

---

**ANNEXE « I »**

---

**LETTRE D'ENTENTE**

**ENTRE :**                    **L'UNIVERSITÉ DE MONCTON (UMCM)**, ci-après appelée « l'Université »,  
  
**D'UNE PART,**

**ET :**                        **L'ASSOCIATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET PROFESSIONNEL DE  
L'UNIVERSITÉ DE MONCTON**, ci-après appelée l'APAPUM,  
  
**D'AUTRE PART.**

<b>OBJET : CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE – SALAIRE RÉPARTI</b>
---

**ATTENDU QUE** les parties s'entendent, à titre expérimental et pour la durée de la convention collective, sur les modalités d'un congé partiel sans solde;

**À CES FINS**, les parties à la présente conviennent de ce qui suit :

1. La personne employée régulière peut obtenir annuellement un congé partiel sans solde d'une durée équivalente à cinq (5) jours, en choisissant l'une des trois (3) options prévues au formulaire destiné à cet effet et transmis avant le 1<sup>er</sup> février de chaque année à sa supérieure immédiate ou à son supérieur immédiat et à sa supérieure ou à son supérieur hiérarchique. Le formulaire, tel qu'il apparaît à l'Annexe « J » de la présente entente, est disponible sur le site internet du Service des ressources humaines.
2. La supérieure ou le supérieur hiérarchique transmet par écrit sa décision finale à la personne employée dans les quinze (15) jours de la réception de la demande avec copie conforme au Service des ressources humaines et au secteur de la paie. Le congé partiel sans solde débute le premier jour de la période de paie suivant le 1<sup>er</sup> mai de chaque année et se termine le dernier jour de la période de paie un (1) an plus tard.
3. Sauf lors de l'obtention d'un nouveau poste, d'une assignation temporaire ou lorsque des changements au contexte de travail le requièrent, une personne employée ne peut renoncer à son congé partiel sans solde.
4. Le statut et les bénéfices de la personne employée bénéficiant du congé partiel sans solde sont tous maintenus durant ledit congé.
5. Comme prévu au formulaire à l'Annexe « J », un horaire de travail régulier devra être déterminé entre la personne employée et la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat de façon à respecter les besoins du service affecté. L'horaire déterminé sera fixe, sous réserve de besoins ponctuels du service.

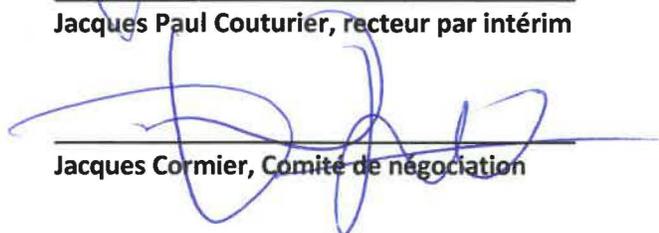
6. Une fois le congé autorisé, le salaire de la personne employée est ajusté au prorata sur une période de 12 mois, soit du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année suivante et ce, sans toutefois affecter toutes ses contributions, y compris les régimes de pension et d'assurance collective, qui sont toujours calculées avec le salaire régulier.

**EN FOI DE QUOI**, les délégués autorisés ont signé la présente à Moncton, Nouveau-Brunswick, le 9<sup>e</sup> jour de septembre 2019.

**Université de Moncton**

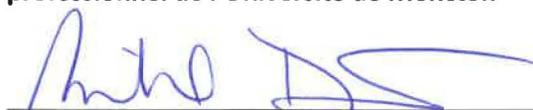


Jacques Paul Couturier, recteur par intérim



Jacques Cormier, Comité de négociation

**Association du personnel administratif et  
professionnel de l'Université de Moncton**



Mikaël Doucet, président



Lynn Bissonnette, Comité de négociation