de suite jusqu'à la fin de la liste. À moins de motifs sérieux ou d'entente mutuelle préalable, les parties ne peuvent déroger à l'ordre établi sur cette liste.

- 6.14 À moins que les parties ou les représentantes et les représentants s'entendent autrement, le tribunal d'arbitrage ou l'arbitre doit entendre la cause dans les cent-vingt (120) jours ouvrables qui suivent l'acceptation de la présidente ou du président ou de l'arbitre et rendre sa décision dans les vingt (20) jours ouvrables de la fin des audiences. Cette décision, une fois rendue, est définitive et lie les parties.
- 6.15 Le tribunal d'arbitrage ou l'arbitre a les pouvoirs et les attributions que lui confèrent la *Loi sur les relations industrielles du Nouveau-Brunswick* et la convention collective.
- 6.16 Les honoraires de la présidente ou du président du tribunal ou de l'arbitre sont payés à parts égales par chacune des parties.

Généralités

- 6.17 Les parties conviennent que :
- .01 À n'importe quel palier de la discussion ou de la procédure de griefs, un membre employé ou un groupe d'employés peut se faire aider ou représenter par une représentante ou un représentant de l'Association. Le membre employé ou le groupe d'employés peut demander que cette dernière ou ce dernier soit son porte-parole.
 - .02 L'Association a le droit de tenir des consultations avec l'Employeur au sujet d'un grief, dans le but d'en arriver à un règlement, à tous les paliers ou à n'importe quel palier de la procédure de règlement des griefs et peut s'adjoindre les services d'experts.
 - .03 L'Association et l'Employeur peuvent, par entente écrite, modifier les délais prescrits par la procédure de grief.
 - .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'un membre employé ou d'un groupe d'employés est survenu durant les vacances annuelles de celui-ci ou de ceux-ci, le délai prévu à la première étape commence à courir à compter de la date de retour de vacances.
 - .06 La date de l'événement donnant naissance à un grief n'est pas comptée dans le calcul du délai prévu pour entamer la présente procédure.

- .07 Si on ne recourt pas aux dispositions du présent article dans les délais prescrits, ou dans les délais prolongés en application de l'alinéa 6.17.03, la question est considérée comme ayant été abandonnée et ne peut pas être rouverte.
 - .08 Toute erreur technique dans la rédaction ou dans la soumission d'un grief ne l'annule pas pour autant.
 - .09 L'Employeur libère, sans perte de traitement, tout membre employé appelé comme témoin à une séance d'arbitrage.
 - .10 Un grief en cours au moment de la signature de la présente convention continue d'être traité selon les procédures prévues à la convention en vigueur du 16 décembre 2009 au 31 décembre 2013 à moins que les parties s'entendent pour le traiter selon les procédures prévues à la présente convention.
 - .11 Lorsque deux (2) membres employés ou plus formulent une plainte commune et de même nature concernant l'interprétation, l'application ou l'administration de la présente convention collective et que leurs plaintes ou différends se ressemblent suffisamment quant à leur nature pour pouvoir être traités simultanément sans inconvénient, ces membres employés peuvent entreprendre collectivement les procédures de règlement de différends et, s'il y a lieu, déposer un « grief collectif ». Dans cette situation de grief collectif et aux fins du présent article, le terme « membres employés » inclut un groupe de membres employés.
- 6.18 Les parties conviennent que le cas ci-dessous constitue un cas particulier dans l'application du présent article :
- .01 Nonobstant la procédure prévue au présent article, dans le cas d'une suspension, d'une sanction pécuniaire, d'un congédiement ou d'un renvoi pour incompétence, à la demande du membre employé, l'Association peut présenter directement son grief à l'arbitrage dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la date à laquelle le membre employé a été avisé par écrit de sa suspension ou de son congédiement.

ARTICLE 7 ACCÈS AUX DOSSIERS DES MEMBRES

- 7.01 « **Dossier officiel** » désigne l'ensemble des documents consignés au bureau du Service des ressources humaines, au bureau de la doyenne ou du doyen de chaque faculté dans laquelle le membre a enseigné un cours et au bureau du directeur général de l'Éducation permanente, le cas échéant.
- 7.02 .01 Le dossier officiel d'un membre est composé des documents consignés à son sujet :
 - a) au bureau du Service des ressources humaines;
 - b) au bureau de la doyenne ou du doyen de chaque faculté dans laquelle il a enseigné un cours; et

c) au bureau du directeur général de l'Éducation permanente, le cas échéant.

- .02 Aucun document ne peut être consigné au dossier officiel du membre à moins qu'il ne soit dûment identifié et signé par son auteure ou auteur. Tout document consigné doit porter la date de son dépôt.
- .03 Tout document qui s'ajoute au dossier officiel du membre se rapportant aux paragraphes 8.05, 8.08 et 8.10 – Mesures administratives et disciplinaires - 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 le membre refuse de signer le document devant s'ajouter au dossier officiel, le document sera tout de même déposé au dossier. Toutefois, le membre pourra prendre les mesures nécessaires pour faire redresser son dossier selon le paragraphe 7.08.
- 7.03 Tout document doit être déposé au dossier officiel d'un membre au plus tard trois (3) mois après que l'Employeur ou le membre en ait pris connaissance.
- 7.04 Un membre peut, en tout temps, ajouter tout document signé à son dossier officiel.
- 7.05 Toute lettre confidentielle reçue au moment de l'engagement d'un membre ne sera plus considérée pertinente et pourra être retirée du dossier officiel à la demande du membre ou de l'Employeur au plus tard dans les vingt-quatre (24) mois qui suivent la date officielle de son entrée en fonction. Si un grief surgit durant cette période, cette documentation sera préservée jusqu'à la résolution du grief.
- 7.06 Un membre qui le désire peut examiner son dossier officiel durant les heures de travail, dans l'un ou l'autre des endroits spécifiés au paragraphe 7.02.
- 7.07 Le membre peut être accompagné de sa déléguée ou de son délégué ou d'une conseillère ou d'un conseiller lors de l'examen de son dossier.
- 7.08 En cas d'erreur, d'omission ou de toute autre anomalie, le membre peut demander de faire redresser son dossier en s'adressant au bureau de la doyenne ou du doyen et au Service des ressources humaines. S'il n'obtient pas satisfaction, il peut utiliser les procédures de l'article 6 – Règlement des griefs et arbitrage.
- 7.09 En cas d'arbitrage de griefs, les membres du tribunal d'arbitrage ou l'arbitre désigné pour entendre le grief ont accès d'office au dossier officiel du membre et à tout autre document pertinent. Ils ne devront employer que les pièces justificatives admissibles et pertinentes à la résolution du grief.

ARTICLE 8 DROITS DE L'EMPLOYEUR

Droits de la direction

- 8.01 L'Employeur conserve toutes les fonctions, droits, attributions et pouvoirs conformément à sa Charte et ses Statuts et règlements qui ne sont pas explicitement restreints, délégués ou modifiés par la convention collective.
- 8.02 Sans restreindre le caractère général du paragraphe 8.01, l'Association reconnaît que, sous réserve des dispositions de la convention collective, l'Employeur a le pouvoir exclusif :
- .01 d'expliciter ses Statuts et règlements, de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires;
 - .02 d'engager des membres ;
 - .03 de discipliner, de suspendre ou de congédier tout membre pour un motif juste et suffisant.
- 8.03 L'Employeur exerce ses droits de façon juste et équitable conformément aux dispositions de la convention collective.

Mesures administratives et disciplinaires

- 8.04 L'Employeur peut prendre des mesures administratives pouvant inclure le renvoi pour cause d'incompétence.
- 8.05 Les mesures disciplinaires dont un membre employé peut faire l'objet sont :
- .01 la réprimande orale;
 - .02 la réprimande écrite;
 - .03 la suspension;
 - .04 la sanction pécuniaire; ou
 - .05 le congédiement.
- 8.06 L'Employeur peut suspendre ou congédier un membre employé pour avoir commis un acte grave à l'encontre de l'éthique professionnelle ou des négligences à l'égard de ses responsabilités professionnelles à la suite d'un avertissement écrit.
- 8.07 Nonobstant les paragraphes 8.05 et 8.06, l'Employeur peut, sans préavis, suspendre ou congédier un membre employé si le préjudice causé par ce dernier nécessite, par sa nature et sa gravité, une suspension ou un congédiement.
- 8.08 Lorsqu'un membre employé fait l'objet de l'une des mesures disciplinaires mentionnées au paragraphe 8.05, sauf la réprimande orale, l'Employeur doit, dans un délai de cinq (5) jours

- ouvrables à compter de la date d'une telle mesure disciplinaire, donner par écrit au membre employé les raisons de cette mesure disciplinaire, y compris toutes les dates et faits pertinents.
- 8.09 Le défaut de la part de l'Employeur de fournir les raisons écrites de la suspension ou du congédiement entraîne la rémunération du membre employé selon son traitement, pendant la période allant de la date d'entrée en vigueur de la suspension ou du congédiement jusqu'à la date de présentation des raisons par écrit au membre employé.
- 8.10 Lorsqu'un membre employé a fait l'objet d'une suspension, d'une sanction pécuniaire, d'un congédiement ou d'un renvoi pour cause d'incompétence, il peut, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date à laquelle il a été avisé par écrit de sa suspension ou de son congédiement, présenter immédiatement son grief à l'arbitrage par l'entremise de l'Association.
- 8.11 Sauf pour un juste motif, aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée.
- 8.12 Dans tous les cas de mesure disciplinaire et de renvoi pour cause d'incompétence, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 8.13 Lorsqu'un membre employé fait l'objet de réprimande écrite, s'il n'y a pas eu une nouvelle plainte, toute documentation relative à la réprimande est retirée du dossier du membre trois (3) ans après la date de la réprimande.

ARTICLE 9 RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES DES MEMBRES EMPLOYÉS

- 9.01 La chargée ou le chargé de cours assume la responsabilité de l'enseignement de la charge de cours qu'elle ou qu'il a contractée. Ainsi, la chargée ou le chargé de cours est responsable de la rédaction du plan de tout cours qu'elle ou qu'il enseigne, de la préparation du ou des cours qu'elle ou qu'il enseigne, de leur prestation et de l'encadrement y afférent. De même, la chargée ou le chargé de cours est responsable de la correction des épreuves de contrôle des étudiantes et étudiants inscrits à tout cours qu'elle ou qu'il enseigne, de l'attribution d'une note à chacun d'eux et de sa révision éventuelle selon les procédures en vigueur à l'UMCM. La chargée ou le chargé de cours doit en outre se montrer disponible envers ses étudiantes et étudiants, y compris pendant la période d'examens. À moins de circonstances exceptionnelles et d'arrangements conclus avec la direction du département ou de l'école de référence duquel relève un cours qu'elle ou qu'il enseigne, la chargée ou le chargé de cours doit, par ailleurs, surveiller les examens relatifs à ce cours.
- 9.02 La monitrice ou le moniteur clinique assume la responsabilité de la supervision clinique de stages, y inclus de laboratoires, et de toute activité qui s'y rattache comme le temps de préparation, d'orientation, d'évaluation et de correction.
- 9.03 .01 À titre de chargée ou de chargé de cours ou de monitrice ou moniteur clinique, le membre employé peut être invité à participer aux activités de son département, de son école ou de sa faculté en rapport avec les responsabilités rattachées à sa charge de travail.

.02 Le membre employé peut être invité à participer aux activités de RDC de son département, de son école ou de sa faculté. La participation de telles activités ne fait pas partie des responsabilités professionnelles d'un membre employé.

9.04 Le membre employé ne peut être tenu d'enseigner à des étudiantes et à des étudiants qui ne sont pas inscrits au cours ou au stage qu'il dispense ou supervise.

ARTICLE 10 REPRÉSENTATION DE NATURE ACADÉMIQUE NE FAISANT NI L'OBJET D'UN GRIEF NI L'OBJET D'UNE PLAINTÉ

10.01 Tous les membres élus ou invités reçoivent une copie du projet d'ordre du jour ainsi que du procès-verbal des réunions de l'Assemblée départementale, de l'UARD et du Conseil de faculté dont ils font partie.

10.02 Les chargés de cours reçoivent une version électronique des extraits des procès-verbaux des réunions de l'Assemblée départementale à laquelle ils appartiennent sur des questions touchant l'enseignement des cours, la révision des contenus de cours et des programmes.

10.03 Les instances académiques concernées qui désirent effectuer une distribution plus large de ces documents en déterminent les modalités et en assument la responsabilité.

10.04 Un comité bipartite composé de la vice-rectrice ou du vice-recteur adjoint à l'enseignement, de deux (2) doyennes ou doyens, d'une représentante ou d'un représentant du Bureau de direction de l'ABPPUM et de deux (2) membres sera créé et se réunira au moins deux (2) fois par année, à une date convenue mutuellement, afin de discuter de questions académiques, excluant des questions relatives à un grief, dans un esprit de collaboration et de respect mutuel.

ARTICLE 11 EXIGENCES DE QUALIFICATION POUR L'ENSEIGNEMENT

11.01 Le membre doit satisfaire aux exigences de qualifications pour l'enseignement (EQE) développées par l'assemblée départementale, présentées au Conseil de faculté et approuvées par la doyenne ou le doyen de la faculté dont relève le cours.

11.02 Compte tenu de la diversité des disciplines et des champs d'études, les EQE sont établies pour chaque cours ou stage, ou ensemble de cours ou stages en précisant :

- la formation universitaire requise et le domaine de spécialisation, s'il y a lieu; ou
- l'expérience pertinente requise, s'il y a lieu; et
- s'il y a lieu, les habiletés particulières exigées eu égard à la formule pédagogique utilisée pour un cours particulier; et
- le titre professionnel requis, s'il y a lieu.

- 11.03 Les qualifications minimales d'embauche auxquelles doivent satisfaire les membres ne peuvent être supérieures à celles auxquelles doit satisfaire le personnel académique à temps plein pour les mêmes activités d'enseignement.
- 11.04 Les qualifications et compétences afférentes à tout nouveau cours ou à des cours modifiés seront établies, au besoin, dans les soixante (60) jours suivant leur création ou leur modification. Les EQE peuvent faire l'objet d'une révision entre le 1^{er} mai et le 30 juin de chaque année.

