

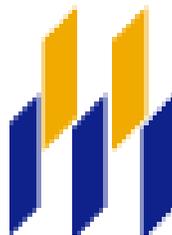
# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**intervenue entre**

**L'UNIVERSITÉ DE MONCTON**

**et**

**L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DE  
L'UNIVERSITÉ DE MONCTON  
(Unité du personnel de soutien administratif)**



**En vigueur pour la période du 1<sup>er</sup> mai 2013 au 30 avril 2017**



## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUTS DE CETTE CONVENTION .....	1
ARTICLE 2	DÉFINITIONS .....	2
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE SYNDICALE .....	4
ARTICLE 4	NON DISCRIMINATION .....	5
ARTICLE 5	DROITS DU SYNDICAT .....	5
	Affichage .....	5
ARTICLE 6	DROITS DE LA DIRECTION.....	6
ARTICLE 7	COTISATION SYNDICALE.....	6
ARTICLE 8	RÉUNIONS SYNDICALES .....	7
ARTICLE 9	NOMINATION DE DÉLÉGUÉES OU DÉLÉGUÉS ET OFFICIERS DU SYNDICAT .....	8
	Rencontre d'une nouvelle employée ou d'un nouvel employé.....	9
ARTICLE 10	COMITÉ PARITAIRE DES RELATIONS OUVRIÈRES .....	9
ARTICLE 11	L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ.....	10
	Blessure au travail.....	11
ARTICLE 12	RÈGLEMENT DE GRIEFS .....	11
	Règlement par discussion .....	12
	Procédure de règlement de griefs .....	12
	Première étape .....	12
	Deuxième étape.....	13
	Arbitrage .....	14
	Généralités .....	15
ARTICLE 13	HEURES DE TRAVAIL .....	16
ARTICLE 14	HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET FRAIS DIVERS .....	18
	Frais afférents .....	19
	Compensation lorsqu'en appel .....	19
	Frais divers.....	19
ARTICLE 15	DROITS D'ANCIENNETÉ .....	20
ARTICLE 16	VACANCES ET CONGÉS.....	22
	VACANCES ANNUELLES.....	22
	CONGÉS PAYÉS.....	23
	CONGÉS SOCIAUX .....	25

## TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

	Dans le cas de décès.....	25
	Dans le cas de mariage.....	26
	Dans le cas d'une assignation comme témoin ou juré.....	26
	<b>CRÉDIT DE QUINZE (15) JOURS.....</b>	<b>27</b>
	Congé de maladie.....	27
	Dans le cas d'un accident ou maladie grave dans la famille immédiate .....	28
	Autres circonstances valables .....	28
	Journée personnelle.....	29
	<b>CONGÉ DE SOIGNANT.....</b>	<b>29</b>
	<b>CONGÉ DE MATERNITÉ.....</b>	<b>30</b>
	<b>CONGÉ PARENTAL.....</b>	<b>31</b>
	<b>CONGÉ POUR CANDIDATURE POLITIQUE .....</b>	<b>32</b>
	Niveaux municipal et scolaire.....	32
	Niveaux provincial et fédéral .....	32
	<b>CONGÉ SANS TRAITEMENT .....</b>	<b>33</b>
	Application et motif .....	33
	Admissibilité .....	33
	Durée .....	33
	Conditions .....	34
	<b>PERMIS DE S'ABSENTER.....</b>	<b>35</b>
	Généralités .....	35
	<b>CONGÉ DIFFÉRÉ.....</b>	<b>36</b>
<b>ARTICLE 17</b>	<b>AVANTAGES .....</b>	<b>36</b>
<b>ARTICLE 18</b>	<b>ASSURANCES.....</b>	<b>37</b>
<b>ARTICLE 19</b>	<b>CAPACITÉ DIMINUÉE.....</b>	<b>38</b>
<b>ARTICLE 20</b>	<b>SALAIRES.....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 21</b>	<b>RETRAITE.....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 22</b>	<b>ARRÊT DE TRAVAIL INVOLONTAIRE .....</b>	<b>40</b>
<b>ARTICLE 23</b>	<b>CLASSIFICATION .....</b>	<b>40</b>
	Fonction remplie par intérim .....	40
<b>ARTICLE 24</b>	<b>PERFECTIONNEMENT.....</b>	<b>41</b>
	Comité d'étude .....	41
<b>ARTICLE 25</b>	<b>PROMOTION ET TRANSFERT .....</b>	<b>42</b>
<b>ARTICLE 26</b>	<b>CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS OU TECHNOLOGIQUES .....</b>	<b>44</b>
<b>ARTICLE 27</b>	<b>MISE À PIED TEMPORAIRE .....</b>	<b>44</b>

## TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

ARTICLE 28	DÉMISSION ET CONGÉDIEMENT .....	45
	Démission .....	45
	Congédiement .....	46
ARTICLE 29	MISE À PIED .....	46
ARTICLE 30	RAPPEL.....	48
ARTICLE 31	ÉVALUATION ET DOSSIER DES MEMBRES .....	49
ARTICLE 32	ENTRÉE EN VIGUEUR, CESSATION ET RÉTROACTIVITÉ .....	50

## ANNEXES

ANNEXE « A »	CLASSES D'EMPLOI EN VIGUEUR DU 1 <sup>ER</sup> MAI 2013 AU 1 <sup>ER</sup> MAI 2016 .....	52
ANNEXE « A »	CLASSES D'EMPLOI EN VIGUEUR DU 2 MAI 2016 AU 30 AVRIL 2017 .....	54
ANNEXE « A-1 »	ÉCHELLES DE SALAIRE .....	56
ANNEXE « B »	DÉCLARATION – CRÉDIT DE QUINZE (15) JOURS.....	57
ANNEXE « C »	PERMIS DE S'ABSENTER, CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL .....	58
ANNEXE « D »	FORMULAIRE DE GRIEF .....	59
ANNEXE « E »	ASSURANCES.....	61
ANNEXE « F »	LETTRE D'ENTENTE – PERSONNES EMPLOYÉES TEMPORAIRES.....	62



# CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE ENTRE :

**L'UNIVERSITE DE MONCTON**

ci-après désignée « **l'Université** »

et

**L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON  
(Unité : Personnel de soutien administratif)**

ci-après désignée « **le Syndicat** »

## **ARTICLE 1 BUTS DE CETTE CONVENTION**

---

1.01 Le but de la présente convention est de :

- .01 Maintenir le moral, assurer la sécurité et le bien-être de tous les membres;
- .02 Promouvoir la bonne entente et des relations harmonieuses entre les parties;
- .03 Encourager l'efficacité des membres et le bon fonctionnement de l'Université;
- .04 Reconnaître l'avantage mutuel de discussions et de négociations en vue d'assurer aux membres des salaires, des avantages sociaux et des conditions de travail qui soient définis et équitables et d'établir des mécanismes permettant de régler les différends.

## ARTICLE 2 DÉFINITIONS

---

- 2.01 « **Avancement-promotion** » désigne le passage d'une classe d'emploi à une autre comportant un taux maximal de traitement plus élevé.
- 2.02 « **Charge publique** » signifie une fonction élective au niveau municipal, provincial ou fédéral.
- 2.03 « **Conjointe ou conjoint** » À moins d'être défini autrement dans les divers contrats d'assurances collectives ou dans les règlements du régime de pension, la personne avec qui l'employée ou l'employé est légalement uni par un mariage reconnu comme valable par les lois du Nouveau-Brunswick, ou la personne avec qui l'employée ou l'employé réside en permanence depuis plus de trois (3) ans, ou depuis plus d'un (1) an si un enfant est légalement reconnu comme né de leur union ou adopté légalement par le couple, et qu'elle ou qu'il présente publiquement comme sa conjointe ou son conjoint.
- 2.04 « **Conseiller ou conseillère** » signifie toute personne ou agence pour aviser et assister le Syndicat.
- 2.05 « **Convention** » ou « **convention collective** » signifie la présente entente entre l'Université de Moncton et l'Association des employés de l'Université de Moncton (l'unité du personnel de soutien administratif) relative aux conditions de travail des membres employés par ladite Université.
- 2.06 « **Déléguée ou délégué départemental** » signifie la représentante ou le représentant syndical.
- 2.07 « **Déléguée-chef ou délégué-chef** » signifie le responsable des déléguées ou délégués syndicaux et la déléguée ou le délégué d'office aux griefs. Les parties reconnaissent qu'il peut y avoir une déléguée-chef ou un délégué-chef pour le PEM et pour le PSA.
- 2.08 « **Employée ou employé** » signifie toute personne à l'emploi de l'Université de Moncton et qui est dans une des classes d'emploi inscrites à l'Annexe « A ».
- 2.09 « **Employée ou employé à temps partiel** » signifie une personne engagée pour une deuxième année consécutive, pour travailler en moyenne vingt (20) heures ou plus par semaine, mais moins que les heures régulières pour sa classe d'emploi, pour une période prédéterminée d'une durée de plus de six (6) mois consécutifs. La personne est normalement engagée d'année en année.

- 2.10 « **Employée ou employé à temps partiel régulier** » signifie une personne engagée pour une deuxième année consécutive, pour travailler en moyenne vingt (20) heures ou plus par semaine, mais moins que les heures régulières pour sa classe d'emploi, pour une période indéterminée.
- 2.11 « **Employée ou employé régulier** » signifie une personne engagée à temps plein dans un poste régulier pour une période indéterminée et qui a complété sa période d'essai.
- 2.12 « **Employée ou employé temporaire** » signifie une personne engagée à temps plein pour une période prédéterminée d'une durée de plus de six (6) mois consécutifs.
- 2.13 « **Jour** » signifie jour ouvrable à moins qu'il n'en soit indiqué autrement.
- 2.14 « **Membre** » signifie toute personne incluse dans l'unité de négociation du personnel de soutien administratif et, par conséquent, comprend les catégories d'employées et d'employés définies aux paragraphes 2.09, 2.10, 2.11 et 2.12.
- 2.15 « **Parties** » signifie l'Université de Moncton, d'une part, et l'Association des employés de l'Université de Moncton (l'unité du personnel de soutien administratif), d'autre part.
- 2.16 « **Période d'essai** » La période d'essai des employées et employés décrits aux paragraphes 2.11 et 2.12 est d'une durée normale de six (6) mois, pouvant être prolongée jusqu'à douze (12) mois avec avis écrit au Syndicat, alors que la période d'essai des employées et employés définis aux paragraphes 2.09 et 2.10 est d'une durée de plus de six (6) mois n'excédant jamais douze (12) mois.
- 2.17 « **Présidente ou président** » signifie la représentante ou le représentant officiel et fondé de pouvoir du Syndicat.
- 2.18 « **Rétrogradation** » désigne le passage d'une classe d'emploi à une autre comportant un taux maximal de traitement moins élevé.
- 2.19 « **Supérieure ou supérieur immédiat** » ou « **supérieure ou supérieur hiérarchique** » signifie toute personne à l'emploi de l'Université de Moncton occupant la classe d'emploi énumérée sous la rubrique « supérieur immédiat ou hiérarchique » dans le tableau des supérieurs immédiats et hiérarchiques. Cette

liste sera maintenue à jour par le Service des ressources humaines et une copie de chaque mise à jour sera envoyée au Syndicat.

- 2.20 « **Syndicat** » ou « **AEUM** » signifie l'Association des employés de l'Université de Moncton accréditée comme agent négociateur exclusif par le certificat d'accréditation NBLRB 1334 émis par la Commission des relations industrielles du Nouveau-Brunswick en date du 31 octobre 1969 et tel que décrit par les parties en date du 7 décembre 1981.
- 2.21 « **Transfert-mutation** » désigne le passage d'une classe d'emploi à une autre comportant un taux maximal de traitement égal.
- 2.22 « **UMCM** » signifie l'Université de Moncton, Campus de Moncton.
- 2.23 « **Unité** » signifie l'unité de négociation du personnel de soutien administratif décrite par les parties en date du 7 décembre 1981.
- 2.24 « **Université** » signifie l'Université de Moncton constituée en vertu de la *Loi sur l'Université de Moncton* proclamée le 18 juin 1986, et toutes modifications à celle-ci, l'Université.

### **ARTICLE 3 RECONNAISSANCE SYNDICALE**

---

- 3.01 Le Syndicat est le seul représentant officiel et l'agent négociateur exclusif des employées et employés visés par le certificat d'accréditation NBLRB 1334 émis le 31 octobre 1969, conformément à la *Loi sur les relations industrielles du Nouveau-Brunswick*, et tel que décrit le 7 décembre 1981.
- 3.02 Sauf disposition contraire, la présente convention collective, régie par le certificat d'accréditation tel que décrit au paragraphe 3.01, s'applique à chaque membre de l'UMCM.
- 3.03 L'emploi de chaque membre est sujet à toutes les dispositions de la présente convention. Aucune disposition de la convention ne saurait être modifiée sans l'assentiment des parties.

**ARTICLE 4      NON DISCRIMINATION**

---

4.01 Les parties conviennent qu'elles n'exercent, ni directement ni indirectement, de discrimination contre un membre pour quelque motif que ce soit. De plus, elles s'engagent à n'exercer aucune pression ou contrainte contre un membre à cause de son origine ethnique, de sa nationalité, de son âge, de son sexe, d'un handicap physique, de ses opinions et actions religieuses et politiques, de son état civil, de son statut matrimonial ou pour avoir exercé un droit prévu à la présente convention collective.