ARTICLE 12 PÉRIODE D'ESSAI ET ANCIENNETÉ

Période d'essai

- 12.01 Un membre est à l'essai :
- .01 pour une période minimale de deux (2) années universitaires consécutives pendant lesquelles il a enseigné un minimum de trois (3) crédits par année sans avoir reçu un rapport d'évaluation faisant état d'un rendement non satisfaisant (de façon globale) pour un cours enseigné;
 - ou
 - .02 pour une période maximale de quatre (4) années universitaires consécutives pendant lesquelles il a enseigné un minimum de six (6) crédits sur une période de trois (3) ans, sans avoir reçu un rapport d'évaluation faisant état d'un rendement non satisfaisant (de façon globale) pour un cours enseigné.
- 12.02 La période d'essai d'un membre commence au plus tôt à la date d'entrée en vigueur de la convention collective.
- 12.03 Un membre qui a complété sa période d'essai n'a pas à la reprendre s'il a enseigné un minimum de trois (3) crédits dans les cinq (5) années précédant son retour à l'enseignement.

Ancienneté

- 12.04 L'ancienneté est établie en fonction des cours enseignés ou stages supervisés par un membre employé dans un même département, école ou à la Faculté de droit, et en fonction des cours particuliers enseignés ou des stages particuliers supervisés par un membre employé.
- 12.05 Dès son premier engagement, le membre employé acquiert de l'ancienneté.
- 12.06 .01 Pour chaque cours offert ou stage supervisé par un membre employé, une ancienneté correspondant au nombre de crédits rattaché à ce cours ou à ce stage dans les répertoires du 1^{er} cycle et des études supérieures est comptabilisée.
- .02 Nonobstant l'alinéa 12.06.01, l'ancienneté des monitrices et moniteurs cliniques est établie uniquement en fonction des heures prévues au contrat.

- .03 Nonobstant l'alinéa 12.06.01, les membres employés reçoivent, pour l'enseignement d'un cours par tutorat, une valeur d'ancienneté équivalente à un (1) crédit à partir de la session d'automne 2009.
- 12.07 .01 La somme de trois cents dollars (300 \$) sera payée au membre à titre de compensation si une charge de cours qui lui avait été attribuée pour la session printemps-été par l'Éducation permanente est annulée par l'Employeur avant la signature du contrat par l'Université et au moins soixante-douze (72) heures avant le début du cours.
- .02 La somme de cinq cents dollars (500 \$) sera payée au membre à titre de compensation si une charge de cours qui lui avait été attribuée pour la session printemps-été par l'Éducation permanente est annulée par l'Employeur après la signature du contrat par l'Université et moins de soixante-douze (72) heures avant le début du cours.
- .03 La somme de cinq cents dollars (500 \$) sera payée au membre à titre de compensation si une charge de cours qui lui avait été attribuée pour la session d'automne ou d'hiver par une faculté ou par l'Éducation permanente est annulée par l'Employeur après la signature du contrat par l'Université et moins de deux (2) semaines avant le début du cours.
- 12.08 Aucun membre ne peut réclamer de l'ancienneté par rapport à un cours qu'il enseigne ou stage qu'il supervise quand l'enseignement de ce cours ou la supervision de ce stage est interrompu pour l'une des raisons suivantes :
 - .01 la suspension sans traitement;
 - .02 le congé sans traitement.
- 12.09 Aucun membre employé ne perd son ancienneté par rapport à un cours qu'il enseigne ou stage qu'il supervise quand l'enseignement de ce cours ou la supervision de ce stage est interrompu pour l'une des raisons suivantes, à condition qu'il ait enseigné le cours ou supervisé le stage pendant un minimum de six (6) heures :
 - .01 un congé de maladie;
 - .02 un congé de maternité;
 - .03 un congé de soignant;
 - .04 tout autre congé autorisé par la direction de l'Université.
- 12.10 Le calcul de l'ancienneté se fait à partir de la date d'entrée en vigueur de la première convention collective, soit le 16 décembre 2009.
- 12.11 Le nom d'un membre employé demeure sur la liste d'ancienneté pour une période de trente (30) mois suivant la date de la fin du contrat de service pour l'enseignement d'un cours ou la supervision d'un stage. Un membre qui n'a pas enseigné ou qui n'a pas supervisé un stage pendant cette période ne conserve son ancienneté accumulée qu'aux seules fins de sa rémunération.

- 12.12 La période mentionnée au paragraphe 12.11 est prolongée du nombre de sessions nécessaires pour couvrir les cas suivants, dans lesquels un membre ne perd pas, par ailleurs, son ancienneté :
- .01 le membre justifie par un certificat médical une incapacité de donner des cours ou de superviser des stages (au moins pour une session et pour un maximum de trois sessions);
 - .02 une absence due à une maladie professionnelle ou à un accident de travail (durée de l'absence);
 - .03 le membre est élu député fédéral ou provincial (durée du premier mandat);
 - .04 le membre est engagé dans une université, et ce pour une période de deux (2) ans ou moins;
 - .05 le membre enseigne la charge maximale prévue au paragraphe 13.01 dans une ou plusieurs autres constituantes, facultés ou écoles de l'Université de Moncton, où il a déjà accepté des charges de cours ou de stage totalisant six (6) crédits pendant une ou des sessions universitaires (durée de l'indisponibilité à cause des contrats dans ces autres constituantes, facultés ou écoles);
 - .06 une absence due à un congé de maternité, congé parental ou congé de soignant (durée du congé);
 - .07 le membre poursuit des études supérieures à temps complet (pour une période de deux (2) ans ou moins, ou la durée d'attribution au membre d'une bourse d'études supérieures par le CRSH, le CRSNG, l'Employeur ou un organisme équivalent).
- 12.13 Le membre doit aviser par écrit le bureau des Affaires professorales des circonstances qui lui permettent de maintenir son nom sur la liste d'ancienneté pendant une période plus longue que la période normale prévue au paragraphe 12.11.
- 12.14 Un membre perd son ancienneté dans chacun des cas suivants :
- .01 l'abandon volontaire de son emploi ou sa démission;
 - .02 le congédiement pour un motif juste et suffisant admis par les parties ou confirmé par sentence arbitrale;
 - .03 la radiation de son nom sur la liste d'ancienneté en raison de l'échéance de la période maximale pendant laquelle son nom peut demeurer sur celle-ci selon les termes des paragraphes 12.11 et 12.12.
- 12.15 L'Employeur maintient une liste d'ancienneté qui constitue un outil de travail administratif pour chaque département, faculté ou école comportant le nom, par ordre décroissant d'ancienneté, des membres qui ont cumulé une ancienneté par rapport à l'enseignement des cours du département, de la faculté ou de l'école et par rapport à l'enseignement de cours particuliers du département, de la faculté ou de l'école. Cette liste est disponible en temps réel pour consultation par la doyenne ou le doyen de la faculté de référence et par les directrices ou directeurs du département ou de l'école de référence (voir modèle à l'Annexe « C »).

- 12.16 .01 En date du 8 février, du 22 mai et du 8 octobre, le bureau des Affaires professorales fait parvenir à l'Association et à chaque direction de département ou d'école, pour les cours qui la concerne, ou, en ce qui a trait aux chargées et chargés de cours relevant de la maîtrise en études de l'environnement, à la présidente ou au président de la discipline, une liste officielle d'ancienneté des membres à jour. Cette liste est disponible pour consultation par les membres de chaque département ou de chaque école afin de permettre à chacun de vérifier son ancienneté.
- .02 Un membre peut demander la validation de son ancienneté à la doyenne ou au doyen de la faculté de référence. Cette dernière ou ce dernier doit répondre à la demande du membre dans les meilleurs délais.
- 12.17 .01 La contestation d'une liste d'ancienneté ne peut se faire que par l'Association qui doit la faire parvenir à la directrice ou au directeur des Affaires professorales dans les vingt-et-un (21) jours suivant l'envoi prévu à l'alinéa 12.16.01.
- .02 Les parties s'entendent pour prendre les mesures raisonnables en vue de régler cette contestation avant la période suivante d'attribution de charges de cours et de stages, sans quoi elle sera réglée selon la procédure de règlement de griefs.
- 12.18 Si l'ancienneté d'un membre est modifiée à la suite du règlement d'une contestation faite dans les délais prévus au paragraphe 12.17, l'Employeur fait parvenir copie de la confirmation écrite à l'Association.

ARTICLE 13 ANNONCE ET ATTRIBUTION DES CHARGES DE COURS ET DE STAGES

Annonce des charges de cours et de stage

- 13.01 Une fois que les charges académiques ont été élaborées et attribuées aux professeures régulières ou temporaires et aux professeurs réguliers ou temporaires, la doyenne ou le doyen peut attribuer les cours ou la supervision des stages restants à des chargés de cours ou monitrices ou moniteurs cliniques. Les chargés de cours ou monitrices ou moniteurs cliniques reçoivent pour l'enseignement d'un cours particulier ou la supervision d'un stage particulier la même reconnaissance en nombre de crédits que celle dont aurait bénéficié une professeure ou un professeur régulier ou temporaire qui aurait enseigné le même cours ou supervisé le même stage. Une chargée ou un chargé de cours ou une monitrice ou moniteur clinique ne peut enseigner dans une session une charge de plus de six (6) crédits ou superviser des stages valant plus de six (6) crédits. À la Faculté de droit, la charge maximale de cours pendant une session est de trois (3) crédits. La charge totale de cours d'une chargée ou d'un chargé de cours, ou la charge totale de stages d'une monitrice ou d'un moniteur clinique ne peut en aucun cas dépasser dix-huit (18) crédits dans une année universitaire. Par exception à ce qui précède, une charge supplémentaire de trois (3) crédits peut être attribuée à un membre pour la session printemps-été seulement, à la condition que le nombre total de crédits attribués à ce membre ne dépasse toujours pas dix-huit (18) crédits dans une année universitaire.
- 13.02 Nonobstant le paragraphe 13.01, chaque faculté ou école peut réserver, pour chaque année universitaire, jusqu'à 10 % du nombre de charges de cours ou de stage qu'elle a à assurer pour les

attribuer à des professeures et professeurs réguliers qui sont à la retraite de l'Université de Moncton depuis moins de cinq (5) ans, à des étudiantes ou à des étudiants au doctorat, à des professeures ou à des professeurs invités ou en résidence, ou encore à des personnes hautement qualifiées qui sont exceptionnellement disponibles pour assurer une charge de cours ou de stage à l'UMCM. Dans le cas où moins de dix (10) charges de cours ou de stage sont prévues dans une faculté ou école, seule l'une d'entre elles peut être ainsi réservée. Les personnes retenues aux termes de cet article n'accumulent aucune ancienneté selon la convention collective.

- 13.03 .01 L'Université annonce sur son site web, sous la rubrique «charges de cours et de stages», les cours pour lesquels l'embauche de chargées ou chargés de cours ou de monitrices ou moniteurs cliniques est nécessaire. Au plus tard dix (10) jours après le début de cet affichage, les candidatures relatives à ces cours doivent être envoyées au décanat de la Faculté de référence et à la direction générale de l'Éducation permanente (DGÉP), le cas échéant.
- .02 L'annonce d'un cours doit être retirée dans les meilleurs délais du site web de l'UdeM à la suite de l'attribution du cours par la doyenne ou le doyen.
- 13.04 Les charges de cours et de stages disponibles sont affichées sur le site web de l'Université et envoyées par courrier électronique aux membres dont le nom figure sur la liste d'ancienneté.
- 13.05 Nonobstant le paragraphe 13.04, la doyenne ou le doyen, et la DGÉP, le cas échéant, se réservent le droit de retirer à tout moment des cours qui figurent sur la liste des cours annoncés ou de la modifier de toute autre façon.
- 13.06 Lorsqu'une charge de cours ou de stage exige l'utilisation des nouvelles technologies, l'annonce doit l'indiquer et préciser clairement les modalités particulières rattachées à la prestation de cette charge.
- 13.07 En cas d'urgence et avec l'assentiment de la doyenne ou du doyen, de la directrice ou du directeur du département, une charge de cours ou une supervision de stage peut être comblée de façon temporaire pour un semestre sans annonce publique. L'urgence sera invoquée seulement lorsque la vacance ou la nécessité de l'embauche n'était pas connue avant une période de quinze (15) jours précédant la date du début du cours ou du stage. Le cas échéant, la doyenne ou le doyen doit normalement faire les efforts raisonnables pour offrir cette charge à un membre ayant le plus d'ancienneté.

Attribution des charges de cours et de stages de programmes réguliers

- 13.08 Dans cette section, les termes « assemblée départementale » doivent être remplacés, en ce qui a trait aux chargées et chargés de cours relevant de la maîtrise en études de l'environnement, par les termes « comité des études supérieures de la maîtrise en études de l'environnement ». De même, les termes « direction du département » doivent être remplacés par « présidente ou président du comité des études supérieures de la maîtrise en études de l'environnement ».
- 13.09 Pour les besoins de cette section, la personne déléguée par la doyenne ou le doyen de la Faculté des arts et des sciences sociales à titre de responsable du programme de Baccalauréat

multidisciplinaire joue le rôle de la direction du département et de l'assemblée départementale en ce qui a trait aux chargées et chargés de cours enseignant des cours MULT XXXX.

- 13.10 La doyenne ou le doyen, de pair avec la direction du département de référence, s'assure que toute candidate ou candidat retenu à titre de chargée ou chargé de cours ou monitrice ou moniteur clinique satisfait aux EQE propres au cours ou stage pour lequel elle ou il a été retenu.
- 13.11 Sous réserve des autres dispositions de la convention collective, la doyenne ou le doyen attribue la charge d'un cours ou la supervision d'un stage à la personne qui répond à l'annonce de cette charge ou de ce stage, qui satisfait aux EQE y relatives et qui a le plus d'ancienneté.
- 13.12 Sous réserve des autres dispositions de la convention collective, la doyenne ou le doyen de la faculté de référence attribue la charge d'un cours ou la supervision d'un stage à la personne qui a sollicité ce cours ou ce stage, qui remplit les EQE y relatives et qui a le plus d'ancienneté dans l'enseignement de cours ou la supervision de stages relevant du même département, école ou à la Faculté de droit. Si deux candidates ou candidats ou plus ont la même ancienneté dans l'enseignement de cours ou dans la supervision de stages relevant du même département, école ou à la Faculté de droit, la doyenne ou le doyen doit normalement offrir en premier lieu le contrat pour l'enseignement du cours ou pour la supervision du stage au membre qui possède le plus haut niveau de scolarité et, si l'égalité persiste, à la personne de son choix parmi les candidates ou les candidats, à la suite d'une consultation avec la direction du département.
- 13.13 Si une candidate ou un candidat à la charge d'un cours ou à la supervision d'un stage particulier a enseigné ce cours ou supervisé ce stage au moins trois (3) fois, seule l'ancienneté acquise dans l'enseignement de ce cours ou la supervision de ce stage est prise en compte dans l'attribution de la charge de cours ou de stage. Si deux (2) candidates ou candidats ou plus ont la même ancienneté dans l'enseignement de ce cours ou dans la supervision de ce stage, la doyenne ou le doyen offre en premier lieu le contrat au membre dont l'ancienneté acquise dans le département, l'école ou le programme dont relève le cours est la plus élevée. Si l'égalité persiste, la doyenne ou le doyen offre le cours à la personne de son choix parmi les candidates et candidats, à la suite d'une consultation avec la directrice ou le directeur de département.
- 13.14 Dans un cas où aucune des candidates ou des candidats à la charge d'un cours ou à la supervision d'un stage n'ont enseigné de cours relevant du même département, école ou à la Faculté de droit, la doyenne ou le doyen peut attribuer la charge du cours ou confier la supervision du stage à une candidate ou à un candidat qui remplit les EQE relatives à ce cours ou à ce stage.
- 13.15 Dans un cas où un cours ou un stage pour lequel une charge n'a pas été attribuée en vertu des paragraphes 13.11, 13.12, 13.13 et 13.14, la doyenne ou le doyen, de concert avec la direction du département, peut solliciter des candidatures de personnes à qui une charge de cours peut être offerte. Le cas échéant, la doyenne ou le doyen en informe l'Association.
- 13.16 Exceptionnellement, si une charge de cours ou la supervision d'un stage ne peut être attribuée à une personne qui satisfait aux EQE relatives au cours ou au stage, la doyenne ou le doyen doit, dans un premier temps, réoffrir le cours ou le stage à une professeure ou un professeur régulier ou temporaire. Si aucune professeure ou professeur régulier ou temporaire n'accepte la charge du cours ou la supervision du stage, la doyenne ou le doyen peut, par dérogation à la convention collective, à la suite d'une consultation avec la directrice ou le directeur du département, offrir la

- charge du cours ou la supervision du stage à une personne dont elle ou il a sollicité la candidature et qui détient au minimum une maîtrise dans la discipline dont le cours ou le stage relève ou, à la Faculté de droit, qui détient au minimum un baccalauréat en droit. Dans des cas exceptionnels, l'expérience professionnelle peut compenser l'absence de maîtrise. Le cas échéant, la doyenne ou le doyen en informe l'Association. La personne retenue suivant les termes de cet article n'accumulera aucune ancienneté par rapport au cours enseigné ou stage supervisé si elle ne satisfait pas aux EQE.
- 13.17 Dans le cas où un membre qui n'a pas complété sa période d'essai a reçu un rapport d'évaluation faisant état d'un rendement non satisfaisant (de façon globale) pour l'enseignement d'un cours ou la supervision d'un stage selon l'assemblée départementale et la doyenne ou le doyen, la doyenne ou le doyen ne doit plus normalement lui offrir de nouveau contrat pour l'enseignement d'un cours ou d'un stage relevant du même département, même école ou programme.
- 13.18 Dans le cas où un membre qui n'a pas complété sa période d'essai a reçu un rapport d'évaluation faisant état d'un rendement satisfaisant (de façon globale) pour l'enseignement d'un cours ou la supervision d'un stage selon l'assemblée départementale, mais non satisfaisant selon la doyenne ou le doyen, la doyenne ou le doyen peut lui offrir un nouveau contrat pour l'enseignement d'un cours ou d'un stage relevant du même département, même école ou programme, sur recommandation de l'assemblée départementale.
- 13.19 Si un membre qui a complété sa période d'essai a reçu un rapport d'évaluation faisant état d'un rendement non satisfaisant (de façon globale) pour un cours enseigné ou pour un stage supervisé, la doyenne ou le doyen peut assujettir l'octroi d'un nouveau contrat pour la charge d'un cours ou d'un stage relevant du même département, même école ou programme à l'une des deux conditions suivantes, ou les deux, à sa discrétion:
- .01 l'encadrement du membre par une personne compétente rattachée au SASE désignée par la direction du département de référence;
 - .02 l'inscription à un atelier de formation en pédagogie offert par le SASE avant que le cours ou stage ne débute.
- 13.20 Si un membre qui a complété sa période d'essai a reçu deux rapports d'évaluation faisant état d'un rendement non satisfaisant (de façon globale) pour un ou des cours enseignés ou un ou des stages supervisés, la doyenne ou le doyen ne doit plus normalement lui offrir de nouveau contrat relativement à un cours ou à un stage relevant du même département, même école ou programme.
- 13.21 Par dérogation à toute autre disposition de la convention collective, dans un cas exceptionnel où le rendement d'un membre par rapport à un cours enseigné ou un stage supervisé dans un même département, même école ou programme est, selon la doyenne ou le doyen de la faculté de référence, insatisfaisant à la lecture même du dossier (plan de cours, épreuves de contrôle, appréciations étudiantes de l'enseignement et tout autre document jugé pertinent), la doyenne ou le doyen de la Faculté de référence, à la suite d'une consultation avec la directrice ou le directeur de département, peut ne pas offrir de nouveau contrat d'enseignement ou de supervision de stage au membre visé ou annuler un contrat d'enseignement ou de supervision d'un stage déjà signé.

- 13.22 Le Service des ressources humaines transmet une copie de tout contrat dûment signé relatif à une charge de cours ou à la supervision d'un stage au membre employé, à la doyenne ou au doyen de la Faculté de référence et à l'Association.
- 13.23 Le contrat d'un membre employé prend fin à la date d'expiration qui y est spécifiée, sous réserve des obligations du membre employé quant à la remise et à la révision de ses notes. Le membre employé reçoit le dernier versement de sa rémunération quand il a rempli chacune de ses obligations contractuelles.
- 13.24 Lors de la signature du contrat pour le premier engagement, le membre employé est informé par le Service des ressources humaines de l'hébergement de la convention collective sur le site Web de l'Université, et obtient une copie en format PDF de la convention collective avec copie du contrat.
- 13.25 À la suite de la signature de son premier contrat, le membre employé est informé des documents disponibles concernant :
- .01 les règlements universitaires, le calendrier universitaire, l'organisation de l'enseignement et les services propres au département ou à l'école;
 - .02 les services offerts par l'Université.

Attribution des charges de cours – Éducation permanente

- 13.26 Dans cette section, les termes « assemblée départementale » doivent être remplacés, en ce qui a trait aux chargées et chargés de cours relevant de la maîtrise en études de l'environnement, par les termes « comité des études supérieures de la maîtrise en études de l'environnement ». De même, les termes « direction du département » doivent être remplacés par « présidente ou président du comité des études supérieures de la maîtrise en études de l'environnement ».
- 13.27 La charge d'un cours offert par l'Éducation permanente est attribuée par la doyenne ou le doyen de la faculté de référence à la suite d'un avis de la DGÉP. Si la charge d'un cours offert par l'Éducation permanente n'est pas attribuée à une professeure régulière ou temporaire ou à un professeur régulier ou temporaire, elle est attribuée à des chargées ou chargés de cours.
- 13.28 S'étant conformé à l'exigence prévue au paragraphe 13.27 d'obtenir l'avis de la DGÉP, la doyenne ou le doyen de la faculté de référence, de pair avec la direction du département de référence, s'assure que toute candidate ou candidat retenu à titre de chargée ou chargé d'un cours offert par l'Éducation permanente remplit les EQE propres au cours pour lequel elle ou il a été retenu.
- 13.29 Sous réserve des autres dispositions de la convention collective, la doyenne ou le doyen de la faculté de référence attribue la charge d'un cours offert par l'Éducation permanente à la personne qui a sollicité ce cours, qui remplit les EQE y relatives et qui a le plus d'ancienneté dans l'enseignement de cours relevant du même département, école ou à la Faculté de droit. Si deux candidates ou candidats ou plus ont la même ancienneté dans l'enseignement de cours relevant du même département, école ou à la Faculté de droit, la doyenne ou le doyen doit normalement offrir en premier lieu le contrat pour l'enseignement du cours au membre qui possède le plus haut niveau de scolarité et, si l'égalité persiste, à la personne de son choix parmi les candidates et les candidats à la suite d'une consultation avec la direction du département et la DGÉP.

- 13.30 Si une candidate ou un candidat à la charge d'un cours particulier offert par l'Éducation permanente a enseigné ce cours au moins trois (3) fois, seule l'ancienneté acquise dans l'enseignement de ce cours est prise en compte dans l'attribution de la charge de cours. Si deux (2) candidates ou candidats ou plus ont la même ancienneté dans l'enseignement de ce cours, la doyenne ou le doyen offre en premier lieu le contrat au membre dont l'ancienneté acquise dans le département, l'école ou le programme dont relève le cours est la plus élevée. Si l'égalité persiste, la doyenne ou le doyen offre le cours à la personne de son choix parmi les candidates et candidats, à la suite d'une consultation avec la directrice ou le directeur de département et la DGÉP.
- 13.31 Dans un cas où aucune des candidates ou des candidats à la charge d'un cours offert par l'Éducation permanente n'a enseigné de cours relevant du même département, école ou à la Faculté de droit, la doyenne ou le doyen peut attribuer la charge du cours à une candidate ou à un candidat qui remplit les EQE relatives à ce cours.
- 13.32 Dans un cas où un cours pour lequel une charge n'a pas été attribuée en vertu des paragraphes 13.29, 13.30 et 13.31, la doyenne ou le doyen, de concert avec la direction du département et la DGÉP, peut solliciter des candidatures de personnes à qui une charge de cours peut être offerte. Le cas échéant, la doyenne ou le doyen en informe l'Association.
- 13.33 Exceptionnellement, si la charge d'un cours offert par l'Éducation permanente ne peut être attribuée à une personne qui satisfait aux EQE relatives au cours, la doyenne ou le doyen doit, dans un premier temps, réoffrir le cours à une professeure ou un professeur régulier ou temporaire. Si aucune professeure ou professeur régulier ou temporaire n'accepte la charge du cours, la doyenne ou le doyen peut, par dérogation à la convention collective, à la suite d'une consultation avec la directrice ou le directeur du département et la DGÉP, offrir la charge du cours à une personne dont elle ou il a sollicité la candidature et qui détient au minimum une maîtrise dans la discipline dont le cours relève ou, à la Faculté de droit, qui détient au minimum un baccalauréat en droit. Dans des cas exceptionnels, l'expérience professionnelle peut compenser l'absence de maîtrise. Le cas échéant, la doyenne ou le doyen en informe l'Association. La personne retenue suivant les termes de cet article n'accumulera aucune ancienneté par rapport au cours enseigné si elle ne satisfait pas aux EQE.
- 13.34 Dans le cas où un membre qui n'a pas complété sa période d'essai a reçu un rapport d'évaluation faisant état d'un rendement non satisfaisant (de façon globale) pour l'enseignement d'un cours selon l'assemblée départementale et la doyenne ou le doyen, la doyenne ou le doyen ne doit plus normalement lui offrir de nouveau contrat pour l'enseignement d'un cours relevant du même département, même école ou programme.
- 13.35 Dans le cas où un membre qui n'a pas complété sa période d'essai a reçu un rapport d'évaluation faisant état d'un rendement satisfaisant (de façon globale) pour l'enseignement d'un cours selon l'assemblée départementale, mais non satisfaisant selon la doyenne ou le doyen, la doyenne ou le doyen peut lui offrir un nouveau contrat pour l'enseignement d'un cours relevant du même département, même école ou programme, sur recommandation de l'assemblée départementale et de la DGÉP.
- 13.36 Si un membre qui a complété sa période d'essai a reçu un rapport d'évaluation faisant état d'un rendement non satisfaisant (de façon globale) pour un cours enseigné ou pour un stage supervisé, la doyenne ou le doyen peut assujettir l'octroi d'un nouveau contrat pour la charge d'un cours ou

d'un stage relevant du même département, même école ou programme à l'une des deux conditions suivantes, ou les deux, à sa discrétion, à la suite d'une consultation avec la DGÉP:

- .01 l'encadrement du membre par une personne compétente rattachée au SASE désignée par la direction du département de référence;
 - .02 l'inscription à un atelier de formation en pédagogie offert par le SASE avant que le cours ou stage ne débute.
- 13.37 Si un membre qui a complété sa période d'essai a reçu deux rapports d'évaluation faisant état d'un rendement non satisfaisant (de façon globale) pour un ou des cours enseignés, la doyenne ou le doyen ne doit plus normalement lui offrir de nouveau contrat relativement à un cours relevant du même département, même école ou programme.
- 13.38 Par dérogation à toute autre disposition de la convention collective, dans un cas exceptionnel où le rendement d'un membre par rapport à un cours enseigné dans un même département, même école ou programme est, selon la doyenne ou le doyen de la faculté de référence, insatisfaisant à la lecture même du dossier (plan de cours, épreuves de contrôle, appréciations étudiantes de l'enseignement et tout autre document jugé pertinent), la doyenne ou le doyen de la Faculté de référence, à la suite d'une consultation avec la directrice ou le directeur de département et la DGÉP, peut ne pas offrir de nouveau contrat d'enseignement au membre visé ou annuler un contrat d'enseignement déjà signé.
- 13.39 Le Service des ressources humaines transmet une copie de tout contrat dûment signé relatif à une charge de cours au membre employé, à la doyenne ou au doyen de la Faculté de référence et à l'Association.
- 13.40 Le contrat d'un membre employé prend fin à la date d'expiration qui y est spécifiée, sous réserve des obligations du membre employé quant à la remise et à la révision de ses notes. Le membre employé reçoit le dernier versement de sa rémunération quand il a rempli chacune de ses obligations contractuelles.
- 13.41 Lors de la signature du contrat pour le premier engagement, le membre employé est informé par le Service des ressources humaines de l'hébergement de la convention collective sur le site Web de l'Université, et obtient une copie en format PDF de la convention collective avec copie du contrat.
- 13.42 À la suite de la signature de son premier contrat, le membre employé est informé des documents disponibles concernant :
- .01 les règlements universitaires, le calendrier universitaire, l'organisation de l'enseignement et les services propres au département ou à l'école;
 - .02 les services offerts par l'Université.