**ARTICLE 5      DROITS DU SYNDICAT**

---

5.01 L'Université reconnaît le droit du Syndicat à recourir à l'assistance d'une conseillère ou d'un conseiller, de représentantes ou de représentants de toute agence ou association de son choix, tel le Bureau international du travail. Ces personnes, agences et associations ont normalement accès à l'UMCM.

5.02 L'Université met gratuitement à la disposition privée du Syndicat un local convenablement meublé, muni d'un appareil téléphonique, qui sert de secrétariat au Syndicat.

5.03 L'Université, dans la mesure du possible, permet au Syndicat d'utiliser les services d'audiovisuel, d'imprimerie, d'informatique et autres services semblables selon les normes et les tarifs habituels pour de tels services; également, l'utilisation gratuite des locaux, du courrier interne et du service des achats.

**Affichage**

5.04 L'Université reconnaît au Syndicat le droit de communiquer aux employées ou employés tout avis, bulletin et document, soit par affichage ou par divers modes de distribution, suivant les règles établies à l'UMCM, pourvu que sa source soit clairement identifiée.

**ARTICLE 6 DROITS DE LA DIRECTION**

---

- 6.01 Il est du ressort de l'Université, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par sa charte, ses statuts et ses règlements, de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires. L'Université n'exercera pas ses droits de direction de façon discriminatoire.
- 6.02 Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Syndicat reconnaît que les droits de la Direction comprennent :
- .01 l'engagement, la distribution du travail, l'avancement et la mutation (transfert) des employées et employés;
  - .02 l'établissement des heures de travail et du moment des vacances, l'assignation des employées et employés à un système de roulement, la détermination des tâches des employées et employés, l'évaluation des emplois et la classification des postes;
  - .03 le maintien du rendement, ainsi que l'établissement, la modification et l'exécution des règles et règlements que doivent observer les employées et employés;
  - .04 la discipline, la suspension ou le congédiement des employées et employés pour motif juste et suffisant.
- 6.03 L'Université exerce ses droits conformément aux dispositions de la présente convention collective.

**ARTICLE 7 COTISATION SYNDICALE**

---

- 7.01 L'Université prélève des employées et employés définis aux paragraphes 2.08, 2.09, 2.10, 2.11 et 2.12, la cotisation syndicale dès l'embauche, à partir du premier versement de salaire selon le taux signifié par le Syndicat.

- 7.02 Le montant déduit mensuellement est remis à la trésorière ou au trésorier du Syndicat dans les trente (30) jours. Mensuellement, l'Université adresse au Syndicat un relevé écrit indiquant les noms des cotisantes et des cotisants pour lesquels les déductions ont été faites ainsi que le montant de chacune des déductions.
- 7.03 Lorsque le Syndicat avise l'Université d'une modification à la cotisation, cette dernière s'engage à faire les ajustements nécessaires. Cet avis de modification doit être expédié à l'Université par courrier recommandé ou l'équivalent au moins trente (30) jours avant la date d'entrée en vigueur de la modification.

## **ARTICLE 8 RÉUNIONS SYNDICALES**

---

- 8.01 L'Université reconnaît l'importance et la nécessité pour le Syndicat de tenir des réunions d'information ou d'affaires. Le Syndicat fera connaître ses besoins et l'Université collaborera pour faciliter de telles réunions, sans toutefois que celles-ci nuisent indûment au fonctionnement normal des divers services.
- 8.02 Les réunions qui sont directement en relation avec l'Université se tiennent durant les heures de travail. Lorsqu'il est nécessaire pour le membre ou l'employée ou l'employé, ou la représentante ou le représentant syndical, de s'absenter durant les heures de travail pour répondre à un incident survenu en milieu de travail, le Syndicat fera connaître ses besoins à la supérieure ou au supérieur hiérarchique ou à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines ou à la conseillère ou au conseiller en relations de travail, et l'Université collaborera pour faciliter de telles rencontres, qui ont lieu sans toutefois nuire au fonctionnement normal des divers services.
- 8.03 Toute réunion syndicale se tient en dehors des heures de travail. Cependant, par exception, le Syndicat peut tenir de telles réunions, y compris les réunions des comités de négociation et de la préparation de la convention collective, durant les heures de travail, en autant qu'elles soient autorisées par la Direction des ressources humaines. En ce qui concerne la préparation aux négociations, une banque de libération équivalente à quarante-huit (48) heures sera accordée à l'équipe de négociation. Ces réunions de préparation doivent avoir lieu après l'envoi de l'avis d'intention de négociation d'une nouvelle convention et le début des négociations.

**ARTICLE 9 NOMINATION DE DÉLÉGUÉES OU DÉLÉGUÉS ET OFFICIERS DU SYNDICAT**

---

- 9.01 L'Université reconnaît au Syndicat le droit de nommer des membres à titre de déléguée ou délégué départemental pour assister un membre ou une employée ou un employé, là où cette dernière ou ce dernier est spécifiquement couvert par la convention collective, dans la présentation des plaintes, des griefs ou pour autrement représenter le Syndicat comme agent de liaison.
- 9.02 Le Syndicat décide du groupe d'employées et d'employés pour lesquels chaque déléguée départementale ou délégué départemental (voir paragraphe 2.06) sera responsable en tenant compte de l'organisation du travail, de la répartition des employées et employés dans les lieux de travail et de la structure administrative que suppose la procédure applicable aux règlements des plaintes et des griefs.
- 9.03 Le Syndicat avise l'Université, par écrit, des noms des officiers, de la déléguée-chef ou du délégué-chef et des délégués ou déléguées départementaux, ainsi que l'aire de compétence de chacune ou de chacun au fur et à mesure qu'elles ou qu'ils sont nommés, élus ou remplacés; soit un minimum d'une déléguée ou d'un délégué par dix (10) employées ou employés auquel s'ajoute la déléguée-chef ou le délégué-chef et les officiers du Syndicat.
- 9.04 Lorsqu'il est nécessaire, tel que spécifié au paragraphe 9.01, pour le membre ou l'employée ou l'employé, la déléguée ou le délégué départemental ainsi que la déléguée-chef ou le délégué-chef, de s'absenter durant les heures de travail afin de faire enquête ou de tenter de régler des plaintes et griefs, la permission lui sera accordée sur demande de s'absenter auprès de sa supérieure ou de son supérieur immédiat concerné. Une telle permission ne peut être refusée de façon déraisonnable.
- 9.05 L'Université reconnaît que la déléguée ou le délégué départemental, la déléguée-chef ou le délégué-chef, l'employée ou l'employé ou le membre, tel que spécifié au paragraphe 9.01, qui présente un grief ne doit pas être empêché, forcé, restreint ou contraint d'aucune façon dans l'exercice de ses fonctions prévues au paragraphe 9.04 ci-dessus.
- 9.06 Une représentante ou un représentant du Syndicat ne subira pas de perte de salaire pour le temps passé, pendant qu'elle ou qu'il assiste à la réunion mensuelle des représentantes ou des représentants. Ces réunions seront tenues à un horaire régulier déterminé à l'avance entre l'Université et le Syndicat.

### **Rencontre d'une nouvelle employée ou d'un nouvel employé**

- 9.07 La supérieure ou le supérieur présente la nouvelle employée ou le nouvel employé à la déléguée ou au délégué départemental dans les trente (30) jours de la date d'embauche. De plus, à l'intérieur de ces trente (30) jours, la déléguée ou le délégué départemental et la nouvelle employée ou le nouvel employé se rencontrent pour une période ne dépassant pas trente (30) minutes pour discuter des affaires de l'AEUM.

## **ARTICLE 10 COMITÉ PARITAIRE DES RELATIONS OUVRIÈRES**

---

- 10.01 Le Comité paritaire des relations ouvrières a pour but d'en arriver à des solutions sur tout point qui lui est soumis en vertu du paragraphe 10.04 ci-dessous et ce, dans un climat de collaboration et de bonne foi fondé sur le respect mutuel entre les parties.
- 10.02 Ledit Comité est composé de la présidente ou du président du Syndicat et de deux membres représentant l'unité ainsi que de trois (3) représentantes ou représentants de l'Université. Le Syndicat peut faire appel à la conseillère ou au conseiller pour l'aviser ou l'assister lors des réunions du Comité.
- 10.03 Dans les dix (10) jours suivant le départ d'un membre du Comité, son remplacement est signifié à l'autre partie.
- 10.04 Le Comité paritaire des relations ouvrières a pour mandat :
- .01 de favoriser le climat de bonne foi, l'esprit de collaboration et la communication continue entre l'Université et le Syndicat;
  - .02 d'assurer le dialogue sur des sujets d'intérêt mutuel portant sur les structures, les règlements et les modalités de fonctionnement;
  - .03 d'étudier et de formuler des recommandations, s'il y a lieu, sur l'interprétation et l'application de la présente convention;

- .04 à la demande de l'une ou l'autre des parties, le Comité doit normalement se rencontrer dans un délai de quatorze (14) jours.
- 10.05 Le Comité doit se réunir au moment et à l'endroit mutuellement convenus sur demande de l'une ou l'autre des parties. La partie qui en fait la demande doit présenter un ordre du jour indiquant les problèmes soulevés selon les dispositions du paragraphe 10.04. Normalement, le Comité doit se réunir le deuxième mercredi de chaque mois, entre 13h00 et 15h00, à l'exception des mois de juillet et août. L'Université accorde une libération aux trois (3) membres du Comité pour cette période de temps, sans toutefois que celle-ci nuise indûment au fonctionnement normal des divers services.
- 10.06 Le procès-verbal de chaque réunion du Comité est rédigé et signé par une représentante ou un représentant de chaque partie aussitôt que possible après la réunion. Des copies signées du procès-verbal sont distribuées par les parties par l'intermédiaire de leurs moyens ordinaires de communication.
- 10.07 Le Comité ne peut pas modifier la convention collective. Il peut cependant faire des recommandations à cet effet.

## **ARTICLE 11 L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ**

---

- 11.01 L'Université doit prévoir les mesures nécessaires pour le respect de l'hygiène et la sécurité envers les employées et employés au travail.
- 11.02 L'Université s'engage à ce qu'un membre du Syndicat siège au Comité paritaire de l'hygiène et de la sécurité, tel que prévu sous la Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick. (Article 14, Chapitre 0-02)
- 11.03 L'Université met gratuitement à la disposition des employées et employés tout l'équipement nécessaire à la sécurité ainsi que les vêtements et costumes de protection prescrits dont l'usage n'est requis par l'employée ou l'employé qu'au travail.
- 11.04 Les parties reconnaissent l'importance de prévenir les accidents de travail et de redresser les situations susceptibles de porter atteinte à la santé et à la sécurité des employées et employés. À cette fin,

l'Université continue de maintenir ses dispositifs conformes aux normes de sécurité provinciales et de formuler des règlements nécessaires pour l'hygiène et la sécurité de ses employées et employés pendant les heures de travail. Les parties encouragent les employées et employés à signaler promptement, à leur supérieure ou supérieur immédiat, les conditions qui pourraient être dangereuses pour les employées et employés et à faire tout leur possible pour rendre la propriété et le matériel de l'Université sûrs, sanitaires et fiables.

- 11.05 Tout problème, situation ou question relatifs à l'hygiène et à la sécurité peuvent faire l'objet d'un grief qui relève uniquement de la convention (non pas de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*) ou être soumis au Comité paritaire des relations ouvrières prévu à l'ARTICLE 10 (COMITÉ PARITAIRE DES RELATIONS OUVRIÈRES).

#### **Blessure au travail**

- 11.06 L'Université s'engage à ce que toutes les employées et tous les employés soient couverts par les dispositions de la Loi sur les accidents du travail du Nouveau-Brunswick.
- 11.07 Pendant l'absence d'un membre due à un accident de travail, ses crédits de vacances et de congé de maladie continuent à s'accumuler, s'il y a lieu.

## **ARTICLE 12 RÈGLEMENT DE GRIEFS**

---

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

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

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

« **Grief individuel** » - grief soulevé par un membre individuellement.

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

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

### **Règlement par discussion**

- 12.03 L'Université et le Syndicat reconnaissent la nécessité d'un prompt règlement des plaintes et des différends qui peuvent découler de l'interprétation et de l'application de la présente convention. Les parties reconnaissent aussi que maintes plaintes peuvent se régler de façon efficace au moyen de discussion officieuse et de compréhension réciproque.
- 12.04 Dans le cas où le Syndicat entreprend une démarche, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la date de la prise de connaissance de l'évènement qui a donné naissance à la plainte, mais dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours ouvrables de l'occurrence de ce fait, le Syndicat demande une rencontre du Comité paritaire des relations ouvrières afin de faire connaître sa plainte et d'en discuter. La compilation des délais est toutefois suspendue pour la période estivale du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août inclusivement de chaque année.
- 12.05 Le membre qui se sent lésé à la suite de l'interprétation ou de l'application de la présente convention collective est encouragé par les deux parties à discuter de l'affaire avec sa supérieure ou son supérieur immédiat ou sa supérieure ou son supérieur hiérarchique non impliqué, aussitôt que possible après la naissance des circonstances qui donnent lieu à la plainte, de façon à pouvoir régler ou éviter un différend qui exige le recours à la procédure applicable aux griefs.