Cours enseignés par tutorat

- 13.43 Les cours enseignés par tutorat peuvent être enseignés par des chargées ou chargés de cours ou des monitrices ou moniteurs cliniques dont le nom figure sur la liste d'ancienneté et qui répondent aux EQE.
- 13.44 L'attribution des cours enseignés par tutorat n'est pas sujette aux procédures d'annonce et d'attribution prévues dans cet article.

ARTICLE 14 ÉVALUATION DU RENDEMENT

Dossier d'évaluation relatif à l'enseignement d'un cours (chargées et chargés de cours)

- 14.01 Le calendrier des échéances mentionnées aux paragraphes 14.05, 14.07, 14.08, 14.10, 14.12 et 14.13 pour l'ensemble de la période couverte par la convention collective est présenté à l'Annexe « D ». Lorsqu'une échéance tombe sur un jour férié, un samedi ou un dimanche, le délai est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.
- 14.02 Pour les besoins des délais prévus aux paragraphes 14.07, 14.08, 14.12 et 14.13, les rapports d'évaluation et les répliques sont échangés sous forme électronique.

Pour les cours crédités des programmes réguliers

- 14.03 Dans cette section, les termes « assemblée départementale » doivent être remplacés, en ce qui a trait aux chargées et chargés de cours relevant de la maîtrise en études de l'environnement, par les termes « comité des études supérieures de la maîtrise en études de l'environnement ». De même, les termes « direction du département » doivent être remplacés par « présidente ou président du comité des études supérieures de la maîtrise en études de l'environnement ».
- 14.04 Pour les programmes qui ne sont pas rattachés à un département ou à une école ou à la Faculté de droit, mais qui sont sous la supervision d'une faculté, la personne déléguée par la doyenne ou le doyen de la faculté concernée à titre de responsable d'un tel programme, joue le rôle de la direction du département et de l'assemblée départementale en ce qui a trait aux chargées et chargés de cours de ces programmes.
- 14.05 Le membre employé qui a enseigné un cours doit remettre un dossier électronique d'évaluation relatif à l'enseignement du cours à la directrice ou au directeur du département duquel le cours relève, ou à la présidente ou au président de l'assemblée départementale dans le cas de la Faculté de droit et des écoles. Ce dossier doit contenir le plan de cours, les épreuves de contrôle, un échantillon représentatif du matériel pédagogique utilisé et, le cas échéant, une copie des résultats de l'appréciation étudiante de l'enseignement dont il est fait mention au paragraphe 14.14. La remise des dossiers électroniques se fait au plus tard trois (3) jours après le début des cours en janvier dans le cas des cours enseignés à l'automne, au plus tard le 15 mai dans le cas des cours enseignés à l'hiver, et au plus tard le 15 septembre dans le cas des cours enseignés au printemps-été.

14.06 À la suite du dépôt des dossiers électroniques d'évaluation mentionnés en 14.05, la directrice ou le directeur du département duquel relève le cours, ou la présidente ou le président de l'assemblée départementale dans le cas de la Faculté de droit ou des écoles, réunit l'assemblée départementale concernée, qui procède à l'évaluation du dossier en utilisant la « Fiche d'évaluation du rendement » qui figure à l'Annexe « E » de la convention collective, aussi appelée dans la convention collective le « rapport d'évaluation ». Dans l'évaluation, les éléments suivants d'abord sont considérés individuellement et ensuite dans leur ensemble aux fins de l'appréciation du rendement global :

- .01 le plan de cours et le matériel pédagogique mis à la disposition des étudiantes et étudiants, du point de vue de leur qualité et adéquation au cours;
- .02 les épreuves de contrôle faites par le membre employé pour évaluer le progrès des étudiantes et étudiants, du point de vue de leur qualité et adéquation au cours;
- .03 l'appréciation étudiante de l'enseignement, le cas échéant, et
- .04 tout autre élément jugé nécessaire par l'assemblée départementale à condition que le membre employé en ait été informé avant qu'il assume la charge devant être évaluée.

Aucun matériel non communiqué au membre employé n'est considéré. L'évaluation fait état d'un rendement satisfaisant ou non satisfaisant en ce qui a trait au plan de cours et au matériel pédagogique, aux épreuves de contrôle, à l'appréciation étudiante de l'enseignement, le cas échéant, et au cours de façon globale.

14.07 L'assemblée départementale ou d'école remet au membre employé une copie électronique du rapport d'évaluation au plus tard dix (10) jours après la date de dépôt prévue aux sessions d'automne, hiver et printemps-été, selon le cas (voir article 14.05). Dans le cas d'un rapport d'évaluation faisant état d'un rendement non satisfaisant quant à un élément ou quant au cours de façon globale, le membre employé bénéficie d'un droit de réplique écrite pouvant être exercé dans les cinq (5) jours suivant la réception du rapport. Le résultat de l'évaluation peut être reconsidéré à la suite de la réplique et tout nouveau rapport d'évaluation doit être remis au membre employé dans les cinq (5) jours suivant cette réplique. Dans le cas où un ou des éléments mentionnés en 14.06 sont jugés non satisfaisants dans l'évaluation finale de l'assemblée départementale ou d'école, la directrice ou le directeur du département, ou la présidente ou le président de l'assemblée départementale dans le cas de la Faculté de droit ou des écoles, à la suite d'une consultation avec la doyenne ou le doyen, peut choisir de rencontrer le membre employé pour en discuter et lui proposer l'assistance d'une personne compétente ou le recours aux services du SASE.

Dans le cas où un membre employé se prévaut de son droit de réplique, tout rapport d'évaluation modifié doit lui être remis, de façon électronique, dans les cinq (5) jours suivant cette réplique.

14.08 Au plus tard dix (10) jours après la première remise du rapport électronique d'évaluation mentionné en 14.07, la directrice ou le directeur du département, ou la présidente ou le président de l'assemblée départementale dans le cas de la Faculté de droit ou des écoles, transmet le dossier électronique relatif à l'enseignement du cours et le rapport d'évaluation de l'assemblée départementale à la doyenne ou au doyen de la faculté de référence. La doyenne ou le doyen peut soit faire sien le rapport d'évaluation, soit le faire sien sous réserve de commentaires, soit le rejeter en manifestant son désaccord avec la conclusion sur l'évaluation globale du cours qui y est faite. Au

plus tard cinq (5) jours après avoir reçu le rapport d'évaluation, la doyenne ou le doyen communique au membre employé le résultat de son évaluation. Dans le cas où la doyenne ou le doyen estime que l'évaluation globale du cours témoigne d'un rendement non satisfaisant, le membre employé a un droit de réplique écrite pouvant être exercé dans les cinq (5) jours suivant la réception du rapport. La doyenne ou le doyen peut reconsidérer son rapport d'évaluation dans les cinq (5) jours de la réception de la réplique. Une copie du rapport d'évaluation final de la doyenne ou du doyen est déposée au dossier du membre employé. Le rapport d'évaluation final, rempli par la doyenne ou le doyen de la faculté de référence, est déterminant aux fins de l'article 13 de la convention collective, à moins d'indication contraire.

Pour les cours crédités de l'Éducation permanente

- 14.09 Dans cette section, les termes « assemblée départementale » doivent être remplacés, en ce qui a trait aux chargées et chargés de cours relevant de la maîtrise en études de l'environnement, par les termes « comité des études supérieures de la maîtrise en études de l'environnement ». De même, les termes « direction du département » doivent être remplacés par « présidente ou président du comité des études supérieures de la maîtrise en études de l'environnement ».
- 14.10 Le membre employé qui a enseigné un cours offert par l'Éducation permanente doit remettre un dossier électronique d'évaluation relatif à l'enseignement du cours à la directrice ou au directeur du département duquel le cours relève, ou à la présidente ou au président de l'assemblée départementale dans le cas de la Faculté de droit ou des écoles. Une copie électronique du dossier doit aussi être transmise par le membre employé concerné à la DGEP. Ce dossier doit contenir le plan de cours, les épreuves de contrôle, un échantillon représentatif du matériel pédagogique utilisé et, le cas échéant, une copie des résultats de l'appréciation étudiante de l'enseignement dont il est fait mention au paragraphe 14.14. La remise des dossiers électroniques se fait au plus tard trois (3) jours après le début des cours en janvier dans le cas des cours enseignés à l'automne, au plus tard le 15 mai dans le cas des cours enseignés à l'hiver, et au plus tard le 15 septembre dans le cas des cours enseignés au printemps-été.
- 14.11 À la suite du dépôt des dossiers électroniques d'évaluation mentionnés en 14.10, la directrice ou le directeur du département duquel relève le cours, ou la présidente ou le président de l'assemblée départementale dans le cas de la Faculté de droit ou des écoles, réunit l'assemblée départementale concernée, qui procède à l'évaluation du dossier en utilisant la « Fiche d'évaluation du rendement » qui figure à l'Annexe « G » de la convention collective, aussi appelée dans la convention collective le « rapport d'évaluation ». Dans l'évaluation, les éléments suivants sont d'abord considérés :
- .01 le plan de cours et le matériel pédagogique mis à la disposition des étudiantes et étudiants, du point de vue de leur qualité et adéquation au cours;
 - .02 les épreuves de contrôle faites par le membre employé pour évaluer le progrès des étudiantes et étudiants, du point de vue de leur qualité et adéquation au cours;
 - .03 l'appréciation étudiante, le cas échéant, et
 - .04 tout autre élément jugé nécessaire par l'assemblée départementale à condition que le membre employé en ait été informé avant qu'il assume la charge devant être évaluée.

Aucun matériel non communiqué au membre employé n'est considéré. L'évaluation fait état d'un rendement satisfaisant ou non satisfaisant en ce qui a trait au plan de cours et au matériel pédagogique, aux épreuves de contrôle, à l'appréciation étudiante de l'enseignement, le cas échéant, et au cours de façon globale.

- 14.12 L'assemblée départementale ou d'école remet au membre employé ayant enseigné un cours offert par l'Éducation permanente une copie électronique du rapport d'évaluation au plus tard dix (10) jours après la date de dépôt prévue aux sessions d'automne, hiver et printemps-été, selon le cas (voir article 14.10). Dans le cas d'un rapport d'évaluation faisant état d'un rendement non satisfaisant quant à un élément ou quant au cours de façon globale, le membre employé concerné bénéficie d'un droit de réplique écrite pouvant être exercé dans les cinq (5) jours suivant la réception du rapport. Le résultat de l'évaluation peut être reconsidéré à la suite de la réplique et tout nouveau rapport d'évaluation doit être remis au membre dans les cinq (5) jours suivant cette réplique. Dans le cas où un ou des éléments mentionnés en 14.11 sont jugés non satisfaisants dans l'évaluation finale de l'assemblée départementale ou d'école, la directrice ou le directeur du département, ou la présidente ou le président de l'assemblée départementale dans le cas de la Faculté de droit ou des écoles, à la suite d'une consultation avec la doyenne ou le doyen de la faculté de référence, peut choisir de rencontrer le membre employé pour en discuter et lui proposer l'assistance d'une personne compétente ou le recours aux services du SASE.

Dans le cas où un membre employé se prévaut de son droit de réplique, tout rapport d'évaluation modifié doit lui être remis, de façon électronique, dans les cinq (5) jours suivant cette réplique.

- 14.13 Au plus tard six (6) jours après la première remise du rapport électronique d'évaluation mentionné en 14.12, la directrice ou le directeur du département, ou la présidente ou le président de l'assemblée départementale dans le cas de la Faculté de droit ou des écoles, transmet le dossier électronique relatif à l'enseignement du cours et le rapport d'évaluation de l'assemblée départementale à la doyenne ou au doyen de la faculté de référence et à la DGEP. La doyenne ou le doyen, après avoir obtenu l'avis de la DGEP, peut soit faire sien le rapport d'évaluation, soit le faire sien sous réserve de commentaires, soit le rejeter en manifestant son désaccord avec la conclusion sur l'évaluation globale du cours qui y est faite. Au plus tard trois (3) jours après avoir reçu le rapport d'évaluation, la doyenne ou le doyen communique au membre le résultat de son évaluation. La doyenne ou le doyen remet une copie de son rapport à la DGEP. Dans le cas où la doyenne ou le doyen estime que l'évaluation globale du cours témoigne d'un rendement non satisfaisant, le membre a un droit de réplique écrite pouvant être exercé dans les trois (3) jours suivant la réception du rapport. Le membre concerné envoie sa réplique à la doyenne ou au doyen et à la DGEP. La doyenne ou le doyen peut reconsidérer son rapport d'évaluation dans les trois (3) jours de la réception de la réplique après avoir eu obtenu un nouvel avis de la DGEP. Une copie du rapport d'évaluation final de la doyenne ou du doyen est déposée au dossier du membre concerné. Le rapport d'évaluation final, rempli par la doyenne ou le doyen, est déterminant aux fins de l'article 13 de la convention collective, à moins d'indication contraire.

Appréciation étudiante de l'enseignement

- 14.14 Les parties conviennent que l'appréciation étudiante de l'enseignement du membre employé se fait dans un esprit de collaboration dans lequel le membre employé et l'Employeur recueillent des informations dans le but d'assurer la qualité de l'enseignement et de prendre des décisions

administratives justes et équitables. Les parties reconnaissent la valeur des appréciations périodiques du rendement du membre employé.

- 14.15 Tout membre employé qui est en période d'essai demande à toutes les étudiantes et à tous les étudiants de tout cours qu'il enseigne de remplir le formulaire d'appréciation étudiante de l'enseignement présenté à l'Annexe « F ».
- 14.16 L'appréciation étudiante de la supervision des stages par les monitrices et moniteurs cliniques est réalisée à l'aide du formulaire présenté à l'Annexe « G ».
- 14.17 Tout membre employé qui a terminé sa période d'essai demande à toutes les étudiantes et à tous les étudiants de tout cours qu'il enseigne pour la première fois de remplir, par rapport à ces cours, le formulaire d'appréciation étudiante de l'enseignement présenté à l'Annexe « F ».
- 14.18 Pour un cours qu'il a déjà enseigné, le membre employé qui a terminé sa période d'essai peut choisir de ne pas demander aux étudiantes et aux étudiants de ce cours de remplir le formulaire d'appréciation de l'enseignement étudiant présenté à l'Annexe « F ». Toutefois, toutes les trois (3) fois qu'il enseigne un même cours, ce membre employé doit demander aux étudiantes et aux étudiants de ce cours de remplir ce formulaire d'appréciation.
- 14.19 La gestion du système d'évaluation étudiante se fait à partir du Bureau des affaires professorales.
- 14.20 L'appréciation étudiante de l'enseignement se fait normalement durant la 4^e semaine de novembre pour la session d'automne et la 4^e semaine de mars pour la session d'hiver. Pour les sessions de printemps-été, les dates de distribution des formulaires de l'appréciation étudiante seront fixées en consultation avec l'Éducation permanente. Les résultats de cette appréciation étudiante, transmis au membre employé, seront versés au dossier officiel du membre. Le membre employé soumet les résultats aux fins d'évaluation conformément aux paragraphes 14.05 ou 14.10.
- 14.21 La doyenne ou le doyen remettra une copie des résultats de l'appréciation étudiante des chargées et chargés de cours à l'assemblée départementale immédiatement après les avoir reçus de la DGT pour que l'assemblée départementale puisse procéder à l'évaluation dans les délais prescrits.