### **Procédure de règlement de griefs**

- 12.06 Le membre qui se sent lésé à la suite de l'interprétation ou de l'application de la convention soumet sa plainte, soit verbalement ou par écrit, pour étude et règlement selon la procédure suivante:

#### **Première étape**

- 12.07 .01 Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de l'évènement qui a donné naissance à la plainte, le membre demande une rencontre avec sa supérieure ou son supérieur immédiat ou sa

supérieure ou son supérieur hiérarchique non impliqué conformément au paragraphe 12.05 afin de faire connaître sa plainte et d'en discuter.

- .02 Si la rencontre prévue à l'alinéa 12.07.01 n'a pas été établie, n'a pas lieu ou n'apporte pas de solution à la plainte, le membre a un délai de dix (10) jours ouvrables additionnels pour soumettre son grief par écrit à sa supérieure ou son supérieur hiérarchique si la solution du grief relève d'elle ou de lui.
- .03 Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception du grief, la supérieure ou le supérieur hiérarchique donne une réponse écrite au membre et envoie une copie à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines et au Syndicat.
- .04 Si la supérieure ou le supérieur hiérarchique et le membre concluent et confirment par écrit que la solution du grief à la première étape relève d'une instance autre que la supérieure ou le supérieur hiérarchique, le membre peut immédiatement porter son grief à la deuxième étape au cours de la période de dix (10) jours ouvrables qui suit cette conclusion et confirmation écrite.

#### Deuxième étape

- 12.08 Toute procédure à la deuxième étape doit être déposée au Service des ressources humaines.
- 12.09 .01 Dans le cas où le Syndicat entreprend une démarche et que la rencontre prévue au paragraphe 12.04 du règlement par discussion n'a pas été établie, n'a pas lieu ou n'apporte pas de solution satisfaisante à la plainte, le Syndicat a un délai de dix (10) jours ouvrables additionnels après la rencontre ou à défaut de rencontre, après vingt (20) jours ouvrables de la demande de rencontre, pour soumettre son grief par écrit à la personne ayant été désignée par l'Université, au moyen du formulaire de grief qui se trouve à l'Annexe « D » de la convention.
- .02 La personne désignée par l'Université donne au membre et au Syndicat, une réponse écrite dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle elle a reçu le grief et envoie une copie à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines.

## **Arbitrage**

- 12.10 Si le membre n'a pas reçu de réponse ou n'est pas satisfait de la réponse reçue, il peut demander que le Syndicat porte son grief en arbitrage. Si le Syndicat choisit d'acquiescer à la demande du membre, il doit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de réception de la réponse officielle de l'Université à l'alinéa 12.09.02, ou à la date à laquelle le membre aurait dû recevoir une réponse officielle de l'Université, aviser celle-ci, par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur du Service des ressources humaines, de sa volonté de porter le grief en arbitrage.
- 12.11 Si le Syndicat n'est pas satisfait de la réponse officielle de l'Université, ou s'il n'a pas reçu de réponse dans les délais prescrits, il peut porter son grief en arbitrage. Dans ce cas, il doit, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date de réception de la réponse officielle de l'Université à l'alinéa 12.09.02, aviser celle-ci, par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur du Service des ressources humaines, de sa volonté de porter le grief en arbitrage.
- 12.12 Les parties conviennent des procédures d'arbitrage suivantes :
- .01 Le choix d'un arbitre est fait conjointement par l'Université et le Syndicat. À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministre responsable de l'application de la *Loi sur les relations industrielles du Nouveau-Brunswick* de désigner un arbitre.
  - .02 L'arbitre décide d'un grief conformément aux dispositions de la convention et n'a pas le pouvoir de la modifier, d'y ajouter ou d'y soustraire.
  - .03 L'arbitre ne peut pas accorder de dommages-intérêts. Aux fins de cet article, dommages-intérêts ne comprend pas les salaires et les avantages sociaux y rattachés qui seraient dus à un membre en raison de la décision de l'arbitre.
  - .04 Les honoraires et les frais de l'arbitre sont payés à part égale par les deux parties.
  - .05 La décision de l'arbitre agissant dans les limites de sa compétence est finale et lie les parties; elle doit être exécutée dans les plus brefs délais.

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

### **Généralités**

#### 12.13 Les parties conviennent que :

- .01 dans le déroulement de toute procédure de grief, le membre peut choisir d'être assisté ou accompagné d'une représentante ou d'un représentant désigné par le Syndicat;
- .02 le Syndicat peut être accompagné d'une conseillère ou d'un conseiller à compter de la deuxième étape de la procédure de grief;
- .03 le Syndicat a le droit de tenir des consultations avec l'Université au sujet d'un grief, à tous les paliers ou à n'importe quel palier de la procédure de règlement des griefs. Lorsque de telles consultations ont lieu avec le Syndicat au dernier palier, l'Université prendra en considération les points de vue des personnes désignées du Syndicat;
- .04 les délais prévus dans le présent article peuvent être prolongés par un accord mutuel écrit entre l'Université et le Syndicat;
- .05 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;
- .06 si l'événement donnant naissance au grief d'un membre est survenu durant les vacances annuelles de celui-ci, le délai prévu à la première étape commence à courir à compter de son retour de vacances;
- .07 la date de l'événement donnant naissance à un grief est exclue dans le calcul du délai prévu pour entamer la procédure décrite au paragraphe 12.07;
- .08 dans le cas d'un congédiement, le membre peut présenter son grief directement à la deuxième étape de la procédure décrite au paragraphe 12.08;

- .09 si on n'a pas recours aux dispositions de cet article dans les délais prescrits, ou tels que prolongés selon l'alinéa 12.13.04, la question sera considérée comme ayant été abandonnée et ne peut pas être rouverte;
- .10 il est interdit à toute personne préposée à la gestion ou à des fonctions confidentielles de chercher par intimidation, par menace de renvoi ou par tout autre espèce de menace, d'amener un membre à renoncer à son grief ou à s'abstenir d'exercer son droit de présenter un grief, comme le prévoit la présente convention collective;
- .11 une erreur technique dans la rédaction ou dans la présentation du grief n'annule pas pour autant le grief.

### **ARTICLE 13 HEURES DE TRAVAIL**

---

- 13.01 L'Université fixe les heures de travail des employées et employés conformément aux dispositions du présent article.
- 13.02 Les heures régulières de travail des employées et employés réguliers et employées et employés temporaires qui travaillent uniquement durant les heures de jour sont de sept (7) heures par jour, du lundi au vendredi, soit de trente-cinq (35) heures par semaine. Ces heures comprennent deux périodes de repos de quinze (15) minutes pour chaque jour de travail, tandis que le temps de repas n'est pas considéré des heures de travail.
- 13.03 Les heures régulières de travail pour certaines employées ou certains employés réguliers ou employées ou employés temporaires qui travaillent uniquement durant les heures de jour peuvent être de plus de sept (7) heures par jour ou trente-cinq (35) heures par semaine sans dépasser quarante (40) heures selon les exigences des services respectifs. Ces heures comprennent deux périodes de repos de quinze (15) minutes pour chaque jour de travail tandis que le temps de repas n'est pas considéré des heures de travail. Dans ces cas, les heures régulières de travail sont fixées par la supérieure ou le supérieur immédiat concerné et payées au taux du salaire régulier.

- 13.04 Les périodes de repos et de repas prévues aux paragraphes 13.02, 13.03 et 13.05 doivent être prises telles que désignées par la supérieure ou le supérieur immédiat respectif en tenant compte des exigences particulières de son service.
- 13.05 Les heures régulières de travail des employées et employés réguliers et employées et employés temporaires qui travaillent selon des relèves de dix (10), onze (11) ou douze (12) heures sont établies de façon à atteindre une moyenne de trente-cinq (35) heures par semaine sur une période donnée selon le type d'horaire. Ces heures comprennent deux périodes de repos de quinze (15) minutes ainsi qu'une période de repas de trente (30) minutes considérées des heures de travail. Le temps d'une relève est déterminé en tenant compte des exigences particulières des services respectifs.
- 13.06 À moins qu'une urgence ne l'exige, tout changement dans les horaires de travail des employées ou employés réguliers et des employées ou employés temporaires sont effectués en consultation avec le Syndicat et les personnes concernées en sont avisées au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance. Cette consultation avec le Syndicat se fait conjointement par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines et le responsable du service concerné.
- 13.07 Dans les cas d'horaires particuliers, l'Université et le Syndicat adoptent les interprétations suivantes (ces interprétations doivent être lues et utilisées en complément aux articles pertinents de la convention) :
- .01 À l'alinéa 16.02.03, le terme « journée de paie » équivaut à sept (7) heures.
  - .02 Aux alinéas 16.01.01, 16.01.02, 16.01.03, 16.02.01, 16.02.02, 16.04.01 et 16.04.10, le mot « jour » ou « journée » équivaut à sept (7) heures.
  - .03 À l'alinéa 16.01.05, l'expression « au moins deux (2) semaines des vacances annuelles » signifie que l'employée ou l'employé est libéré de son travail pendant au moins quatorze (14) jours ordinaires consécutifs de calendrier.
  - .04 Le terme « 15 jours ouvrables » indiqué à l'alinéa 16.10.03 correspond à trois (3) semaines ordinaires de calendrier.

- .05 À l'alinéa 16.04.04, le terme « cinq (5) jours ou moins » signifie cinq (5) jours ordinaires de calendrier comprenant une ou plusieurs périodes de travail prévues à l'horaire de travail.
- .06 Nonobstant, les stipulations de l'alinéa 16.03.02 (congés sociaux dans le cas d'un décès), l'employée ou l'employé reçoit pendant un congé de deuil la rémunération calculée comme si elle ou il était présent à son travail ou en congé hebdomadaire selon son horaire régulier.
- .07 Le préavis stipulé à l'ARTICLE 28 (DÉMISSION ET CONGÉDIEMENT) se traduit par deux (2) semaines ordinaires de calendrier.
- .08 Dans la procédure de règlement des griefs décrite à l'ARTICLE 12 (RÈGLEMENT DE GRIEFS), le terme « jours ouvrables » signifie des jours où les bureaux des divers services de l'UMCM sont normalement ouverts.

#### **ARTICLE 14 HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET FRAIS DIVERS**

---

- 14.01 .01 Tout travail d'un membre en plus et en dehors des heures régulières stipulées à l'ARTICLE 13 (HEURES DE TRAVAIL) est considéré des heures supplémentaires et rémunéré au taux de temps et demi (1½).
  - .02 Sur demande du membre et avec l'approbation de sa supérieure ou son supérieur immédiat, les heures supplémentaires peuvent être compensées en congé payé au moyen d'une période équivalente à une heure et demie pour chaque heure supplémentaire travaillée.
  - .03 Le congé compensateur est accordé aux moments qui conviennent à la fois à l'employée ou l'employé et à l'Université.
  - .04 Le nombre d'heures supplémentaires accumulées pendant trois (3) mois et non écoulées en congé compensateur est rémunéré selon le taux prévu à l'alinéa 14.01.01.
- 14.02 Tout travail en heures supplémentaires doit être approuvé au préalable par la supérieure ou le supérieur immédiat.

- 14.03 Dans la mesure du possible, les heures supplémentaires sont réparties de façon équitable parmi les membres des services respectifs; cependant, le membre qui, pour une raison valable, ne peut pas travailler d'heures supplémentaires ne sera pas pénalisé pour autant. Sur l'autorisation écrite du membre, l'Université veillera à ce que l'information nécessaire soit indiquée au formulaire de contrôle de la distribution des heures supplémentaires et fournira ces informations au Syndicat à chaque six (6) mois.

#### **Frais afférents**

- 14.04 À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1994, chaque fois qu'une employée ou un employé effectue un travail supplémentaire en continuité avec sa journée ou sa relève de travail, elle ou il est crédité un minimum d'une heure à temps et demi, et elle ou il reçoit en plus une compensation de treize dollars cinquante (13,50 \$) pour frais afférents.
- 14.05 À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1994, chaque fois qu'une employée ou un employé effectue un travail supplémentaire qui n'est pas en continuité de sa journée ou de sa relève de travail, elle ou il est crédité un minimum de deux (2) heures à temps et demi, et elle ou il reçoit en plus une compensation de quinze dollars cinquante (15,50 \$) pour frais afférents.

#### **Compensation lorsqu'en appel**

- 14.06 .01 À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, un membre désigné comme étant « en appel » durant son congé hebdomadaire ou durant un congé payé reçoit une compensation de trente-cinq dollars (35 \$) pour chaque jour où il est en appel, qu'il soit ou non appelé à travailler.
- .02 À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, un membre désigné comme étant « en appel » après sa journée de travail régulière reçoit une compensation de vingt dollars (20 \$) pour chaque nuit (16h30 à 8h00) où il est en appel, qu'il soit ou non appelé à travailler.

#### **Frais divers**

- 14.07 L'Université rembourse à l'employée ou l'employé les frais encourus dans l'exercice de ses fonctions selon le barème et les taux en vigueur. L'Université explique et informe annuellement le Syndicat des barèmes et taux en vigueur pour l'utilisation d'une voiture personnelle ainsi que tout changement de ces taux, sous

réserve des paragraphes 14.08, 14.09 et 14.10. La mise en disponibilité de la voiture d'une employée ou d'un employé est facultative.