Responsabilité des membres employés et appui aux membres employés relatifs à l'appréciation étudiante de l'enseignement et à son dossier

- 14.22 Le membre employé doit veiller à la distribution, aux étudiantes et étudiants d'un cours dont il est responsable, du formulaire d'appréciation étudiante de l'enseignement présenté à l'Annexe « F ». Il doit, en outre, dans un cas où il peut choisir de ne pas distribuer ce formulaire selon les termes du paragraphe 14.18, signaler son choix de ne pas le distribuer sur l'enveloppe contenant les formulaires qu'il remet au secrétariat de la faculté de référence.
- 14.23 Un membre employé peut choisir de remettre, avec son dossier relatif à l'enseignement d'un cours ou la supervision d'un stage, le formulaire intitulé « Appréciation de l'enseignement - fiche de variables contextuelles », présenté à l'Annexe « H » de la convention collective.
- 14.24 Un membre employé peut demander au SASE, dans un cas où il a reçu un rapport d'évaluation de l'assemblée départementale et de la doyenne ou du doyen de la faculté de référence faisant état

d'un rendement non satisfaisant (de façon globale) par rapport à un cours enseigné ou stage supervisé, de procéder à une analyse des résultats de l'appréciation étudiante de l'enseignement du cours ou stage et de la lui remettre.

- 14.25 Dans la mesure où il y aurait des places disponibles, le membre est admissible à tous les ateliers et activités du SASE au même titre que les membres du corps professoral à temps complet et il doit en recevoir un avis au même moment et de la même manière.

Dossier d'évaluation relatif à la supervision d'un stage et appréciation étudiante de la supervision d'un stage (monitrice et moniteur clinique)

- 14.26 L'évaluation du rendement des monitrices et moniteurs cliniques prévue à l'article 14 de la convention collective est réalisée une fois l'an et porte sur l'ensemble des stages supervisés par une monitrice ou un moniteur clinique pendant les sessions de printemps-été, d'automne et d'hiver précédentes. Cette évaluation doit être complétée le ou avant le 1^{er} juillet de chaque année et se fait par le formulaire présenté à l'Annexe « G ».

ARTICLE 15 DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 15.01 Aux fins du présent article, le terme « propriété intellectuelle » est utilisé dans le sens qui lui est reconnu en droit canadien pour l'application des lois suivantes, sans s'y limiter : la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R. 1985, ch. C-42), la *Loi sur les brevets* (L.R. 1985, ch. P-4), la *Loi sur les marques de commerce* (L.R. 1985, ch. T-13), la *Loi sur les dessins industriels* (L.R. 1985, ch. I-9), la *Loi sur les topographies de circuits intégrés* (L. R. 1990, ch. 37). Il inclut, sans s'y limiter, les droits moraux et les droits patrimoniaux.
- 15.02 Considérant qu'il est dans l'intérêt de l'Université et de la société en général d'encourager la création et la diffusion des œuvres de l'esprit et le développement d'inventions, l'Employeur reconnaît les membres comme les premiers titulaires de la propriété intellectuelle sur les œuvres qu'elles et ils produisent, sous réserve des autres dispositions du présent article.
- 15.03 Dans la mesure où la production d'une œuvre par un membre oblige l'Employeur à supporter des frais additionnels ou spéciaux, un contrat doit être signé entre les parties.
- 15.04 Les œuvres servant à la gestion et à la prestation normale des programmes d'enseignement, tels les plans de cours et examens, réalisées par un membre à l'Université de Moncton peuvent être utilisées ou réutilisées librement à l'Université de Moncton, telles quelles ou sous une forme modifiée, dans le respect des droits moraux, par les membres ou l'Employeur, à condition que l'auteur ou l'auteure soit avisé et qu'elle ou qu'il ait donné son approbation. Cette approbation ne sera pas refusée de façon déraisonnable.
- 15.05 Lorsque, pour des fins de ses activités d'enseignement, un membre employé a recours aux services de l'imprimerie de l'UMCM ou de la Librairie acadienne pour reproduire ou diffuser à ses étudiantes et à ses étudiants un recueil, un manuel ou tout autre matériel pédagogique du même genre, le régime suivant s'applique :

- .01 l'Employeur n'a aucune redevance à verser au membre employé;
 - .02 les droits moraux appartiennent entièrement au membre employé mais le nom de l'Employeur apparaît aussi sur la couverture et la page de titre des documents imprimés ou, pour les autres sortes de documents, suivant l'usage, et l'Employeur a le droit de réutiliser ces œuvres, en tout ou en partie, dans le même programme ou dans ses autres programmes d'enseignement, à condition que l'auteur ou l'auteure soit avisé et qu'elle ou qu'il ait donné son approbation. Cette approbation ne sera pas refusée de façon déraisonnable;
 - .03 le membre employé conserve en tout état de cause le droit d'exploiter commercialement sa propriété intellectuelle.
- 15.06 Les œuvres originales comprennent, sans s'y limiter :
- .01 tout type de texte ou de recueil imprimé (livre, article, monographie, scénario, glossaire, bibliographie), incluant les textes produits dans le cadre de cours (plan de cours, examen, directives pour un travail, guide didactique, manuel de laboratoire, notes de cours, document pour un cours par correspondance);
 - .02 tout type de texte ou de recueil sur autre support (manuel électronique, cours dispensé sur Internet, document didactique multimédia);
 - .03 les productions graphiques (document cartographique, affiche modulaire ou poster, graphique, croquis, diapositive, aide visuelle, partition musicale) et artistiques (croquis, peinture, sculpture, photographie et autres œuvres d'art);
 - .04 les productions informatiques (programme d'ordinateur, document pédagogique programmé);
 - .05 les productions audio ou vidéo (vidéo, film, bande de film, émission radiophonique en direct, bande magnétoscopique ou sonore, cassette, CD-ROM et DVD), y compris les enregistrements des œuvres mentionnées précédemment.
- 15.07 Sous réserve de dispositions contraires du présent article ou d'un contrat entre le membre et l'Employeur, les droits de propriété intellectuelle sur les œuvres réalisées par un membre appartiennent en premier au membre.
- 15.08 Dans le cas d'œuvres produites à forfait par un membre employé pour le compte de l'Employeur, le régime suivant s'applique en l'absence de stipulations contraires :
- .01 la rétribution correspondant au travail à accomplir doit être fixée par contrat;
 - .02 l'une et l'autre des parties ont le droit de faire apparaître leur nom sur la couverture et la page de titre des documents imprimés ou, pour les autres sortes de documents, d'être identifiées de la façon habituelle;

- .03 l'Employeur a le droit d'utiliser et de réutiliser ces œuvres, en tout ou en partie, dans ses autres activités de gestion, d'enseignement et de recherche, y compris à l'Éducation permanente, dans le respect des droits moraux du membre, sans avoir à payer une redevance à quiconque;
 - .04 le membre a le droit de réutiliser librement ces œuvres, dans leur forme initiale ou une forme modifiée, dans tout autre cours qu'il enseigne ou toute autre recherche qu'il fait dans le cadre de son emploi à l'Université de Moncton;
 - .05 s'il y a lieu, les parties conviennent au départ, sous réserve d'accord mutuel subséquent, de la durée utile de l'œuvre dans son état initial;
 - .06 lorsque vient le moment de réviser l'œuvre, l'Employeur propose d'abord ce travail au membre qui a réalisé la dernière version;
 - .07 les recettes et redevances éventuelles découlant de l'exploitation commerciale de la propriété intellectuelle sont déterminées dans le contrat entre les parties;
 - .08 l'octroi d'une licence d'exploitation ou d'une permission d'utilisation à des tiers exige le consentement des deux parties.
- 15.09 Les deux parties conviennent que l'exploitation de toute propriété intellectuelle est laissée au choix du membre. Lorsque le membre désire que la propriété intellectuelle soit exploitée par l'entremise de l'Employeur, il en avise l'Employeur, qui peut ou non prendre les dispositions nécessaires à cette fin. L'Employeur avise l'Association de la présentation initiale au membre des documents relatifs à l'exploitation si l'Employeur prend ces dispositions.
- 15.10 Un contrat visé par le présent article est conclu par écrit et, à moins qu'il contienne une clause de confidentialité, une copie en est remise à l'Association.
- 15.11 Les droits de propriété intellectuelle sur les cours enseignés par un membre dans le cadre de son enseignement lui appartiennent en premier. Cependant, il est entendu que l'Employeur pourra enregistrer un cours ou convertir un matériel d'enseignement sur un autre support pour répondre aux besoins précis d'étudiantes et d'étudiants ayant un handicap.
- 15.12 Les droits de propriété intellectuelle du membre survivent à la cessation de son emploi et sont dévolus, à son décès, à sa succession.
- 15.13 Si une des lois portant sur la propriété intellectuelle est modifiée au point où le présent article requiert une révision, les parties acceptent d'un commun accord de le renégocier.

ARTICLE 16 COURS ASSISTÉS PAR LES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

- 16.01 Les cours assistés par les nouvelles technologies de l'information et des communications (NTIC) comprennent les cours dont la totalité des activités pédagogiques requiert les nouvelles

technologies. Ces cours n'exigent habituellement pas la présence physique d'un membre employé dans le même lieu que les étudiantes et les étudiants, ni son intervention au même moment où les cours leur sont donnés. Ces cours sont notamment :

- .01 donnés par correspondance ou par téléconférence;
- .02 donnés à l'aide d'une bande sonore ou vidéo, radiodiffusés ou télévisés;
- .03 transmis ou reçus au moyen d'Internet ou du Web.

16.02 Les parties conviennent que la liberté d'enseignement inclut nécessairement la liberté du membre employé de choisir et d'utiliser le matériel didactique qu'il juge pertinent, y compris la liberté de recourir ou non aux NTIC dans les cours et stages pour lesquels l'annonce ne le précisait pas.

ARTICLE 17 ABSENCES ET CONGÉS

Absences

- 17.01 Le membre employé doit informer immédiatement la doyenne ou le doyen de son incapacité d'accomplir les tâches qui lui ont été assignées et des motifs de son absence prolongée aussitôt que possible. L'absence est «prolongée» lorsque le membre employé manque ou doit manquer plus de six (6) heures d'enseignement. Des arrangements devront être pris avec la doyenne ou le doyen pour le remplacement des heures d'enseignement manquées ou qui devront être manquées.
- 17.02 L'Employeur se réserve le droit d'embaucher une remplaçante ou un remplaçant s'il a raison de croire que le membre employé sera incapable, à cause de son absence prolongée, d'accomplir le reste des tâches qui lui ont été assignées.

Congé annuel

- 17.03 Le membre employé reçoit, pour chaque session, à titre d'indemnité de vacances, un montant égal à quatre pour cent (4 %) des sommes auxquelles il a droit à titre de salaire. Ce montant est réparti sur chacune des paies que reçoit le membre employé.

Congés fériés

- 17.04 Aucun cours n'est enseigné par le membre employé les jours de congés fériés.

Congés circonstanciels

- 17.05 L'Employeur reconnaît qu'un membre employé puisse connaître des circonstances telles que le décès, la maladie ou un accident grave dans sa famille immédiate, ou de celle de son conjoint ou de sa conjointe, ou d'autres circonstances semblables, nécessitant qu'elle ou il s'absente de son travail. Les paragraphes 17.01 et 17.02 s'appliquent à ces cas.

Congé de maternité, congé parental et congé de soignant

- 17.06 Une membre employée enceinte a droit à un congé de maternité pour une période de vingt (20) semaines consécutives commençant à n'importe quel moment entre la dix-septième (17^e) semaine qui précède la date prévue de l'accouchement et la date de l'accouchement. À moins de circonstances exceptionnelles, l'Employeur doit recevoir un avis d'un mois, mais pas plus tard que deux semaines avant le congé, à moins que la membre employée doive cesser de travailler à cause de complications reliées à sa grossesse, auquel cas, la membre employée doit remettre à l'Employeur un certificat médical attestant ces complications et la date prévue de l'accouchement.
- 17.07 Une membre employée enceinte a le droit de continuer à travailler durant sa grossesse si elle le désire.
- 17.08 L'employeur doit accorder un congé de maternité, un congé parental ainsi qu'un congé de soignant non payé à un membre employé qui bénéficiera des prestations de maternité, ou qui désire bénéficier des prestations parentales ou des prestations de soignant du régime de l'assurance-emploi. Si le congé entraîne une absence de plus de six (6) heures d'enseignement, le membre employé peut être remplacé tout en maintenant ses droits contractuels sans rémunération à l'exception du droit de retour au travail s'il a été remplacé.

Congé pour comparution

- 17.09 Un congé non payé est accordé à tout membre employé qui est tenu de faire partie d'un jury ou de comparaître comme témoin devant tout organisme judiciaire ou juridique au Canada qui a le pouvoir d'assigner à comparaître. Le membre devra aviser par écrit sa ou son responsable de département aussitôt que possible après réception du mandat de comparution.

ARTICLE 18 CHARGES PUBLIQUES

- 18.01 Un membre employé peut poser sa candidature à une charge publique. Pendant la période de mise en candidature, il est tenu à toutes les tâches requises de lui par l'Employeur et prévues dans la convention collective.
- 18.02 Un membre employé qui est candidat à une élection provinciale ou fédérale doit prendre un congé sans rémunération de l'Employeur dès le début officiel de la campagne électorale jusqu'à la tenue du scrutin.
- 18.03 Un membre élu député au Parlement fédéral ou à l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick conserve son ancienneté pendant la durée de son premier mandat.

ARTICLE 19 CONDITIONS DE TRAVAIL

Taille des groupes d'étudiantes et d'étudiants

19.01 La taille des groupes ne sera pas en soi un motif discriminatoire à l'endroit des membres employés.

Cartes d'identité, adresse courriel et accès aux bibliothèques

19.02 Chaque membre dont le nom est sur la liste d'ancienneté peut recevoir, sur demande, une carte d'identité du Service des ressources humaines de l'Université de Moncton.

19.03 Chaque membre qui offre un cours ou qui supervise un stage ou dont le nom est sur la liste d'ancienneté peut recevoir, sur demande, une carte de la Bibliothèque Champlain ou de la Bibliothèque Michel-Bastarache, lui conférant les privilèges de prêt accordés aux professeurs et professeurs réguliers.

19.04 Chaque membre obtient une adresse électronique à la signature de son contrat. Cette adresse reste active pendant vingt-quatre (24) mois après la fin de son dernier contrat ou tant que son nom est sur la liste d'ancienneté. Cette adresse sera la seule utilisée pour toute correspondance provenant de l'Employeur.

19.05 Les membres sont inscrits sur les listes de distribution de messages destinés aux employées et employés de l'Université de Moncton.

Disponibilité de locaux et matériel

19.06 .01 L'Université, par l'entremise de ses doyennes et doyens, s'assurera que chaque membre employé ait accès à :

.01 un espace de travail commun, soit dans la faculté, l'école ou le département de référence, avec tout le mobilier et l'équipement de bureau nécessaires à l'exercice de ses responsabilités;

.02 des services de secrétariat du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30;

.03 un service de téléphone;

.04 une imprimante et à un numériseur du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30.

.02 Pour le membre employé qui n'a pu faire reproduire ses documents en vertu des sous-alinéas 19.06.01.02 et 19.06.01.04, l'Université s'assure qu'il ait un compte d'accès à une imprimante et un numériseur accessibles durant les heures d'ouverture de l'UMCM.

19.07 L'Université fournira un local commun dédié aux chargés de cours, comprenant deux (2) ordinateurs et un téléphone, avec accès à une imprimante et une photocopieuse.

Stationnement

- 19.08 Les conditions d'utilisation des aires de stationnement en vigueur au moment de la signature de la convention collective font partie des conditions de travail des membres employés et ne peuvent être modifiées pendant la durée de celle-ci.
- 19.09 Les tarifs s'appliquant aux membres employés dont le contrat est de moins de quatre (4) crédits pour une session donnée sont les mêmes que les tarifs étudiants en vigueur.

ARTICLE 20 AVANTAGES UNIVERSITAIRES

- 20.01 .01 Le membre dont le nom figure sur la liste d'ancienneté a droit à une exonération de soixante-dix pour cent (70 %) des droits de scolarité jusqu'à concurrence de six (6) crédits par semestre pour des cours crédités. Cette disposition s'applique à un membre pour une période de trente (30) mois qui suit la fin du contrat de la charge de cours ou de la supervision d'un stage qu'il a signé le plus récemment. Cette disposition n'a pas pour effet d'invalider les exonérations dont certaines personnes bénéficient à titre de retraitées ou en raison de leur âge. Ce bénéfice est transférable en partie à une conjointe ou à un conjoint ou à un enfant à charge jusqu'à concurrence d'un montant de 100 \$ par cours de trois crédits sans excéder un montant total de 500 \$ pour une période de 30 mois suivant la fin du plus récent contrat de travail du membre, dans la mesure où le membre ne se prévaut pas de son propre bénéfice.
- .02 Les frais de scolarité mentionnés à l'alinéa 20.01.01 se limitent aux frais désignés comme tels dans le répertoire de l'Université. Afin de bénéficier de ces avantages, le membre devra faire sa demande en remplissant les formulaires appropriés disponibles au bureau du Service des ressources humaines.
- 20.02 Les membres dont le nom est sur la liste d'ancienneté jouissent des privilèges suivants :
- .01 l'aréna est mis gratuitement à leur disposition en même temps que les autres employés et employés, pendant une heure chaque fin de semaine pour le patinage ainsi qu'une heure chaque fin de semaine pour jouer au hockey.
- .02 la piscine ainsi que les divers plateaux du C.E.P.S. sont mis gratuitement à leur disposition en même temps que les autres employés et employés, chaque fin de semaine à une heure déterminée lorsque les installations ne sont pas réservées pour des compétitions universitaires, intra-muros ou d'autres engagements.
- .03 un taux préférentiel (50 % du prix offert au public) pour une carte de membre du C.E.P.S.

ARTICLE 21 RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX

21.01 Les membres sont admissibles au Régime de pension des professeures, professeurs et bibliothécaires de l'Université de Moncton dès le premier jour de janvier suivant immédiatement la deuxième année civile consécutive dans laquelle elles et ils reçoivent, sous forme de rémunération, l'équivalent d'au moins trente-cinq pour cent (35 %) du maximum annuel des gains admissibles au Régime de pension du Canada.

ARTICLE 22 PLAN DE RÉMUNÉRATION

- 22.01 L'attribution des charges de cours se fait exclusivement selon les critères prévus à l'article 13. Le traitement que recevrait une candidate ou un candidat postulant une charge de cours ou de stage n'intervient jamais dans le processus d'attribution.
- 22.02 Les chargés de cours sont rémunérés selon les échelles salariales apparaissant à l'Annexe « I » établies pour les cours de trois (3) crédits. Pour des fins de calcul salarial seulement, tout membre retraité d'un emploi à titre de professeure régulière ou de professeur régulier à l'Université de Moncton est présumé avoir accumulé plus de 60 crédits d'enseignement ou de supervision de stage.
- 22.03 Dans le cas de contrats pour des cours dont le nombre de crédits d'enseignement n'est pas de trois (3) crédits, le salaire est calculé au prorata du traitement prévu pour les cours de trois (3) crédits aux échelles salariales de l'Annexe « I ».
- 22.04 Le salaire de la monitrice ou du moniteur clinique est le salaire d'infirmière immatriculée 3 établi selon la convention collective entre le Syndicat des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick et le Conseil de gestion. À cette somme sera ajouté l'équivalent de 14,4 % pour les bénéfiques. Ce salaire de base, y compris les bénéfiques, inclut la paie de vacances de 4 % prévue par la Loi sur les normes d'emploi du Nouveau-Brunswick.
- 22.05 .01 Exceptionnellement, le salaire du médecin praticien membre employé est de dix mille dollars (10 000 \$) pour l'enseignement d'un cours de trois (3) crédits du programme de maîtrise pour infirmières praticiennes à l'École de science infirmière, Faculté des sciences de la santé et des services communautaires. Ce salaire inclut la paie de vacances et tous les bénéfiques à l'exception de ceux stipulés dans la présente convention.
- .02 Exceptionnellement, le salaire de l'infirmière praticienne membre est de huit mille dollars (8 000 \$) pour l'enseignement d'un cours de trois (3) crédits du programme de maîtrise pour infirmières praticiennes à l'École de science infirmière, Faculté des sciences de la santé et des services communautaires. Ce salaire inclut la paie de vacances et tous les bénéfiques à l'exception de ceux stipulés dans la présente convention.
- 22.06 Les parties désirent assurer une saine administration de la politique des salaires. Ainsi, l'Université s'engage à faire le recrutement de personnes aptes à devenir membres employés en respectant l'échelle de traitement en vigueur, celle-ci comprenant la prime. Toutefois, l'Université pourra, en cas d'extrême nécessité et avec discernement, ajouter un montant au traitement.

- 22.07 Aucun membre employé ne peut recevoir, pour un cours ou un stage, un traitement inférieur à celui qu'il a reçu le plus récemment pour ce cours ou ce stage si son nom figure toujours sur la liste d'ancienneté.
- 22.08 .01 L'Université rembourse au membre employé les frais approuvés par la doyenne ou le doyen ou la directrice générale ou le directeur général de l'Éducation permanente, encourus dans l'exercice de ses fonctions selon le barème et les taux en vigueur. Ces frais incluent, sans s'y limiter :
- .01 une prime fixe de cinq cents dollars (500 \$) qui est normalement versée à un membre dont la demeure est située à plus de 150 kilomètres de l'UMCM. Le montant ainsi versé n'est pas tenu en compte aux fins de l'application du paragraphe 22.07. L'adresse apparaissant sur le contrat sert à l'application de cet article;
 - .02 une prime unique et fixe de deux cent cinquante dollars (250 \$) pour tout cours enseigné pour la première fois par un membre employé. Le montant ainsi versé n'est pas tenu en compte aux fins de l'application du paragraphe 22.07;
 - .03 sur présentation de factures, l'achat de livres, revues ou logiciels pertinents aux responsabilités académiques du membre employé; et
 - .04 sur présentation de factures, tout autre frais pour des activités en lien avec les obligations d'enseignement d'un membre employé.
- .02 L'Université s'engage à réserver annuellement l'équivalent d'une somme de 15 000 \$ pour rencontrer ses obligations en vertu de l'alinéa 22.08.01.
- 22.09 Le contrat de travail du membre employé doit contenir un avertissement quant à la date limite pour le renvoi du contrat signé pour éviter tout délai au versement de la première paie.
- 22.10 La personne de l'extérieur, engagée pour la première fois selon l'article 13, doit produire l'attestation officielle de scolarité dans les quinze (15) jours de son acceptation de la charge de cours ou de stage pour qu'elle soit déposée à son dossier officiel. L'équivalence de diplôme est établie selon les critères de l'AUCC, l'AUF, et de l'Association des Universités du Commonwealth.
- 22.11 Le membre qui obtient un nouveau diplôme doit produire, au bureau des Affaires professorales, une attestation officielle (copie certifiée conforme) avant le 1^{er} août pour qu'il soit considéré aux fins salariales à compter de la session d'automne, avant le 1^{er} janvier pour qu'il soit considéré aux fins salariales à compter de la session d'hiver ou avant le 1^{er} mai pour qu'il soit considéré aux fins salariales à compter de la session de printemps-été.

ARTICLE 23 AUCUNE GRÈVE – AUCUN LOCK-OUT

- 23.01 Pendant la durée de cette convention collective, les parties conviennent qu'il n'y aura pas de grève ni lock-out des membres employés.

- 23.02 En cas de grève ou de lock-out en conformité avec la *Loi sur les relations industrielles du Nouveau-Brunswick*, l'Employeur reconnaît que l'Association a en tout temps un droit d'accès à son local. Afin d'éviter tout différend à ce sujet, l'Association présente au préalable à l'Employeur la liste des membres du Bureau de direction de l'Association, des membres de son comité de négociation et de son personnel ainsi que des représentants de l'ACPPU et de la FAPPUNB qui ont accès au local de l'Association pendant une telle grève ou un tel lock-out.

ARTICLE 24 ENTRÉE EN VIGUEUR, CESSATION ET RÉTROACTIVITÉ

- 24.01 La convention collective constitue la convention totale entre les parties et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2014 et prend fin le 30 juin 2017.
- 24.02 La présente convention est renouvelée 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 un avis écrit à l'autre partie au moins trois (3) mois avant son expiration ou de l'expiration de tout renouvellement qui en est fait.
- 24.03 Les parties conviennent que tout renouvellement, modification ou substitution par rapport à la pratique précédente entre en vigueur à la date de signature de la présente convention à moins qu'il n'en soit indiqué autrement dans la convention.

EN FOI DE QUOI, les parties ci-dessous ont signé et scellé la présente entente à Moncton, au Nouveau-Brunswick, ce 17^e jour de mai 2016.

**ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES,
PROFESSEURES ET PROFESSEURS DE
L'UNIVERSITÉ DE MONCTON, UNITÉ II**

UNIVERSITÉ DE MONCTON



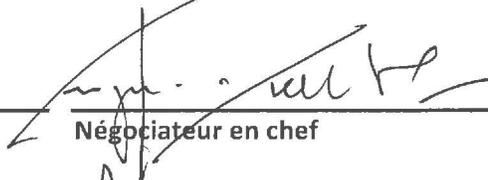
Francis Weil, président



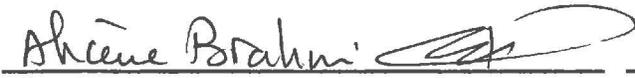
Raymond Thériage, recteur



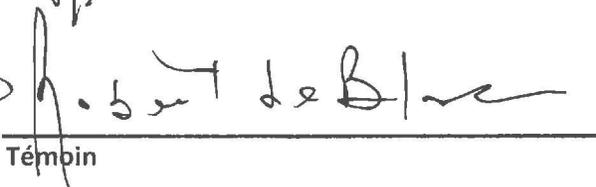
Négociateur en chef



Négociateur en chef



Témoin



Témoin

ANNEXE « A »

**DIRECTIVES EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE
ET DE RELATIONS PROFESSIONNELLES****I. PRÉAMBULE**

Le document suivant cherche à définir des principes qui pourraient guider les professeures et professeurs d'université en matière d'éthique professionnelle. Plutôt que des directives précises, il s'agit de proposer aux professeures et professeurs quelques lignes de conduite que les universités pourront adopter au niveau des différentes institutions, conjointement avec des procédures adéquates pour faire face aux problèmes qui résulteraient d'infractions commises contre ces principes. L'ACPPU ne peut prétendre exercer un contrôle sur ses membres comme le font d'autres associations professionnelles. Elle ne peut exclure ses membres ni prétendre détenir le pouvoir d'accorder un emploi ou de le retirer. Par conséquent, toute la responsabilité quant à la mise en application des principes en matière d'éthique professionnelle repose sur les différents collèges et universités.