14.08 Dans le cas où, dans l'exercice de ses fonctions, une employée ou un employé embauché après le 1<sup>er</sup> mai 2008, suite à la demande de l'Université, doit utiliser sa voiture personnelle pour effectuer son travail, elle ou il pourra recevoir l'allocation mensuelle en vigueur et le remboursement des frais de stationnement encourus.

14.09 Pour l'employée ou l'employé qui, suite à la demande de l'Université, doit utiliser sa voiture pour l'exercice de ses fonctions, l'Université s'engage à rembourser la surprime d'assurance rendue nécessaire par l'utilisation de cette voiture et ce jusqu'à concurrence de soixante dollars (60 \$) par année.

14.10 Les employées et employés engagés avant la signature de cette convention collective peuvent:

.01 Maintenir l'allocation mensuelle qu'ils recevaient avant la signature de cette convention collective; ou

.02 Choisir l'allocation mensuelle en vigueur selon les conditions stipulées aux paragraphes 14.08 et 14.09 de la présente convention collective.

.03 Les employées et employés auront cent-vingt (120) jours de la date de la signature de la présente convention collective pour communiquer leur choix au Service des ressources humaines.

## **ARTICLE 15 DROITS D'ANCIENNETÉ**

---

15.01 L'ancienneté s'applique dans les cas de promotion, vacances, mise à pied, rappel et mutation (transfert) selon les dispositions pertinentes de la convention.

15.02 .01 Sauf disposition contraire, les parties entendent par ancienneté la durée du service continu d'un membre à l'emploi de l'UMCM. L'ancienneté se calcule à compter de la date officielle d'entrée au service de l'Université, mais en aucun cas ne doit remonter à une date antérieure au 1<sup>er</sup> juillet 1963.

- .02 Aux fins de l'application de l'ARTICLE 29 (MISE À PIED), seulement l'ancienneté accumulée dans l'AEUM (Unités PSA et PEM) s'applique.
- .03 Lorsqu'un membre reçoit un avancement ou une mutation temporaire en dehors de l'unité de négociation pour une période de douze (12) mois ou moins et qu'il revient à son ancien poste, il ne doit subir aucune perte d'ancienneté en raison de cet avancement ou de cette mutation temporaire.
- .04 L'ancienneté reconnue à un membre au 1er mai 1996 est l'ancienneté reconnue selon l'alinéa 15.02.01.
- .05 Un membre n'accumule pas d'ancienneté pendant cette période s'il :
  - a) a été suspendu sans traitement;
  - b) participe à une grève ou autre interruption de travail;
- .06 L'ancienneté n'est pas interrompue par les absences reconnues dans la convention.
- .07 Compte tenu de l'alinéa 15.02.06, le calcul de l'ancienneté est basé sur le temps réellement travaillé découlant du temps régulier de travail.

15.03 Les droits d'ancienneté se perdent par l'une des actions suivantes :

- .01 Départ volontaire.
- .02 Congédiement pour un motif juste et suffisant, admis par les parties ou confirmé par sentence arbitrale.
- .03 Retraite.
- .04 La date où un membre cesse d'avoir des droits de rappel, son nom est enlevé de la liste de rappel.

15.04 L'Université s'engage à maintenir une liste d'ancienneté indiquant la date officielle d'entrée en service de chaque membre. La liste dûment mise à jour est fournie périodiquement au Syndicat.

## **ARTICLE 16 VACANCES ET CONGÉS**

---

### **16.01 VACANCES ANNUELLES**

- .01 À compter du 1<sup>er</sup> mai 2017, tout membre comptant moins de quarante-huit (48) mois consécutifs (4 ans) de service a droit à des vacances annuelles payées, calculées à raison d'un jour et quart ( $1\frac{1}{4}$ ) par mois complet de calendrier en service (maximum 15 jours par année).
- .02 À compter du 1<sup>er</sup> mai 2017, tout membre comptant quarante-huit (48) mois consécutifs (4 ans) de service a droit par la suite à des vacances annuelles payées, calculées, à raison d'un jour et deux tiers ( $1\frac{2}{3}$ ) par mois de calendrier en service (maximum 20 jours par année).
- .03 Tout membre comptant un cent soixante-huit (168) mois consécutifs (14 ans) de service a droit par la suite à des vacances annuelles payées, calculées à raison de deux jours et un douzième ( $2\frac{1}{12}$ ) par mois complet de calendrier en service (maximum 25 jours par année).
- .04 Pour fins de calcul, les crédits de vacances sont déterminés au 30 avril de chaque année. Exceptionnellement, aux fins de calcul de crédits de vacances au 30 avril 2009, l'Université accordera à tout membre, un crédit équivalent à deux (2) mois complets de calendrier en service selon la formule décrite aux alinéas 16.01.01, 16.01.02 et 16.01.03. Les années de service sont calculées à partir de la date d'emploi à l'Université de Moncton, laquelle en aucun cas ne doit remonter à une date antérieure au 1er juillet 1963.
- .05 Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'Université, elle se réserve le droit de répartir les dates de vacances des membres. Cependant, le membre peut prendre au moins deux (2) semaines consécutives de vacances annuelles auxquelles il a droit durant les mois de juin, juillet et août.

- .06 Il est entendu que les vacances annuelles sont normalement prises de façon consécutive. À moins d'un accord avec la supérieure ou le supérieur immédiat, les vacances ne peuvent être prises par périodes de moins d'une semaine à la fois.
- .07 Les tableaux de vacances annuelles sont affichés dans les services respectifs au plus tard le 1er mai de chaque année. En dressant ce tableau, les responsables de service voient à ce que les membres avec le plus d'ancienneté aient le premier choix quant aux deux (2) semaines consécutives de vacances susmentionnées ainsi que le premier choix pour le reste de leurs vacances.
- .08 Si un congé payé tombe durant les vacances annuelles d'un membre, la journée de vacances correspondante est reportée à une autre date.
- .09 Les vacances doivent être prises entre le 1er mai et le 30 avril de l'année suivante. Toutefois, un maximum de cinq (5) jours peut être reporté d'une année à l'autre pour des raisons ou circonstances valables. Après consultation avec la supérieure ou le supérieur immédiat concerné, la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines en accorde l'autorisation.
- .10 En cas de maladie grave, d'accident ou d'hospitalisation pendant la période des vacances, l'absence est considérée au même titre qu'un congé de maladie et les vacances sont alors différées pour la portion non écoulée de celles-ci, à condition que le membre en cause présente un certificat médical à l'Université.
- .11 Tout membre quittant l'emploi de l'Université a droit à ses crédits de vacances accumulés mais non utilisés, soit en argent ou en temps.

## **16.02 CONGÉS PAYÉS**

- .01 Sous réserve de l'alinéa 16.02.03, le membre a droit aux congés payés suivants:
- a) Jour de l'An
  - b) Vendredi Saint
  - c) Lundi de Pâques
  - d) Fête de la Reine

- e) Fête du Canada
- f) Fête du Nouveau-Brunswick
- g) Fête du Travail
- h) Jour de l'Action de Grâce
- i) Jour du Souvenir
- j) Jour de Noël
- k) Lendemain de Noël
- l) Congés spéciaux décrétés par l'Université
- m) Fermeture de l'Université pour raison de tempête ou mesure d'urgence à condition qu'il devait travailler ce jour-là
- n) Tout autre jour décrété comme férié par le gouvernement fédéral ou provincial

.02 Tout jour décrété comme férié ou congé spécial par l'Université est compensé en congé payé au moyen d'une période équivalente au nombre d'heures travaillées.

.03 Dans le cas où un membre doit travailler durant l'une des périodes citées à l'alinéa 16.02.01, il reçoit en compensation une journée de paie au taux de temps et demi ou un congé compensateur conformément aux alinéas 14.01.02, 14.01.03 ou 14.01.04 (Heures supplémentaires et frais divers).

.04 Pour avoir droit à la rétribution d'un jour férié, le membre doit avoir travaillé le dernier jour ouvrable avant le jour férié et le premier jour ouvrable après le jour férié, à moins que l'absence en ces jours se produise pendant un congé payé ou lorsque l'absence pour l'un ou l'autre de ces jours est sans solde.

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

.06 En autant que possible, la ou le responsable de service doit répartir les jours de congés équitablement parmi ses employées et employés. En particulier, le Jour de Noël et le Jour de l'An seront répartis équitablement lorsque les nécessités du service le permettent pourvu que ceci n'entraîne pas de coût additionnel à l'Université.

### 16.03 CONGÉS SOCIAUX

- .01 Le membre peut bénéficier, sans perte de salaire et selon les modalités prévues ci-après, des congés sociaux suivants:

#### Dans le cas de décès

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

<b>Décès de:</b>	<b>Congé de:</b>
Conjointe / conjoint	5 jours consécutifs
Mère / Père	5 jours consécutifs
Enfant	5 jours consécutifs
Enfant de la conjointe / du conjoint	5 jours consécutifs
Sœur / Frère	5 jours consécutifs
Mère / Père de la conjointe / du conjoint	5 jours consécutifs
Personne tenant lieu de parent	5 jours consécutifs
<b>Décès de:</b>	<b>Congé de:</b>
Petite-fille / petit-fils	3 jours consécutifs
Conjointe / conjoint du frère	3 jours consécutifs
Conjointe / conjoint de la soeur	3 jours consécutifs
Sœur / frère de la conjointe / du conjoint	3 jours consécutifs
Conjointe / conjoint de la sœur / du frère de la conjointe / du conjoint	3 jours consécutifs
Gendre / bru	3 jours consécutifs
Grands-parents	3 jours consécutifs
Proche parent vivant sous le même toit	3 jours consécutifs
<b>Décès de:</b>	<b>Congé de:</b>
Tante / Oncle	1 jour
Nièce / neveu	1 jour
Grands-parents de la conjointe / du conjoint	1 jour
Grands-parents ou parents de l'enfant de l'employée ou de l'employé	1 jour

- .03 Aux fins de cet article, les liens de parenté avec une conjointe ou un conjoint sont présumés cesser au moment de la séparation ou du divorce.
- .04 Les termes « mère » et « père » peuvent s'appliquer pour les liens biologiques ou pour les liens adoptifs, s'il y a lieu.

- .05 En application de l'alinéa 16.03.02, il est convenu :
- a) qu'aucune rémunération ne sera donnée pour l'un quelconque des jours de congé de deuil qui coïncident avec un jour férié ou qui ne coïncident pas avec un jour ouvrable;
  - b) que si le congé de deuil se produit durant la période de vacances annuelles du membre, les jours en question ne seront pas déduits de ses crédits de vacances.
- .06 Le membre a le droit de s'absenter pendant une demi-journée (½) sans perte de salaire pour lui permettre d'assister à des funérailles à titre de porteuse ou porteur, en plus du temps nécessaire pour le voyage si cela s'applique. Le congé ne doit pas dépasser une (1) journée sans perte de salaire.
- .07 Sur demande du membre et avec le consentement de la responsable ou du responsable du service concerné, la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines peut autoriser des jours additionnels en autant que les circonstances le justifient.

#### **Dans le cas de mariage**

- .08 À l'occasion du mariage d'un membre, celui-ci bénéficie d'un jour de congé payé à l'intérieur de toute période de dix (10) jours comprenant la date de l'événement.

#### **Dans le cas d'une assignation comme témoin ou juré**

- .09 Un membre appelé à agir comme juré ou à comparaître comme témoin dans une cause peut s'absenter avec traitement en conformité avec le bref d'assignation dont le membre transmet une copie à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines.
- .10 Un membre appelé à comparaître comme témoin dans une cause pour l'Université en dehors de ses heures régulières de travail reçoit une compensation conformément aux dispositions sur les heures supplémentaires contenues à l'ARTICLE 14 (HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET FRAIS DIVERS).

- .11 Un membre appelé à comparaître comme témoin dans une cause pour l'Université en dehors ou pendant ses heures régulières de travail reçoit une rémunération à son taux de salaire régulier.

#### **16.04 CRÉDIT DE QUINZE (15) JOURS**

- .01 Au 1<sup>er</sup> mai de chaque année à compter du 1<sup>er</sup> mai 2016, un crédit de quinze (15) jours rémunérés sera inscrit au dossier de chaque membre qui compte au moins douze (12) mois complets de service. Ce crédit pourra être utilisé au besoin pour les motifs suivants :

- a) congé de maladie (non payable par l'assurance);
- b) autres circonstances valables qui empêchent le membre de se rendre au travail.

Tout congé faisant l'objet d'une demande en vertu des sous-alinéas a) ou b) excédant ce crédit de quinze (15) jours, sera considéré comme un congé sans solde.

- .02 Le membre devra faire une demande écrite pour utiliser ses crédits au moyen d'un formulaire semblable à ceux déjà existants pour « Déclaration – crédit de quinze (15) jours » et « Permis de s'absenter ». (Voir Annexes « B » et « C »).

- .03 Les bénéfices accrus contenus à l'alinéa 16.04.01 tiennent lieu du droit que possède le membre par rapport à la réduction de prime prévue à la section 64-4 de la *Loi de l'assurance emploi*, 1971.