II. LA PROFESSEURE ET LE PROFESSEUR D'UNIVERSITÉ EN TANT QU'ENSEIGNANTE ET ENSEIGNANT

1. La première responsabilité d'une professeure ou d'un professeur d'université consiste à poursuivre et à propager, par l'enseignement et la recherche, les connaissances et l'intelligence de celles-ci. Elle ou il doit donc consciencieusement vouer ses efforts au développement de ses compétences intellectuelles et de ses talents d'enseignante et enseignant.
2. Elle ou il doit mettre un soin particulier à la préparation et à l'organisation de la matière de son enseignement et réviser périodiquement sa matière à la lumière des nouveaux progrès dans sa discipline.
3. Elle ou il doit constamment s'appliquer à améliorer la présentation de sa matière à ses étudiantes et étudiants.
4. Elle ou il doit encourager le libre-échange de vues entre elle ou lui et ses étudiantes et étudiants.
5. Elle ou il doit s'efforcer d'être toujours juste avec ses étudiantes et étudiants. Elle ou il manque à ses devoirs de professeure ou de professeur en exploitant les étudiantes et étudiants à son avantage.
6. Une professeure ou un professeur est coupable de conduite non professionnelle si elle ou il se détourne, ou détourne d'autres membres de la communauté universitaire, du plein accomplissement des responsabilités ci-dessus énumérées.
7. Elle ou il gardera en confidence tout renseignement relatif au progrès intellectuel, à la vie privée ou aux idées politiques et religieuses d'une étudiante ou d'un étudiant. Toutefois, en

réponse à une demande provenant d'une source digne de confiance¹, elle ou il peut fournir des renseignements au sujet de la situation académique des étudiantes et étudiants. Elle ou il s'abstiendra de faire allusion au caractère d'une étudiante ou d'un étudiant, sauf si cette information s'avère nécessaire. Appelée à se prononcer sur un cas, elle ou il doit s'efforcer d'être juste et objectif.

III. LA PROFESSEURE ET LE PROFESSEUR D'UNIVERSITÉ EN TANT QUE SAVANTE ET SAVANT

1. Toute activité intellectuelle poursuivie au sein d'une université a pour fins principales:
 - i) le développement des connaissances;
 - ii) l'amélioration des compétences intellectuelles de l'enseignante ou l'enseignant, et,
 - iii) compte tenu des possibilités, l'initiation des étudiantes et étudiants aux disciplines universitaires.

En ce qui a trait au premier de ces objectifs, il est essentiel que la professeure ou le professeur d'université jouisse d'une liberté complète afin de propager les résultats de sa recherche dans ses publications et dans ses cours, ainsi que par tout autre moyen reconnu.

Une professeure ou un professeur d'université manque à ses devoirs en concluant une entente qui limite sa liberté de publier les résultats d'une recherche poursuivie au sein d'une université, ou sous les auspices de celle-ci. Nonobstant ceci, elle ou il peut accepter de retarder pendant un temps limité la publication des résultats d'une recherche subventionnée ou commanditée.

IV. LA PROFESSEURE ET LE PROFESSEUR D'UNIVERSITÉ EN TANT QUE COLLÈGUE

1. C'est une obligation pour une professeure ou un professeur d'université de défendre le droit de ses collègues à la liberté universitaire. Elle ou il manque à ses devoirs si elle ou il agit de façon à empiéter délibérément sur ce droit.
2. Une professeure ou un professeur d'université devrait s'abstenir de dénigrer ses collègues et leurs compétences intellectuelles. Tout jugement professionnel porté sur le travail d'une ou d'un collègue et obtenu sans sollicitation doit être soumis en un lieu approprié.
3. Lorsque les autorités de l'Université ou un comité universitaire autorisé (v.g. le comité des nominations, le comité de la permanence de l'emploi, le comité d'appel ou d'octrois de

¹ Si pour une raison particulière une professeure ou un professeur d'université était approché en vue d'obtenir de l'information relative à des mesures de sécurité, il devrait agir en conformité avec les principes énoncés dans le mémoire de l'ACPPU sur la sécurité nationale et les universités (Supra p. 89):

L'ACPPU

- a) avertit tous ses membres qu'elles ou ils ne sont pas tenus de répondre aux questions de la Gendarmerie Royale du Canada relatives aux convictions politiques ou religieuses, aux activités et groupements de collègues et d'étudiantes et d'étudiants;
- b) recommande fortement à ses membres de ne pas répondre oralement à de telles questions.
- c) encourage fortement toute ou tout membre qui, en conscience, se croit tenu de donner une réponse, de le faire par un écrit signé et daté.

recherche) sollicitent qu'une professeure ou qu'un professeur porte un jugement professionnel sur une ou un de ses collègues, la professeure ou le professeur a l'obligation d'être à la fois juste et objectif envers l'Employeur et envers sa ou son collègue.

4. Une professeure ou un professeur manque à ses devoirs si elle ou il néglige de sauvegarder le caractère confidentiel de l'information obtenue au sujet d'une ou d'un collègue, à l'occasion de sa participation au travail des comités du genre de ceux mentionnés à l'article 25.
5. Une professeure ou un professeur a l'obligation de reconnaître la contribution intellectuelle qu'auraient apportée ses collègues et ses étudiantes et étudiants à ses cours magistraux et ses publications.
6. Il est contraire aux devoirs d'une professeure ou d'un professeur d'exploiter pour son profit personnel le travail bénévole d'une ou d'un collègue.

V. LA PROFESSEURE OU LE PROFESSEUR D'UNIVERSITÉ ET SON UNIVERSITÉ

1. En acceptant une position dans une université, une professeure ou un professeur assume des responsabilités envers l'Université, en plus de ses devoirs premiers à titre de savante ou de savant et d'enseignante et d'enseignant. Elle ou il a l'obligation de participer à la vie de l'Université, à sa gouverne et à son administration en tant que membre des différents comités et organismes : Conseil des gouverneurs, Sénat, Faculté et Département. La participation à ces activités doit tenir compte de l'exercice de ses responsabilités premières en tant que professeure ou professeur et de ses capacités.
2. Une professeure ou un professeur manque à ses devoirs en acceptant une nomination à un poste administratif (v.g. directrice ou directeur de département, doyenne ou doyen, rectrice ou recteur) sans s'être assuré au préalable que l'on ait suivi une procédure convenable de consultation, telle que celle recommandée par le rapport Duff-Berdahl et les énoncés de principes de l'ACPPU relatifs à cette question.
3. Une professeure ou un professeur a le devoir de se conformer aux règlements et directives établis pour assurer la bonne marche des affaires de l'Université pourvu que ces règlements et directives n'empiètent pas sur les libertés universitaires des étudiantes et étudiants et des enseignantes et enseignants ou n'enfreignent pas les principes éthiques énoncés dans ce document, ainsi que les codes adoptés par d'autres sociétés savantes ou associations professionnelles. Parallèlement, elle ou il a la responsabilité de chercher à obtenir les réformes qu'elle ou il juge nécessaires pour améliorer la vie de l'Université.
4. Une professeure ou un professeur manque à ses devoirs si elle ou il néglige d'accorder un délai de préavis tel que prévu par les règlements de l'Université, avant de remettre sa démission d'une position d'enseignement. Il est également inacceptable d'assumer, pendant la durée des fonctions d'une nomination, les obligations d'une autre position qui seraient en conflit avec ses responsabilités de professeure ou professeur.

5. Une professeure ou un professeur doit éviter les risques de conflits d'intérêts décrits ci-dessous, à moins d'avoir pleinement consulté à ce sujet sa supérieure ou son supérieur hiérarchique et d'avoir reçu son approbation.
 - a) autoriser l'achat par l'Employeur de matériaux, fournitures ou services d'une source dans laquelle elle ou lui ou des personnes de sa famille ont un intérêt appréciable;
 - b) engager un membre de sa famille immédiate comme employée ou employé ou experte-conseil ou expert-conseil pour tout travail financé par des fonds administrés par l'entremise de l'Employeur;
 - c) être associé à la direction de toute entreprise qui engage ou se propose d'engager du personnel universitaire.

VI. LA PROFESSEURE OU LE PROFESSEUR D'UNIVERSITÉ ET LA SOCIÉTÉ

1. Dans ses déclarations à l'extérieur de l'Université, une professeure ou un professeur conserve toujours la responsabilité de rechercher la vérité et de l'affirmer telle qu'elle ou il la voit. Sauf si elle ou il est pleinement autorisé à le faire, elle ou il devrait spécifier sans équivoque qu'elle ou il se prononce alors en son nom personnel et n'engage en rien le nom de l'Université.
2. Revenu secondaire. La professeure ou le professeur doit faire connaître aux autorités compétentes de l'Université, si l'Université lui en fait la demande, le temps qu'elle ou il consacre à toute fonction consultative ou à caractère analogue, de même que la nature d'un tel travail, si ce travail est rémunéré par une personne ou un organisme autre que l'Employeur².
3. La professeure ou le professeur qui contracte des engagements particuliers envers un secteur de la collectivité, par exemple en travaillant comme experte-conseil ou expert-conseil ou en faisant de la recherche à forfait, doit veiller à ce que ces fonctions soient compatibles avec ses obligations premières envers l'Employeur, et ne nuisent en aucune façon à son travail à l'université.

² L'ACPPU signale aux universités canadiennes le document «The Policy Statement for the Staff on Supplementary Income and Related Activities» de l'Université de Toronto, publié le 19 juillet 1972 dans le University of Toronto Bulletin. Elle tient à ajouter toutefois que la composition de tout organisme d'appel devrait faire l'objet d'un accord entre la rectrice ou le recteur de l'université et l'association des professeurs. Ce document peut être obtenu du secrétariat de l'ACPPU.

ANNEXE « B »

FORMULAIRE OFFICIEL DE GRIEF

Association des bibliothécaires, professeures et professeurs de l'Université de Moncton

1. Concernant l'auteure ou l'auteur du grief

- Nom _____

- Prénom(s) _____

- Date de premier engagement par l'Université de Moncton _____

- Département _____ No de tél. _____

- Adresse à domicile _____

- No de tél. à domicile _____

2. Concernant le grief:

- Date de la prise de connaissance des faits _____

Nature du grief:

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

- À quelle date cela s'est-il produit? _____

- Où cela s'est-il produit (si nécessaire) _____

3. Pourquoi y a-t-il grief? (citer le ou les articles de la convention qui n'ont pas été respectés ou appliqués.

4. Action corrective demandée ou correctif souhaité:

5. Résultat de la procédure de grief décrite aux paragraphes 6.08 à 6.11.

6. Signature de l'auteure ou l'auteur de grief _____

Date de présentation

Initiales

7. Date de dépôt du grief

Date d'envoi à l'arbitrage

ANNEXE « C »

Modèle de la liste d'ancienneté

Nom de la faculté Nom du département ou de l'école					Sous total par cours
NOM, Prénom	Sigle de cours	Session	Crédits ¹	Total	
ALPHA, Pierre				18	
	ABCD 1001	H09	3		
	ABCD 1001	A08	3		
	ABCD 1001	H08	3		
	ABCD 1001	A07	3		
	ABCD 1001	H07	3		
	ABCD 1001	A06	3	18	
OMEGA, Jeanne				15	
	ABCD 1015	A07	3		
	ABCD 1015	A06	3	6	
	ABCD 2011	A08	3	3	
	ABCD 2051	A07	3		
	ABCD 2051	A06	3	6	
DELTA, Marie				9	
	ABCD 2011	A08	3	3	
	ABCD 3020	A07	3		
	ABCD 3020	A06	3	6	

Les données référant à l'ancienneté sont présentées par chargée ou chargé de cours.

La première clé du triage est le nombre cumulé de crédits enseignés dans le département ou école, du plus grand au plus petit

Une ligne doit séparer les différents sigles de cours

La deuxième clé du triage est le sigle des cours enseignés, en ordre alphabétique

¹ Sous réserve des paragraphes 12.06 et 13.01, les crédits attribués à chaque cours ou stage correspondent au nombre de crédits prévu dans les répertoires de l'Université de Moncton.

ANNEXE « D »

ÉCHÉANCIER RELIÉ À LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT POUR LES COURS CRÉDITÉS DES PROGRAMMES RÉGULIERS

Paragraphe	Étapes	Directives spéciales	Année 2015-2016		Année 2016-2017			Année 2017-2018		
			Hiver	Printemps Été	Automne	Hiver	Printemps Été	Automne	Hiver	Printemps Été
14.05 14.10	Remise du dossier par le membre au département	au plus tard le...	16 mai 2016	15 sept. 2016	12 janv. 2017	15 mai 2017	15 sept. 2017	11 janv. 2018	15 mai 2018	17 sept. 2018
14.07 14.12	Remise au membre du résultat de l'évaluation de son rendement par l'assemblée départementale	au plus tard le...	30 mai 2016	29 sept. 2016	26 janv. 2017	30 mai 2017	29 sept. 2017	25 janv. 2018	30 mai 2018	1er oct. 2018
	Date limite au membre pour faire appel du résultat de l'évaluation de son rendement	au plus tard le...	6 juin 2016	6 oct. 2016	2 fév. 2017	6 juin 2017	6 oct. 2017	1er fév. 2018	6 juin 2018	9 oct. 2018
	Remise au membre du résultat de la révision de l'évaluation de son rendement si le membre a fait appel	au plus tard le...	13 juin 2016	14 oct. 2016	9 fév. 2017	13 juin 2017	16 oct. 2017	8 fév. 2018	13 juin 2018	16 oct. 2018
14.08 14.13	Remise au décanat du dossier du membre et du résultat de l'évaluation de son rendement par l'assemblée départementale	au plus tard le...	13 juin 2016	14 oct. 2016	9 fév. 2017	13 juin 2017	16 oct. 2017	8 fév. 2018	13 juin 2018	16 oct. 2018
	Remise au membre du résultat de l'évaluation de son rendement par la doyenne ou le doyen	au plus tard le...	20 juin 2016	21 oct. 2016	16 fév. 2017	20 juin 2017	23 oct. 2017	15 fév. 2018	20 juin 2018	23 oct. 2018
	Date limite au membre pour faire appel du résultat de l'évaluation de son rendement par la doyenne ou le doyen	au plus tard le...	27 juin 2016	28 oct. 2016	23 fév. 2017	27 juin 2017	30 oct. 2017	22 fév. 2018	27 juin 2018	30 oct. 2018
	Remise au membre du résultat de la révision de l'évaluation de son rendement si le membre a fait appel et dépôt de la fiche d'évaluation du rendement au dossier du membre	au plus tard le...	5 juillet 2016	4 nov. 2016	2 mars 2017	5 juillet 2017	6 nov. 2017	1er mars 2018	5 juillet 2018	6 nov. 2018

ANNEXE « E »

FICHE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT (Référence : convention collective, article 14)

Sigle et nom du cours : _____

Nom du membre : _____

Département ou École : _____ Faculté : _____

Session/Année : Automne Hiver Printemps-été Année : _____

Évaluation de l'assemblée départementale

L'assemblée départementale a pris connaissance du dossier relatif à l'enseignement du cours identifié sur cette fiche et considère que le rendement du membre est satisfaisant [S] / non satisfaisant [NS] en rapport avec les éléments suivants :

Plan de cours et matériel pédagogique : S NS Si « NS », avis circonstancié : _____

Épreuves de contrôle : S NS _____

Évaluation étudiante de l'enseignement : S NS _____

De façon globale, le rendement du membre pour le cours enseigné ou le stage supervisé est : S NS _____

Commentaires (ajouter des pages si nécessaire) : _____

Signature pour l'assemblée départementale : _____ Date : _____

Évaluation de la doyenne ou du doyen / DGÉP

Après avoir pris connaissance du dossier et de l'évaluation de l'assemblée départementale, je déclare :

Être en accord avec l'évaluation de l'assemblée départementale :

Être en désaccord avec l'évaluation de l'assemblée départementale :

De façon globale, le rendement du membre pour le cours enseigné ou le stage supervisé est : S NS

Motifs de mon désaccord : _____

Commentaires (ajouter des pages si nécessaire) : _____

Signature de la doyenne ou du doyen/DGÉP : _____ Date : _____

ANNEXE « F »

QUESTIONNAIRE D'APPRÉCIATION ÉTUDIANTE DE L'ENSEIGNEMENT
DES CHARGÉES ET CHARGÉS DE COURS

Date : _____ Sigle du cours : _____

Nom de la professeure ou du professeur : _____

DIRECTIVES : Pour chacun des énoncés, noircir complètement la case appropriée.
N.B. : Très bien effacer les réponses à changer.