#### **Congé de maladie**

- .04 Tout congé de maladie d'une durée de cinq (5) jours ou moins sera compensé à même la banque de quinze (15) jours décrite à l'alinéa 16.04.01. Le membre en cause doit rapporter sans délais son congé de maladie à sa supérieure ou son supérieur immédiat et, à son retour, doit signer le formulaire apparaissant en Annexe « B » de cette convention, attestant de sa maladie, lequel formulaire doit être contresigné par la supérieure ou le supérieur immédiat et joint au registre de temps pour qu'un congé de maladie soit payé.

- .05 Toute période de maladie excédant cinq (5) jours fait l'objet d'une réclamation d'assurance prévue à l'ARTICLE 18 (ASSURANCES). Si cette réclamation est payée par l'assureur, les journées prises en vertu du sous-alinéa 16.04.01 a) menant à la date de réclamation seront payées et leurs crédits de jours prévus au paragraphe 16.01 ne seront pas diminués. Le membre en cause obtient le formulaire de réclamation en s'adressant au Service des ressources humaines et il a la responsabilité de faire remplir ce formulaire par le médecin traitant et de le retourner ensuite au Service des ressources humaines dans les plus brefs délais. L'Université assignera une personne ressource pour faire le suivi avec l'assureur.
- .06 L'Université se réserve le droit d'exiger un certificat de médecin en cas de maladie.
- .07 En cas d'absence pour cause de maladie, le membre doit aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat ou hiérarchique dans le plus bref délai possible.

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

- .08 Tout membre peut s'absenter avec ou sans salaire à l'occasion d'un accident ou d'une maladie grave dans la famille immédiate. Le membre et sa supérieure ou son supérieur immédiat conviennent de la durée de cette absence. Si une telle absence doit dépasser trois (3) jours consécutifs, la supérieure ou le supérieur immédiat consulte au préalable la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines. Toute absence avec salaire est compensée à même la banque de quinze (15) jours décrite à l'alinéa 16.04.01, à condition d'avoir des crédits de jours rémunérés non utilisés. Exceptionnellement, les trois (3) premiers jours de chaque année sont payés sans affecter ladite banque.

#### **Autres circonstances valables**

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

- .10 Si une absence prévue à l'alinéa 16.04.09 est d'une durée d'une demi-journée (½) ou plus, elle sera comptée comme un congé de maladie.

### **Journée personnelle**

- .11 Sur préavis de deux (2) jours ouvrables, chaque membre a droit à une journée personnelle par année. Tout congé personnel est pris à même la banque de quinze (15) jours décrite à l'alinéa 16.04.01.

## **16.05 CONGÉ DE SOIGNANT**

- .01 L'Université accorde un congé de soignant tel que prévu dans la Loi sur les normes d'emploi du Nouveau-Brunswick à tout membre qui doit s'absenter du travail pour prendre soin d'un membre de sa famille souffrant d'une maladie grave, qui risque de causer le décès dans un délai de vingt-six (26) semaines.
- .02 Aux fins du présent article, les soins à un membre de la famille incluent :
- a) offrir un soutien émotif ou psychologique;
  - b) ou prendre les dispositions nécessaires pour obtenir les services d'une tierce partie;
  - c) ou fournir directement les soins ou y participer.
- .03 Aux fins du présent article, les membres de la famille incluent :
- a) l'enfant biologique ou adoptif du membre;
  - b) l'enfant biologique ou adoptif de la conjointe ou du conjoint du membre;
  - c) la conjointe ou le conjoint du membre;
  - d) la mère ou le père biologique ou adoptif du membre;

e) la conjointe ou le conjoint de la mère ou du père du membre.

- .04 Le membre est assuré de son poste à son retour du congé de soignant. Ce congé ne peut en aucun cas réduire son congé de vacances annuelles. Toutefois, l'accumulation des crédits de vacance cesse jusqu'au retour au travail du membre.
- .05 L'Université (employeur) et le membre peuvent continuer de contribuer aux régimes de pension et d'assurance collective selon les dispositions prévues dans les règlements respectifs de ces régimes.
- .06 Ce congé peut être partagé avec d'autres membres de la famille du membre en autant qu'ils soient employés de l'UMCM et que la durée du congé ne dépasse pas le nombre de semaines prévues par le programme de prestations de compassion de la Commission de l'assurance emploi.

#### **16.06 CONGÉ DE MATERNITÉ**

- .01 L'Université accorde à l'employée enceinte, un congé de maternité tel que prévu dans la *Loi sur les normes d'emploi du Nouveau-Brunswick*.
- .02 Durant son congé de maternité, l'employée peut continuer de participer au régime de pension et d'assurance collective selon les dispositions contenues dans les règlements respectifs de ces régimes; elle continue à accumuler ses crédits de vacances annuelles.
- .03 La durée du congé de maternité peut être prolongée pour des circonstances particulières reliées à la grossesse.
- .04 Le congé de maternité peut normalement être d'une durée totale de dix-sept (17) semaines et l'Université assure à l'employée en congé de maternité, quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son revenu total régulier durant quinze (15) semaines pendant lesquelles elle reçoit des prestations d'assurance emploi sous le régime de prestation supplémentaire au chômage et quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire régulier pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance emploi. Les parties conviennent que cet alinéa pourra être ouvert à la négociation, advenant des changements apportés au régime actuel d'assurance emploi.

- .05 Dans le cas où l'employée ne serait pas admissible au régime de prestations supplémentaires indiqué à l'alinéa 16.06.04, l'Université lui paiera en salaire l'équivalent des prestations supplémentaires que l'employée aurait normalement reçues si elle avait été admissible.
- .06 Une employée qui se trouve en état de grossesse et qui désire prendre un congé de maternité doit :
- a) en informer l'Université quatre (4) mois avant la date d'accouchement ou aussitôt que sa grossesse est confirmée, si cette confirmation survient plus tard;
  - b) fournir à l'Université un certificat médical confirmant sa grossesse et la date probable d'accouchement;
  - c) en l'absence d'un cas d'urgence, donner à son employeur deux (2) semaines de préavis avant le début de son congé de maternité.
- .07 L'employée est assurée de son poste à son retour d'un congé de maternité aux mêmes conditions qu'avant son départ; cependant l'employée doit indiquer avant son départ son intention de réintégrer ou non son poste après ledit congé.

## **16.07 CONGÉ PARENTAL**

- .01 Lors de la naissance d'un nouveau-né ou lors de l'adoption d'un enfant, un membre peut obtenir un congé parental sans perte de salaire d'une durée de cinq (5) jours ouvrables, qui doit être pris au plus tard quinze (15) jours de la date de l'événement, et prendre un congé sans solde jusqu'à une durée maximale de trente-sept (37) semaines lors de l'adoption d'un enfant ou trente-cinq (35) semaines lors de la naissance d'un nouveau-né.
- .02 Dans le cas du congé parental sans solde pour le soin d'un enfant adoptif, l'Université assure au membre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son traitement régulier total jusqu'à un maximum de dix (10) semaines pendant lesquelles il reçoit des prestations d'assurance emploi selon le régime de prestations supplémentaires au chômage et quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire régulier pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance emploi. Les dix (10) semaines peuvent être partagées lorsque les deux parents sont employés de l'Université.

- .03 Dans le cas du congé parental sans solde pour le soin d'un nouveau-né, le membre peut être admissible à des prestations d'assurance emploi.
- .04 Nonobstant l'alinéa 16.07.01, le congé parental pour le soin d'un nouveau-né ou lors de l'adoption d'un enfant peut être partagé entre les deux parents en autant qu'il ne dépasse pas trente-sept (37) semaines lors de l'adoption d'un enfant ou trente-cinq (35) semaines lors de la naissance d'un nouveau-né. Dans ce cas, les semaines prises par chacun des parents doivent être prises consécutivement.

## **16.08 CONGÉ POUR CANDIDATURE POLITIQUE**

### **Niveaux municipal et scolaire**

- .01 Le membre qui désire se présenter comme candidate ou candidat et faire action en politique municipale ou scolaire peut le faire sans demander un congé à l'Université, sauf le cas d'une candidate ou d'un candidat à la mairie qui devrait obtenir une forme de congé, vu le temps exigé par cette fonction. Les modalités et les conditions de ce congé sont à discuter entre la candidate ou le candidat et le Service des ressources humaines.

### **Niveaux provincial et fédéral**

- .02 Le membre qui désire se présenter comme candidate ou candidat et faire action au niveau de la politique provinciale ou fédérale doit demander et peut recevoir un congé sans traitement de l'Université à partir de la date de la déclaration de sa candidature jusqu'à la tenue de l'élection concernée.
- .03 Si la candidate ou le candidat est défait, elle ou il peut réintégrer son poste sans aucune modification à son statut.
- .04 Si la candidate ou le candidat est élu au Parlement fédéral, elle ou il obtient un congé sans rémunération pour la durée de son mandat.

- .05 La candidate ou le candidat élu député à l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick obtient un congé sans rémunération pour la durée de son mandat mais peut demander que sa situation d'emploi fasse l'objet d'une entente particulière.

## **16.09 CONGÉ SANS TRAITEMENT**

### **Application et motif**

- .01 Tout membre admissible peut obtenir un congé sans traitement. Il incombe au membre d'établir clairement par écrit le ou les motifs du congé demandé parce que ledit congé est d'application individuelle.
- .02 Un congé de courte durée signifie un congé sans traitement, pour une raison particulière et personnelle, dont la durée n'excédera pas quatre (4) mois.
- .03 Un congé de longue durée signifie un congé sans traitement dont la durée excédera quatre (4) mois.

### **Admissibilité**

- .04 Le statut d'employée ou employé régulier rend une personne admissible à un congé de courte durée.
- .05 Dans le cas d'un congé de longue durée, le membre peut être admissible après avoir complété au moins quatre (4) années de service continu à l'UMCM. Cependant, l'UMCM peut exceptionnellement diminuer cette exigence.

### **Durée**

- .06 La durée du congé sans traitement doit être déterminée à l'avance et indiquée dans la demande.
- .07 Un congé de longue durée n'excédera pas douze (12) mois, à moins que pour des raisons particulières, l'Université consente à une période plus longue ou au renouvellement du congé.

- .08 Pour qu'une demande de congé sans traitement puisse être considérée par l'Université, le ou les motifs du congé doivent être compatibles avec les intérêts et les priorités de celle-ci.

### **Conditions**

- .09 L'absence du membre qui convoite un congé sans traitement ne doit pas occasionner à l'UMCM des frais et/ou des inconvénients extraordinaires, particulièrement en ce qui a trait à l'exercice de la fonction dont le membre est responsable.
- .10 Le membre qui obtient un congé de longue durée conserve l'ancienneté acquise au début du congé, mais celle-ci ne s'accroît pas durant ce congé.
- .11 Durant un congé sans traitement, le membre a le statut que lui permettent les règlements respectifs des régimes de rentes et d'assurances collectives.
- .12 Le membre qui bénéficie d'un congé de longue durée s'engage à reprendre son emploi à l'UMCM pour une période équivalente à la durée de son congé.
- .13 Tout congé sans traitement accordé par l'UMCM fait l'objet d'une entente écrite entre celui-ci et le membre en cause.
- .14 Le membre qui utilise son congé sans traitement à des fins autres que celles déclarées dans sa demande ou qui ne réintègre pas son poste à la date prévue est réputé avoir démissionné de son emploi à l'UMCM à la date fixée pour son retour au travail.
- .15 La demande d'un congé de courte durée doit être initiée par le membre au moins deux (2) mois à l'avance et celle d'un congé de longue durée doit l'être au moins six (6) mois à l'avance.
- .16 La demande d'un congé sans traitement faite par un membre, assortie des commentaires pertinents des supérieures ou supérieurs hiérarchiques concernés, doit être présentée à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines. Celle-ci ou celui-ci ayant examiné la demande, à la lumière des consultations qu'elle ou il juge nécessaires, y joint ses propres recommandations et l'achemine vers l'instance appropriée lorsqu'il s'agit d'un congé de longue durée.

- .17 Un congé de courte durée est autorisé par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.
- .18 Tout congé de longue durée requiert l'autorisation du Comité exécutif de l'Université, ratifiée par le Conseil des gouverneurs.

#### **16.10 PERMIS DE S'ABSENTER**

- .01 Sur demande écrite du membre, faite par l'intermédiaire de sa supérieure ou son supérieur immédiat à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines, celle-ci ou celui-ci autorise une absence sans salaire dans les circonstances telles:
  - a) le mariage d'un enfant ou d'une parente ou d'un parent immédiat de l'employée ou l'employé;
  - b) toute autre circonstance valable.
- .02 La durée d'une telle absence est fixée par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines en tenant compte des circonstances particulières. Normalement, une telle demande ne sera pas refusée à moins d'une raison valable.

#### **Généralités**

- .03 Durant une période d'absence sans salaire de quinze (15) jours ouvrables ou plus accordée en vertu de l'alinéa 16.10.01, le membre n'accumule aucun crédit de vacances ou de congé de maladie.
- .04 Si l'absence sans salaire est due à un accident de travail, les crédits de vacances et de congés de maladie continuent à s'accumuler.
- .05 Une absence sans salaire autorisée n'affecte pas les droits d'ancienneté du membre.

## 16.11 CONGÉ DIFFÉRÉ

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

## ARTICLE 17 AVANTAGES

---

17.01 Toute employée ou tout employé, son conjoint ou sa conjointe et ses enfants à charge ont droit aux avantages suivants relativement aux cours crédités offerts par l'Université :

- .01 Employée ou employé - exonération de quatre-vingt-dix pour cent (90 %) pour les cours ci-dessus mentionnés ainsi que les cours relatifs au perfectionnement professionnel;
- .02 Enfant à charge de l'employée ou de l'employé - exonération de cinquante pour cent (50 %). Cent pour cent (100 %) pour l'enfant à charge déjà inscrit à plein temps à l'Université et dont la mère ou le père, employé par l'Université, décède ou devient totalement invalide en cours d'emploi, pendant une période ininterrompue supérieures à trois (3) mois. Cette exonération particulière ne s'applique plus à compter du semestre ou de la session qui suit immédiatement la fin de l'invalidité;
- .03 Conjointe ou conjoint de l'employée ou de l'employé - exonération de cinquante pour cent (50 %);
- .04 Tout membre aura droit à la réduction de quatre-vingt pour cent (80 %) du tarif en vigueur lorsqu'il se procure une carte de membre du CEPS.

**ARTICLE 18 ASSURANCES**

---

18.01 Toute employée ou tout employé est tenu de participer et bénéficie des régimes d'assurance suivants:

.01 assurance vie;

.02 assurance invalidité à long terme; et

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

18.02 .01 L'Université s'engage à défrayer :

a) Cinquante pour cent (50 %) de la prime mensuelle de l'assurance vie de base et de l'assurance des personnes à charge (conjointe ou conjoint et enfants);

b) Cent pour cent (100 %) de la prime mensuelle de l'assurance indemnité hebdomadaire; et,

c) Cent pour cent (100 %) de la prime unique de l'assurance vie (quatre mille dollars) (4 000 \$) remise à l'employée ou à l'employé au moment de sa retraite.

.02 L'employée ou l'employé s'engage à défrayer :

a) Cinquante pour cent (50 %) de la prime mensuelle de l'assurance vie de base et de l'assurance des personnes à charge (conjointe ou conjoint et enfants) et,

b) Cent pour cent (100 %) de la prime mensuelle d'assurance invalidité à long terme.

18.03 .01 Pour chaque période de paie où un membre reçoit des prestations d'indemnité hebdomadaire ou d'invalidité à long terme prévues dans le régime d'assurance, l'Université défrayera les primes mensuelles des régimes d'assurance du membre décrits au paragraphe 18.01, s'il y a lieu. Ceci présuppose que le membre était participant au régime d'assurance santé au début de son invalidité.

.02 Dans ces mêmes circonstances, l'employée ou l'employé sera également exempté des cotisations syndicales prévues au paragraphe 7.01 (COTISATION SYNDICALE).

18.04 Sous réserve du paragraphe 19.01 de la convention collective et à moins d'entente écrite entre les parties, dans le cas où un membre bénéficie en même temps d'un congé d'invalidité long terme pour une période de plus de deux (2) ans et des prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada pour une période de plus d'un (1) an, l'Université peut combler le poste vacant et le membre n'est plus assuré de son poste à son retour.

18.05 Sous réserve du paragraphe 18.04 de la convention collective, et à moins d'entente écrite entre l'Université et l'employée ou l'employé régulier, elle ou il réintègre son poste antérieur à l'échéance de son congé d'invalidité de courte ou de longue durée.

## **ARTICLE 19      CAPACITÉ DIMINUÉE**

---

19.01 Dans le cas où la capacité d'un membre serait diminuée par la maladie ou par suite d'un accident, l'Université, en consultation avec le Syndicat, veillera à assurer au membre des conditions de travail adaptées à son état de santé. Le membre souffrant d'une capacité diminuée doit fournir, dans une période de temps raisonnable, un certificat médical acceptable relié à cette diminution de capacité.

19.02 Dans la façon d'établir le traitement d'un membre dont la capacité est diminuée, l'Université tient compte de ses nouvelles responsabilités et de ses années de service à l'Université.

19.03 Advenant que l'Université n'arrive pas à effectuer l'adaptation dont il est question au paragraphe 19.01, le nom de la personne concernée est inscrit sur la liste de rappel prévue à l'ARTICLE 30 (RAPPEL).

19.04 Advenant que la personne concernée refuse une proposition de réaffectation appropriée, l'Université procédera à mettre fin à son emploi; toutefois seulement après en avoir avisé le Syndicat par écrit.

**ARTICLE 20 SALAIRES**

---

- 20.01 Les taux de salaires horaires des employées et employés régis par la présente convention sont ceux qui apparaissent à l'Annexe « A-1 » pour chacune des années respectives.
- 20.02 Il est entendu que le salaire du membre promu n'est pas moins que le salaire minimum de sa nouvelle classe d'emploi.
- 20.03 Il est entendu que l'Université n'a pas à payer les étapes le 1<sup>er</sup> mai 2017 dans le cas où les négociations pour le renouvellement de la convention collective ne sont pas terminées par le 30 avril 2017.

**ARTICLE 21 RETRAITE**

---

- 21.01 Tout membre est tenu de participer au régime de pension de l'Université selon les dispositions prévues par ledit régime.
- 21.02 La date normale de retraite d'un membre est la même que celle stipulée dans les règlements du régime de pension de l'Université.
- 21.03 L'Université s'engage à ce qu'un minimum d'un membre du Syndicat participant au régime de pension siège au Comité de retraite.
- 21.04 L'employée régulière ou l'employé régulier à temps complet qui prend sa retraite avant l'âge de soixante-dix (70) ans et qui a au moins vingt-cinq (25) années de service actif à l'Université peut, sur préavis d'au moins un an et au plus cinq (5) ans, confirmer sa date définitive et irrévocable de retraite. Sur demande de l'employée ou de l'employé qui a confirmé sa date définitive et irrévocable de retraite, l'Université, en reconnaissance des services rendus, réduira la charge de travail de cette employée ou de cet employé de l'équivalent de cinq (5) jours pendant chacune des années de la période de préavis, et ce selon les modalités convenues entre l'employée ou l'employé et la supérieure ou le supérieur hiérarchique, de façon à s'assurer que les besoins du service concerné seront respectés. Un montant équivalent au traitement reçu par l'employée ou l'employé lors de la réduction de charge dont il est question dans le

présent paragraphe sera déduit de tout paiement que cette employée ou cet employé pourrait recevoir en vertu d'un programme d'incitation à la retraite que l'Université pourrait établir.

## **ARTICLE 22 ARRÊT DE TRAVAIL INVOLONTAIRE**

---

22.01 Si des actes posés par un ou des groupes autres que celui régi par la convention, ou si des décisions prises à la suite de tels actes, empêchent les employées ou employés régis par cette convention d'assumer leurs fonctions, ces employées ou employés reçoivent leur salaire régulier à condition de n'avoir pas participé de façon volontaire à de tels actes ou décisions.

## **ARTICLE 23 CLASSIFICATION**

---

23.01 Les classes d'emploi des employées ou employés sont celles qui apparaissent à l'Annexe « A » ainsi que toutes nouvelles classes d'emploi de même nature qui pourraient s'y ajouter au cours de la durée de la convention. Le Syndicat sera avisé dans un délai raisonnable de toute nouvelle classe d'emploi qui s'ajoute à l'Annexe « A ».

23.02 Lorsqu'un poste doit faire l'objet d'une étude de classification, le Syndicat et l'employée ou l'employé en cause, s'il y a lieu, est mis au courant de la description des tâches et des responsabilités proposées pour étude.

### **Fonction remplie par intérim**

23.03 Sauf quand elle ou il remplace une personne en vacance annuelle, qui ne peuvent pas dépasser une durée de quatre (4) semaines, à la demande de l'Université et après consultation avec l'AEUM, lorsqu'une employée ou un employé remplit temporairement les principales fonctions d'un poste figurant à l'Annexe « A » d'un groupe salaires supérieur au sien, la personne est compensée selon le salaire de la classe d'emploi en question.

## **ARTICLE 24    PERFECTIONNEMENT**

---

- 24.01 L'Université encourage les membres à suivre les cours offerts par elle, en poursuivant sa politique d'exonération des frais de scolarité.
- 24.02 Lorsque l'Université demande à un membre de suivre un ou des cours de formation ou de perfectionnement se rapportant à sa fonction, elle rembourse celui-ci toutes les dépenses relatives aux cours.
- 24.03 Aucune heure supplémentaire ne sera payée par l'Université pour des cours de formation ou de perfectionnement donnés en dehors des heures régulières de travail. Sur demande du membre et avec l'approbation de sa supérieure ou de son supérieur immédiat, ces heures peuvent être compensées en congé payé au moyen d'une période équivalente au nombre d'heures de formation.
- 24.04 Le membre a droit à des frais afférents conformément au paragraphe 14.05 de l'ARTICLE 14 (HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET FRAIS DIVERS), seulement lorsque les cours de formation ou de perfectionnement coïncident avec un jour de congé hebdomadaire.

### **Comité d'étude**

- 24.05 Reconnaissant l'importance de favoriser le perfectionnement des membres, les parties conviennent de maintenir un Comité d'étude dont le mandat est d'identifier les besoins dans ce domaine et de formuler un plan d'action susceptible d'y répondre. Ce Comité est composé de trois membres désignés par le Syndicat et deux représentantes ou représentants désignés par l'Université. Il fixe ses propres règles de fonctionnement, de documentation et de consultation.
- 24.06 .01 Tout membre qui désire entreprendre des activités de formation ou de perfectionnement adresse sa demande écrite, qui comprend les renseignements pertinents, à sa supérieure ou à son supérieur immédiat et envoie une copie à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines.
- .02 La demande est examinée, en consultation avec les autorités compétentes, en vue d'en arriver à une réponse qui est transmise à l'employée ou l'employé par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.

24.07 Les conditions selon lesquelles une employée ou un employé peut entreprendre des activités de formation ou de perfectionnement font l'objet d'une entente entre elle ou lui et l'Université, par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur du Service des ressources humaines.

## **ARTICLE 25 PROMOTION ET TRANSFERT**

---

25.01 En vue de permettre une promotion ou un transfert, la sélection se fait de la façon suivante:

- .01 Dès que l'Université déclare qu'un poste figurant à l'Annexe « A » est vacant, ce poste sera affiché pendant une période de cinq (5) jours ouvrables, en décrivant de façon générale les exigences requises pour le remplir, y inclus la durée du poste s'il ne s'agit pas d'un poste régulier. Lors de la distribution pour affichage de l'annonce, un exemplaire de celle-ci est transmis au Syndicat. Tout poste vacant fera l'objet d'une annonce interne en premier lieu et ce, dans un délai de quarante (40) jours suivant la date où le poste a été créé ou suivant la date d'avis de départ, selon le cas. Pour les postes exigeant une formation spécialisée, l'annonce du poste pourra se faire en même temps à l'intérieur et à l'extérieur de l'UMCM, après consultation avec l'Association.
- .02 Lorsqu'un poste est annoncé, l'Université considère d'abord uniquement les candidatures des membres dans les deux unités PSA et PEM. La préférence est accordée aux candidatures des membres du PSA.
- .03 L'Université met à l'essai pendant une période n'excédant pas normalement six (6) mois, la candidate ou le candidat dont la compétence, les aptitudes et le rendement correspondent le plus aux exigences requises. En cas d'égalité en compétence, aptitudes et rendement, la préférence est donnée à la candidate ou au candidat qui a le plus d'ancienneté.
- .04 Si, après la période d'essai mentionnée à l'alinéa 25.01.03, l'Université détermine que la personne choisie ne répond pas adéquatement au rendement attendu, celle-ci retourne à son ancien poste sans perte d'ancienneté.
- .05 L'Université reconnaît à la personne choisie le droit de retourner à son ancien poste durant ou à la fin de sa période d'essai.

- .06 Si après avoir tenu compte des stipulations ci-dessus, l'Université n'est pas arrivée à combler un poste vacant, elle peut considérer les candidatures de personnes qui ne sont pas des membres.
- .07 Lorsqu'un poste vacant est annoncé, le membre qui se trouve déjà dans la classe d'emploi dudit poste pourra obtenir un transfert-mutation conformément aux stipulations des alinéas 25.01.03, 25.01.04 et 25.01.05 ci-dessus. Cependant, le membre ne pourra obtenir plus d'une mutation durant toute période de deux ans, à moins d'autorisation par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.
- .08 Si une personne déjà à l'emploi de l'Université et ayant posé sa candidature à un poste vacant n'a pas obtenu l'avancement ou le transfert-mutation à ce poste, elle peut s'adresser à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines pour en recevoir des explications, avec un représentant du Syndicat, s'il le désire.
- .09 À la suite d'un concours, et ce dans un délai raisonnable, l'Université fait parvenir au Syndicat l'information suivante:
- a) l'avis de concours;
  - b) le nombre des membres qui ont posé leur candidature;
  - c) le nombre des membres sur la liste d'admissibilité;
  - d) le nom du membre choisi;
  - e) les critères de sélection; et
  - f) un avis qu'il n'y a aucun membre sur la liste d'admissibilité.