1. Session : automne hiver printemps/été
2. Êtes-vous inscrit.e à ce cours par l'entremise de l'Éducation permanente ? oui non
3. À quelle faculté ce cours est-il rattaché ?
 - Faculté d'administration
 - Faculté des arts et des sciences sociales
 - Faculté de droit
 - Faculté d'ingénierie
 - Faculté des sciences de la santé et des services communautaires
 - Faculté des sciences
 - Faculté des sciences de l'éducation
 - Faculté des études supérieures et de la recherche
4. Quel est le lien du cours avec votre programme d'études?
 - Obligatoire
 - Option
 - Au choix
 - Aucun
5. Quel a été votre niveau de motivation dans le cours ?
 - Motivé
 - Plus ou moins motivé
 - Pas motivé
6. Êtes-vous inscrit.e dans un programme d'étude à temps plein à l'Université de Moncton ?
 - oui non
7. Êtes-vous inscrit.e dans un programme d'étude à temps partiel à l'Université de Moncton ?
 - oui non

Veillez utiliser l'échelle d'appréciation suivante :

A Tout à fait d'accord B Plutôt en accord C Plutôt en désaccord D Absolument pas d'accord E Ne s'applique pas

VOLET ADMINISTRATIF

8. Les objectifs sont clairement définis dans le plan de cours.
 A B C D E
9. Le déroulement du cours (ou laboratoire) est conforme au plan de cours.
 A B C D E
10. La quantité de travail requise pour ce cours (ou laboratoire) correspond aux crédits accordés.
 A B C D E
11. L'environnement physique (local, installations, équipements, etc.) de ce cours (ou laboratoire) est adéquat.
 A B C D E

VOLET APPRENTISSAGE

12. Le cours (ou laboratoire) est bien organisé.
 A B C D E
13. Le niveau de difficulté du cours (ou laboratoire) est approprié.
 A B C D E
14. Les activités d'apprentissage (travaux, sorties, tutorats, conférences, laboratoires, etc.) sont utiles pour atteindre les objectifs du cours.
 A B C D E
15. La documentation nécessaire au cours (ou laboratoire) m'a aidé à apprendre.
 A B C D E
16. L'utilisation de l'équipement audiovisuel, informatique ou multimédia a favorisé mon apprentissage.
 A B C D E
17. La forme des évaluations (examens, exposés, travaux, simulations, rapports, etc.) est appropriée en fonction des objectifs du cours.
 A B C D E
18. Le nombre d'évaluations est adéquat.
 A B C D E
19. Les directives relatives aux devoirs, travaux, rapports, exposés, examens, etc. sont formulées clairement.
 A B C D E
20. Les protocoles décrivant les activités de laboratoire sont adéquats.
 A B C D E

Veillez utiliser l'échelle d'appréciation suivante :

A Tout à fait d'accord B Plutôt en accord C Plutôt en désaccord D Absolument pas d'accord E Ne s'applique pas

Questions se rapportant aux activités de laboratoire

21. Les exposés préparent bien aux activités de laboratoire.
 A B C D E
22. On me sensibilise à l'importance de la sécurité au laboratoire.
 A B C D E

VOLET ENSEIGNEMENT

23. L'enseignant présente ses cours (ou laboratoires) d'une façon qui stimule l'intérêt pour la matière.
 A B C D E
24. L'enseignant fait des synthèses adéquates de la matière.
 A B C D E
25. L'enseignant couvre la matière à une vitesse convenable.
 A B C D E
26. L'enseignant s'exprime clairement (langue, vocabulaire, ton, etc.)
 A B C D E
27. L'enseignant répond clairement aux questions des étudiants.
 A B C D E
28. La correction est équitable à l'égard des examens, des travaux et des rapports.
 A B C D E
29. Dans la correction, les annotations sont claires et permettent de comprendre les erreurs faites sur les travaux, les rapports et les examens.
 A B C D E
30. Est ponctuel (début et fin des périodes, remise des notes et des travaux corrigés, etc.)
 A B C D E
31. Est accessible pour consultation pendant les heures prévues au plan de cours.
 A B C D E
32. A une bonne attitude vis-à-vis les étudiantes et étudiants.
 A B C D E

Veillez utiliser l'échelle d'appréciation suivante :

A Tout à fait d'accord B Plutôt en accord C Plutôt en désaccord D Absolument pas d'accord E Ne s'applique pas

L'APPRÉCIATION GÉNÉRALE

33. En général, j'ai apprécié l'enseignement.

A B C D E

34. En général, j'ai apprécié l'aide à l'enseignement fournie par les tuteurs, mentors, techniciens de laboratoire et correcteurs.

A B C D E

RÉTROACTION

Vos commentaires constituent une source d'information importante pour l'amélioration du processus d'évaluation administrative de l'enseignement. Le comité vous remercie.

Commentaires sur le questionnaire actuel

En général, je trouve que le questionnaire est un bon instrument d'évaluation. oui non

Je trouve que la question #____ n'est pas pertinente, manque de clarté, ou (précisez) :

J'aurais aimé pouvoir me prononcer sur un autre aspect de l'enseignement de ce cours (précisez) :

Autres commentaires :

ANNEXE « G »

ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT CLINIQUE

DATE : _____ SIGLE DU COURS CLINIQUE : _____							
Directives : Pour chacun des énoncés, noircir la case appropriée en utilisant les valeurs suivantes : (1, 2, 3, 4, 5) ou « NPR » si vous n'êtes pas en mesure de répondre.		Tout à fait inacceptable		Acceptable		Très supérieur	NPR
N.B. Très bien effacer les réponses à changer. Les résultats des questionnaires ne seront transmis à la personne évaluée qu'après la remise des notes finales.							
Le membre du personnel enseignant qui effectue le cours clinique :							
1.	Présente clairement le sommaire au début du cours clinique	1	2	3	4	5	
2.	Respecte les éléments et consignes élaborés dans le sommaire du cours clinique	1	2	3	4	5	
3.	Donne des exemples pertinents et effectue des démonstrations qui reflètent la pratique actuelle dans son domaine de spécialisation	1	2	3	4	5	
4.	Fait les liens entre les applications pratiques et la théorie	1	2	3	4	5	
5.	Démontre de l'aisance dans l'utilisation de la technologie	1	2	3	4	5	
6.	Stimule la réflexion critique de l'étudiante et de l'étudiant	1	2	3	4	5	
7.	Démontre une ouverture aux idées émises par les étudiantes et étudiants	1	2	3	4	5	
8.	Est attentif aux besoins d'apprentissage de l'étudiante et de l'étudiant	1	2	3	4	5	
9.	Fait des commentaires qui aident les étudiantes et les étudiants à progresser vers l'atteinte des objectifs du cours	1	2	3	4	5	
10.	Favorise la participation de l'étudiante et de l'étudiant au sein de l'équipe multidisciplinaire	1	2	3	4	5	
11.	Suscite l'intérêt et l'enthousiasme de l'étudiante et de l'étudiant envers l'apprentissage clinique	1	2	3	4	5	
12.	Entretient une relation professionnelle et respectueuse avec les étudiantes et les étudiants	1	2	3	4	5	
13.	S'exprime clairement et dans un français correct	1	2	3	4	5	
14.	Incite l'étudiante et l'étudiant à discuter de ses expériences	1	2	3	4	5	
15.	Souligne les points forts et reprends les notions non comprises lors de la correction de travaux	1	2	3	4	5	
De façon générale :							
16.	Le cours clinique m'a permis de progresser dans mon apprentissage	1	2	3	4	5	
17.	J'ai apprécié l'enseignement du membre du personnel enseignant	1	2	3	4	5	

ANNEXE « H »

APPRÉCIATION DE L'ENSEIGNEMENT - FICHE DE VARIABLES CONTEXTUELLES

Nom du professeur : _____

Titre du cours : _____

Sigle du cours : _____ Trimestre : _____

Nombre d'étudiants inscrits au cours : _____ Nombre d'heures par semaine : _____

S'agit-il d'un nouveau cours dans le programme? : _____

Combien de fois avez-vous donné ce cours? : 1^{re} fois 2^e fois 3^e fois Plus de 4 foisS'il s'agit de la 1^{re} fois, indiquez le délai entre l'affectation à ce cours et son début :Ce cours est-il relié à votre spécialité ou domaine d'intérêt? Oui NonDans ce cours, avez-vous : des conférenciers, des moniteurs, des correcteurs ?

Remarques : _____

Avez-vous distribué un plan de cours à vos étudiants ? Oui NonAvez-vous modifié le plan de cours durant la session ? Oui Non

Indiquez les modifications apportées et les raisons pour lesquelles vous avez dû faire ces modifications :

Quels moyens d'évaluation utilisez-vous ? Indiquez-en le nombre :

Examens	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Travaux	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

Autres : _____

Donnez, s'il y a lieu, les caractéristiques particulières de ce groupe d'étudiantes et d'étudiants :

Remarques générales (progression de la matière, niveau de difficulté du cours, modifications majeures apportées aux cours, horaires, locaux, déplacement, etc.) :

Signature du professeur : _____ Date : _____

ANNEXE « I »

**ÉCHELLES SALARIALES POUR LES CHARGÉES ET CHARGÉS DE COURS ENSEIGNANT
DES COURS DE TROIS (3) CRÉDITS À L'UMCM¹**

Période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2014

Classe	Traitement	Justification	
1	5 000 \$	Traitement de base	
2	5 750 \$	Traitement de base et possession d'un diplôme de doctorat	
Ancienneté totale accumulée		30 crédits et plus (+ 150 \$) 5 150 \$ / 5 900 \$	60 crédits et plus (+ 300 \$) 5 300 \$ / 6 050 \$
Prime 1 : Prime fixe de 500 \$ ²		Candidate ou candidat enseignant au 2 ^e ou 3 ^e cycle ou à la Faculté de droit	
Prime 2 : Prime fixe de marché de 500 \$ ²		Cette prime fixe ne peut être accordée qu'à partir du 11 ^e jour de l'affichage du cours pour lequel elle est versée et à condition qu'aucune demande satisfaisante n'ait été préalablement présentée en vertu du paragraphe 13.03.	

Période du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2015

Classe	Traitement	Justification	
1	5 100 \$	Traitement de base	
2	5 865 \$	Traitement de base et possession d'un diplôme de doctorat	
Ancienneté totale accumulée		30 crédits et plus (+ 150 \$) 5 250 \$ / 6 015 \$	60 crédits et plus (+ 300 \$) 5 400 \$ / 6 165 \$
Prime 1 : Prime fixe de 500 \$ ²		Candidate ou candidat enseignant au 2 ^e ou 3 ^e cycle ou à la Faculté de droit	
Prime 2 : Prime fixe de marché de 500 \$ ²		Cette prime fixe ne peut être accordée qu'à partir du 11 ^e jour de l'affichage du cours pour lequel elle est versée et à condition qu'aucune demande satisfaisante n'ait été préalablement présentée en vertu du paragraphe 13.03.	

¹ Les échelles salariales incluent le 4 % de vacances prévu en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi du N.-B.*

² Ces primes s'ajoutent au salaire déterminé selon les échelles, le cas échéant.

ANNEXE « I » (suite)

**ÉCHELLES SALARIALES POUR LES CHARGÉES ET CHARGÉS DE COURS ENSEIGNANT
DES COURS DE TROIS (3) CRÉDITS À L'UMCM¹**

Période du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2016

Classe	Traitement	Justification	
1	5 228 \$	Traitement de base	
2	6 012 \$	Traitement de base et possession d'un diplôme de doctorat	
Ancienneté totale accumulée		30 crédits et plus (+ 150 \$) 5 378 \$ / 6 162 \$	60 crédits et plus (+ 300 \$) 5 528 \$ / 6 312 \$
Prime 1 : Prime fixe de 500 \$ ²		Candidate ou candidat enseignant au 2 ^e ou 3 ^e cycle ou à la Faculté de droit	
Prime 2 : Prime fixe de marché de 500 \$ ²		Cette prime fixe ne peut être accordée qu'à partir du 11 ^e jour de l'affichage du cours pour lequel elle est versée et à condition qu'aucune demande satisfaisante n'ait été préalablement présentée en vertu du paragraphe 13.03.	

Période du 1^{er} janvier 2017 au 30 juin 2017

Classe	Traitement	Justification	
1	5 332 \$	Traitement de base	
2	6 132 \$	Traitement de base et possession d'un diplôme de doctorat	
Ancienneté totale accumulée		30 crédits et plus (+ 150 \$) 5 482 \$ / 6 282 \$	60 crédits et plus (+ 300 \$) 5 632 \$ / 6 432 \$
Prime 1 : Prime fixe de 500 \$ ²		Candidate ou candidat enseignant au 2 ^e ou 3 ^e cycle ou à la Faculté de droit	
Prime 2 : Prime fixe de marché de 500 \$ ²		Cette prime fixe ne peut être accordée qu'à partir du 11 ^e jour de l'affichage du cours pour lequel elle est versée et à condition qu'aucune demande satisfaisante n'ait été préalablement présentée en vertu du paragraphe 13.03.	

¹ Les échelles salariales incluent le 4 % de vacances prévu en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi du N.-B.*

² Ces primes s'ajoutent au salaire déterminé selon les échelles, le cas échéant.