**ARTICLE 26      CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS OU TECHNOLOGIQUES**

---

- 26.01 Au cas où des changements technologiques ou des changements dans les structures administratives ou dans les procédés de travail ou des changements d'équipement occasionneraient des modifications substantielles à un poste ou à son élimination, l'Université, en consultation avec le Syndicat, explorera toutes les possibilités de réaffectation du membre concerné ainsi que les mesures de réadaptation et de recyclage nécessaires.
- 26.02 Le membre ainsi réaffecté devra accepter d'entreprendre la réadaptation et/ou la formation requise et l'Université verra à ce que, dans la mesure du possible, il ne subisse pas de perte de salaire ou d'avantages acquis.
- 26.03 Après consultation avec le Syndicat, les conditions relatives à une réaffectation feront l'objet d'une entente écrite entre l'Université et le membre en cause.
- 26.04 Si la réaffectation n'est pas possible ou que le membre la refuse, celui-ci a recours à la procédure de mise à pied prévue à l'ARTICLE 29 (MISE À PIED). Cependant, si le membre refuse la réaffectation telle que décrite ci-dessus, son emploi à l'Université cesse immédiatement.
- 26.05 Au cas où des contraintes financières occasionneraient l'élimination d'un poste, le membre qui l'occupe a recours à la procédure de mise à pied prévue à l'ARTICLE 29 (MISE À PIED).
- 26.06 Si le poste occupé par une employée ou un employé régulier est réduit quant à sa durée (par exemple, de 12 à 8 mois par an), elle ou il continue de bénéficier de ses avantages sociaux prévus à la présente convention collective au prorata de la durée de son emploi.

**ARTICLE 27      MISE À PIED TEMPORAIRE**

---

- 27.01 Si à cause d'un manque de travail dans un service donné, ou si à cause de la réduction dans la durée d'un poste, l'Université doit procéder à la mise à pied temporaire d'un membre, pour une certaine période de l'année, cette mise à pied se fait selon les modalités suivantes :

- .01 Nonobstant l'ARTICLE 25 (PROMOTION ET TRANSFERT), l'Université, en consultation avec le Syndicat, examine la possibilité d'une mutation (transfert) temporaire ou définitive à un poste semblable à celui qu'occupe la personne affectée;
- .02 dans le cas où plusieurs membres seraient affectés, l'ancienneté telle que définie à l'ARTICLE 15 (DROITS D'ANCIENNETÉ) s'applique;
- .03 le membre ainsi mis à pied est assuré de son poste à son retour, aux mêmes conditions et sans perte d'ancienneté;
- .04 les crédits de vacances sont calculés en vertu du paragraphe 16.01 (VACANCES ANNUELLES), selon le nombre de mois que le membre a travaillé;
- .05 le membre peut continuer à participer aux régimes de pension et assurance selon les dispositions prévues dans les règlements respectifs de ces régimes.

27.02 Pendant la durée de la convention, l'Université ne mettra pas à pied un membre dans le seul but de faire exécuter son travail par une agence de l'extérieur.

## **ARTICLE 28 DÉMISSION ET CONGÉDIEMENT**

---

### **Démission**

28.01 Un membre qui décide volontairement de mettre fin à son emploi à l'Université doit en aviser par écrit sa supérieure ou son supérieur immédiat au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, avec copie de l'avis à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines et au Syndicat. Le Service des ressources humaines assure le suivi nécessaire dès qu'il reçoit l'avis de démission du membre.

### Congédiement

- 28.02 L'Université peut, sans préavis, suspendre ou congédier un membre si le préjudice causé par ce dernier nécessite, par sa nature et sa gravité, une suspension ou un congédiement. L'Université doit donner un avis par écrit au Syndicat.
- 28.03 Lorsqu'un membre fait l'objet de l'une des mesures disciplinaires, sauf l'avertissement oral, l'Université doit, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date d'une telle mesure disciplinaire, donner par écrit au membre les raisons de cette mesure disciplinaire, y compris toutes les dates et faits pertinents.
- 28.04 Les crédits de vacances accumulés en application du paragraphe 16.01 (VACANCES ANNUELLES) ne peuvent tenir lieu, en partie ou en entier, de l'un des préavis stipulés à cet article.

### **ARTICLE 29 MISE À PIED**

---

- 29.01 L'Université donne au membre devant être mis à pied un préavis écrit dont la durée est calculée sur la base de deux (2) semaines pour chaque année de service. Cependant, ce préavis n'excède pas douze (12) semaines. Durant cette période de préavis, l'Université facilitera la réintégration de la personne affectée dans le marché du travail en lui permettant de s'absenter au besoin en vue de se chercher un autre emploi.
- 29.02 .01 En cas de mise à pied ou de fin de l'affectation temporaire, le nom du membre est inscrit sur la liste de rappel tel que prévu à l'ARTICLE 30 (RAPPEL).
- .02 La personne employée temporaire avec service ininterrompu de plus de six (6) mois, en cas de mise à pied ou de fin de l'affectation temporaire, peut revendiquer dans son groupe désigné à l'Annexe « A » ou inférieur au sien, l'emploi de la personne employée temporaire comptant le moins d'ancienneté et ayant un contrat d'emploi d'une durée égale ou inférieure au sien, à la condition de posséder les qualités exigées pour l'emploi revendiqué.
- .03 Si la personne employée temporaire ne possède pas les qualités exigées pour l'emploi, son nom est inscrit sur la liste de rappel.

.04 Si la personne employée temporaire refuse l'emploi qui lui est offert, son emploi à l'Université cesse immédiatement.

29.03 Sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe 29.02 pour les personnes employées temporaires, l'Université, en consultation avec le Syndicat, met en application en cas de mise à pied des personnes employées régulières, les règles et le mécanisme suivants :

.01 Le membre devant être mis à pied en application de l'ARTICLE 26 (CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS OU TECHNOLOGIQUES) exerce son ancienneté selon l'ordre inverse comme suit :

Étape A :

- a) En cas de mise à pied d'un membre, il revendique dans son groupe désigné à l'Annexe « A », le poste détenu par un membre comptant le moins d'ancienneté, à condition de posséder les qualités exigées pour le poste revendiqué. En cas de mise à pied de deux ou de plusieurs membres, le membre ayant plus d'ancienneté peut revendiquer dans son groupe désigné un des postes sujets à être revendiqués et détenus par un membre comptant moins d'ancienneté, à condition de posséder les qualités exigées pour le poste.
- b) Si, dans l'application de cette Étape A, un membre refuse un poste qui lui est offert dans sa classe d'emploi, son emploi à l'Université cesse immédiatement.

Étape B :

- c) Le membre qui ne peut pas bénéficier de l'Étape A ci-dessus ou dont le poste a été revendiqué selon cette même étape, voit son nom inscrit selon son ancienneté à la liste des personnes dans un groupe désigné à l'Annexe « A » et inférieur au sien, c'est-à-dire portant un salaire moindre, à condition de posséder les qualités exigées pour un poste dans cette classe d'emploi. Par la suite, le membre en cause exerce son ancienneté selon le même processus prévu à l'Étape A ci-dessus.

- d) Le membre dont le poste aurait été revendiqué dans l'application de la première phase de l'Étape B ci-dessus, peut à son tour revendiquer un poste en vertu de cette même phase de l'Étape B.
- e) Si, dans l'application de l'Étape B, un membre refuse un poste qui lui est offert dans un groupe désigné à l'Annexe « A » et inférieur au sien, il est effectivement mis à pied et son nom est inscrit sur la liste de rappel. Cette même disposition s'applique au cas d'un membre qui ne peut pas bénéficier de l'Étape B.

29.04 Les crédits de vacances accumulés selon l'ARTICLE 16 (VACANCES ET CONGÉS) ne peuvent tenir lieu, en partie ou en entier, du préavis stipulé à cet article.

### **ARTICLE 30 RAPPEL**

---

30.01 Le nom du membre qui est effectivement mis à pied en application des Étapes A ou B décrites à l'ARTICLE 29 (MISE À PIED), est inscrit sur une liste de rappel, d'après sa classe d'emploi et son ancienneté, pour une période qui est fixée selon ce qui suit :

<u>Ancienneté au moment de la mise à pied</u>	<u>Période sur la liste de rappel</u>
Moins de 1 an	6 mois
1 an, moins de 2 ans	12 mois
2 ans, moins de 5 ans	18 mois
5 ans, moins de 8 ans	24 mois
8 ans ou plus	36 mois

30.02 Exceptionnellement, l'Université et le Syndicat peuvent convenir que le nom d'une personne demeure sur la liste de rappel pour une période plus longue que celle prévue ci-dessus.

30.03 Le membre dont le nom est inscrit sur la liste de rappel et qui refuse l'offre d'un poste régulier dans sa classe d'emploi perd son droit de rappel et son emploi à l'Université cesse immédiatement.

- 30.04 Le membre dont le nom est inscrit sur la liste de rappel peut refuser une fois seulement, et ce, pour des raisons jugées valables par l'Université et le Syndicat, l'offre d'un poste régulier dans une classe d'emploi inférieure à la sienne. Autrement, il perd son droit de rappel et son emploi à l'Université cesse immédiatement.
- 30.05 Pour des raisons sérieuses, le membre qui est rappelé au travail peut bénéficier d'un délai n'excédant pas deux semaines pour intégrer le poste qui lui est offert.
- 30.06 Le membre dont le nom est inscrit sur la liste de rappel peut présenter sa candidature à un poste vacant annoncé par l'Université aux mêmes conditions qu'un membre qui est en fonction.
- 30.07 L'ancienneté d'un membre n'est pas interrompue durant la période où son nom est inscrit sur la liste de rappel. Toutefois, elle ne s'accumule pas pendant cette période, à moins que durant celle-ci, le membre ne soit employé à titre temporaire.
- 30.08 Les membres dont le nom est sur la liste de rappel ont la préférence par rapport à des emplois temporaires ou à temps partiel dans le sens de l'ARTICLE 25 (PROMOTION ET TRANSFERT) de la convention.
- 30.09 L'Université n'embauchera pas de nouvelle employée ou de nouvel employé pour combler un poste dans une classe d'emploi d'un membre dont le nom figure sur la liste de rappel et qui possède les exigences requises pour le poste à combler.
- 30.10 Le salaire d'un membre qui, dans le processus de mise à pied ou de rappel, intègre un poste dans une classe d'emploi inférieure à la sienne, est rajusté au niveau du salaire en vigueur pour cette nouvelle classe d'emploi.
- 30.11 Pendant la durée de la convention, l'Université ne mettra pas à pied un membre dans le seul but de faire exécuter son travail par une agence de l'extérieur.

## **ARTICLE 31 ÉVALUATION ET DOSSIER DES MEMBRES**

---

- 31.01 Le dossier officiel d'un membre, relatif à son emploi, se trouve au Service des ressources humaines.

- 31.02 Sur demande, tout membre qui le désire peut examiner son dossier officiel durant les heures de bureau en présence d'une représentante ou d'un représentant autorisé de l'Université. Le membre qui le désire peut être accompagné d'une représentante ou d'un représentant du Syndicat.
- 31.03 Sur demande, tout membre qui le désire peut obtenir une copie de son dossier officiel en donnant un préavis de quatre (4) jours ouvrables au Service des ressources humaines. Le membre qui le désire peut autoriser, par écrit, une représentante ou un représentant du Syndicat de venir chercher une copie du dossier.
- 31.04 Lorsqu'il y a eu appréciation officielle du rendement du membre, il a le droit d'y ajouter ses commentaires une fois celle-ci remplie, et doit signer le formulaire d'appréciation afin d'indiquer qu'il en a lu le contenu. Une copie du formulaire d'appréciation complété lui est remise à ce moment-là.
- 31.05 Le membre doit signer, en présence d'une représentante ou d'un représentant du Syndicat s'il le désire, tout document qui n'est pas de nature purement administrative et qui est ajouté à son dossier. La signature du membre indique seulement qu'il en a pris connaissance et ne signifie pas qu'il y souscrit.
- 31.06 Tout document défavorable ou déclaration écrite par rapport à une mesure disciplinaire qui peut avoir été versé au dossier du Service des ressources humaines doit être détruit au terme de la période de deux (2) ans qui suit la date à laquelle la mesure disciplinaire a été prise, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été portée au dossier dans l'intervalle.

## **ARTICLE 32      ENTRÉE EN VIGUEUR, CESSATION ET RÉTROACTIVITÉ**

---

- 32.01 La présente convention collective constitue la convention totale entre les parties et entre en vigueur pour la période commençant le 1er mai 2013 et prenant fin le 30 avril 2017.
- 32.02 La présente convention se renouvellera 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 deux (2) mois avant son expiration ou de tout renouvellement qui en sera fait.

32.03 Lorsqu'un avis de négociation d'une nouvelle convention collective est donné, la présente convention collective reste en vigueur jusqu'à ce qu'une entente soit conclue pour la renouveler ou pour la modifier ou jusqu'à ce que les parties soient autorisées à déclarer une grève ou lock-out conformément aux dispositions de la Loi sur les relations industrielles du Nouveau-Brunswick.

32.04 Cette convention collective peut être modifiée en tout temps avec le consentement des deux parties.

32.05 Les parties conviennent que tout renouvellement ou modification ou substitution par rapport à la convention 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.

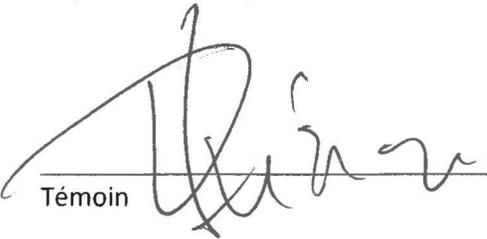
**EN FOI DE QUOI**, les parties ci-dessous ont signé sous sceau le présent contrat de travail à Moncton, Nouveau-Brunswick, ce 31<sup>e</sup> jour d'octobre 2016.

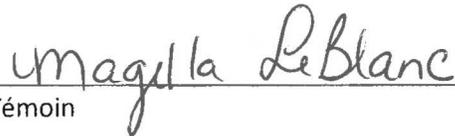
**L'UNIVERSITÉ DE MONCTON**

**L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DE  
L'UNIVERSITÉ DE MONCTON  
(Unité : Personnel de soutien administratif)**

  
Raymond Théberge, recteur

  
Eric Maltais, président

  
Témoïn

  
Témoïn

  
Témoïn

  
Témoïn

**ANNEXE « A » EN VIGUEUR DU 1<sup>er</sup> MAI 2013 AU 1<sup>er</sup> MAI 2016**

---

<b><u>GROUPE</u></b>	<b><u>TITRE DU POSTE</u></b>
1	Aucun poste
2	Auxiliaire informatique - Bibliothèque Nettoyeuse/Nettoyeur I Préposée/Préposé au prêt I - Bibliothèque de droit Michel-Bastarache
3	Auxiliaire informatique - Bibliothèque Champlain Commis à l'accueil I - Service de logement Commis III - Bibliothèque Champlain Nettoyeuse/Nettoyeur II Préposée/Préposé au prêt II - Bibliothèques Champlain et Michel-Bastarache
4	Aide-bibliotechnicienne/Aide-bibliotechnicien III (CÉA) Aide-bibliotechnicienne/Aide-bibliotechnicien III (document et acquisition) Commis à l'accueil I - Librairie acadienne Préposée/Préposé au courrier et à la polycopie Préposée/Préposé au prêt III - Bibliothèque Champlain
5	Aide-bibliotechnicienne/Aide-bibliotechnicien III (audiovisuel-musique) Commis à l'accueil II - CEPS Commis-comptable II (Service des finances) Commis-comptable II (Librairie acadienne) Peintre II (titre du poste à revoir) Préposée/Préposé à l'entretien I Préposée/Préposé aux dossiers – Éducation permanente Préposée/Préposé aux dossiers – Registrariat (service dossiers) *
6	Aide-magasinière/Aide-magasinier II Auxiliaire informatique - Centre de ressources pédagogiques Commis à l'accueil II - Service de sécurité Commis-comptable III (Bibliothèque Champlain) Commis-comptable III – Service des finances (payables) Menuisière/Menuisier (titre du poste à revoir) Peintre II Préposée/Préposé à la piscine Préposée/Préposé au CEPS Secrétaire (Librairie acadienne)
7	Commis-comptable III – Service des finances (paie) Nettoyeuse/Nettoyeur III Opératrice/Opérateur III machine à polycopier Préposée/Préposé à la clientèle II (Comptoir de services) Préposée/Préposé à l'entretien II Préposée/Préposé aux dossiers - Registrariat (service dossiers) * Secrétaire

- 8 Agente/Agent de sécurité I  
Aide-bibliotechnicienne/Aide-bibliotechnicien III (Comptoir du prêt)  
Préposée/Préposé à l'aréna I  
Préposée/Préposé aux dossiers - Registrariat (service à l'admission)  
Préposée/Préposé aux horaires et locaux - Registrariat
- 9 Agente/Agent de sécurité II  
Commis à l'accueil III - CEPS  
Commis-comptable III - Services aux étudiantes et étudiants (Comptoir de services)  
Commis-comptable IV - Service des finances (comptes payables)  
Menuisière/Menuisier  
Préposée/Préposé aux dossiers – Registrariat (service dossiers) \*
- 10 Agente/agent de sécurité III  
Commis-comptable IV (Comptoir de services)  
Commis-comptable IV - Service des finances (recherche et fiducie)  
Électricienne/Électricien  
Ingénieure spécialisée/Ingénieur spécialisé en force motrice (Mécanicien en force motrice, classe 3)  
Mécanicienne/Mécanicien en réfrigération et ventilation  
Nettoyeuse/Nettoyeur III \*  
Plombière/Plombier  
Préposée/Préposé à l'aréna II  
Serrurière/Serrurier
- 11 Secrétaire administrative  
Secrétaire administrative \*
- 12 Chef d'équipe - Conciergerie, transport et terrains  
Chef d'équipe - Service de sécurité
- 13 Électricienne/Électricien - Technicienne/Technicien en instrumentation
- 14 Aucun poste
- 15 Chef d'équipe - Centrale thermique et aréna  
Chef d'équipe - Menuiserie
- 16 Chef d'équipe - Électricienne/Électricien  
Chef d'équipe - Mécanique
- 17 Aucun poste
- 18 Aucun poste

\* Les documents originaux auront des mentions mais ceux publiés sur le site internet ne les auront pas afin de conserver l'anonymat des individus.

**ANNEXE « A » EN VIGUEUR DU 2 MAI 2016 AU 30 AVRIL 2017**

---

<b><u>GROUPE</u></b>	<b><u>CLASSES D'EMPLOI</u></b>
1	Aucun poste
2	Aide-bibliothécaienne ou Aide-bibliothécaien II Préposée ou Préposé au prêt II
3	Aide-bibliothécaienne ou Aide-bibliothécaien III Commis à l'accueil III Commis au rangement III Préposée ou Préposé au prêt III
4	Aide-bibliothécaienne ou Aide-bibliothécaien IV Commis à l'accueil IV Préposée ou Préposé au prêt IV
5	Aide-bibliothécaienne ou Aide-bibliothécaien V Commis à l'accueil V Commis comptable V Préposée ou Préposé aux dossiers V
6	Aide-bibliothécaienne ou Aide-bibliothécaien VI Commis à l'accueil VI Commis comptable VI Secrétaire VI
7	Commis comptable VII Préposée ou Préposé à la clientèle VII Préposée ou Préposé aux documents officiels VII Secrétaire VII
8	Aide-bibliothécaienne ou Aide-bibliothécaien VIII Préposée ou Préposé à l'admission VIII Préposée ou Préposé aux horaires et locaux VIII
9	Commis à l'accueil IX Commis comptable IX Préposée ou Préposé aux dossiers IX
10	Commis comptable X
11	Secrétaire administrative ou Secrétaire administratif XI

- 12      Aucun poste
- 13      Aucun poste
- 14      Aucun poste
- 15      Aucun poste
- 16      Aucun poste
- 17      Aucun poste
- 18      Aucun poste

## ANNEXE « A-1 »

## Échelles de salaires en vigueur du 2 mai 2016 au 30 avril 2017

Augmentation : 1.0 %	Taux minimum	* ÉTAPES			Taux maximum
		1	2	3	
<b>GROUPE</b>					
<b>1</b>	17,15 \$	17,27 \$	17,38 \$	17,50 \$	17,62 \$
<b>2</b>	17,74 \$	17,85 \$	17,97 \$	18,09 \$	18,20 \$
<b>3</b>	18,34 \$	18,46 \$	18,58 \$	18,69 \$	18,81 \$
<b>4</b>	18,97 \$	19,09 \$	19,20 \$	19,32 \$	19,43 \$
<b>5</b>	19,62 \$	19,73 \$	19,85 \$	19,97 \$	20,08 \$
<b>6</b>	20,29 \$	20,40 \$	20,52 \$	20,64 \$	20,75 \$
<b>7</b>	20,98 \$	21,10 \$	21,21 \$	21,33 \$	21,44 \$
<b>8</b>	21,70 \$	21,81 \$	21,93 \$	22,04 \$	22,16 \$
<b>9</b>	22,44 \$	22,55 \$	22,67 \$	22,79 \$	22,90 \$
<b>10</b>	23,20 \$	23,32 \$	23,44 \$	23,55 \$	23,67 \$
<b>11</b>	24,00 \$	24,11 \$	24,23 \$	24,34 \$	24,46 \$
<b>12</b>	24,82 \$	24,93 \$	25,05 \$	25,16 \$	25,28 \$
<b>13</b>	25,66 \$	25,78 \$	25,90 \$	26,01 \$	26,13 \$
<b>14</b>	26,54 \$	26,66 \$	26,77 \$	26,89 \$	27,00 \$
<b>15</b>	27,45 \$	27,56 \$	27,68 \$	27,79 \$	27,91 \$
<b>16</b>	28,38 \$	28,50 \$	28,62 \$	28,73 \$	28,85 \$
<b>17</b>	29,35 \$	29,47 \$	29,58 \$	29,70 \$	29,82 \$
<b>18</b>	30,36 \$	30,47 \$	30,59 \$	30,70 \$	30,82 \$

\* Avancement d'une étape pour chaque année de service actif

ANNEXE « B »

---

AEUM

**DÉCLARATION - CRÉDIT DE QUINZE (15) JOURS**  
**(ARTICLE 16 – alinéa 16.04.01)**

**DURÉE**

Du ..... 20 ..... au ..... 20 .....

**RAISON**

-  Congé de maladie

-  Accident ou maladie grave dans la famille immédiate

Précisez : .....  
.....

-  Autres circonstances valables qui empêchent le membre de se rendre au travail

Précisez : .....  
.....

-  Journée personnelle

Date:.....20..... Signé .....  
(employée ou employé)

**COMMENTAIRES**

---

---

---

Date:.....20..... Signé.....  
(supérieure ou supérieur immédiat)

ANNEXE « C »

**PERMIS DE S'ABSENTER, CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL**  
**(ARTICLE 16)**

**DURÉE**

Du ..... 20 ..... au ..... 20 .....

**RAISON**

- Divers (alinéa 16.10.01) - spécifiez

.....  
.....

- Congé de maternité (paragraphe 16.06)

- Congé parental (paragraphe 16.07)

- Rendez-vous (alinéa 16.04.09)

Médecin

Dentiste

Hôpital (laboratoire, radiographie, etc.)

Date ..... 20 ..... Signé .....  
(employée ou employé)

**COMMENTAIRES**

.....  
.....  
.....

Date ..... 20 ..... Signé .....  
(supérieure ou supérieur immédiat)

---

**ANNEXE « D »**

---

**AEUM****FORMULAIRE DE GRIEF**  
**(ARTICLE 12)****1. Informations générales**

a) **Grief :**                     Individuel       Multiple       Collectif

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

- Nom et prénom(s) \_\_\_\_\_

ou

Présidente ou président \_\_\_\_\_

- Faculté ou service \_\_\_\_\_

- Département ou section \_\_\_\_\_

- Numéro de téléphone \_\_\_\_\_

c) **Grief :**

Date de l'événement qui a donné naissance au grief \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e) **Action demandée:**

---



---



---

2. **Première étape**

- La rencontre prévue à l'alinéa 12.07.01 n'a pas eu lieu.
- La rencontre prévue à l'alinéa 12.07.01 a eu lieu mais n'a pas apporté de solution à la plainte.

---

Signature de l'auteure ou l'auteur du grief

---

Date

3. **Deuxième étape**

- En vertu de l'alinéa 12.09.01, je n'ai pas reçu de réponse de ma supérieure ou de mon supérieur immédiat.
- En vertu de l'alinéa 12.09.01, je ne suis pas satisfait de la réponse de ma supérieure ou de mon supérieur immédiat.
- En vertu de l'alinéa 12.07.04, ma supérieure ou mon supérieur hiérarchique non impliqué et moi-même avons conclu que la solution du grief relève d'une instance autre que la supérieure ou le supérieur hiérarchique.
- Il s'agit d'un grief collectif qui est porté immédiatement à la deuxième étape.

---

Signature de l'auteure ou l'auteur du grief

---

Date

*Copie à la supérieure ou au supérieur hiérarchique, à l'AEUM et à la personne désignée par l'Université.*

---

**ANNEXE « E »**

---

**ASSURANCES****1. Assurance vie**

- a) Quatre fois le salaire de l'assurée ou de l'assuré jusqu'à un maximum de 165 000 \$
- b) 

Personnes à charge	Conjointe/Conjoint	Enfant
	10 000 \$	5 000 \$
- c) Assurance vie optionnelle, disponible en unité de 10 000 \$ jusqu'à un maximum de 250 000 \$

**2. Assurance salaire de courte durée**

- a) 80 % du salaire hebdomadaire, indemnité maximale de 700 \$ par semaine.
- b) La période de couverture débute dès :
  - 1) la 1<sup>ère</sup> journée pour une invalidité à la suite d'un accident.
  - 2) la 6<sup>e</sup> journée pour une invalidité à la suite d'une maladie
  - 3) durée maximum de treize (13) semaines.

**3. Assurance salaire de longue durée**

- a) 60 % du salaire mensuel, maximum de 5 000 \$.
- b) La période de couverture débute après la 91<sup>e</sup> journée d'invalidité totale sans jamais dépasser l'âge de soixante-cinq (65) ans.

**Note:** Ce sommaire des bénéfices d'assurances est pour information seulement. Les bénéfices prévus peuvent être changés périodiquement lorsqu'il s'agit de les améliorer.

