

PROTOCOLE

ENTRE

L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

ET

L'ASSOCIATION DES CADRES

ET PROFESSIONNELS DE

L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

(ACPUM)

18 décembre 2017 au 31 mai 2022

NOTE : Dans le but de faciliter la lecture, la forme masculine a été employée pour désigner aussi bien les femmes que les hommes, lorsque cela ne créait pas de contresens.

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 :	Définitions des termes	6
Article 2 :	Champ d'application	8
Article 3 :	Droits et obligations des parties	9
Article 4 :	Sécurité d'emploi	11
Article 5 :	Durée de travail et temps supplémentaire.....	13
Article 6 :	Mesures disciplinaires.....	14
Article 7 :	Procédure d'appel.....	14
Article 8 :	Règlement des mécontentes	15
Article 9 :	Discrimination et pratiques interdites	16
Article 10 :	Congé pour candidature politique et charges publiques.....	17
Article 11 :	Perfectionnement.....	18
Article 12 :	Réduction des frais de scolarité - cours de développement personnel.....	20
Article 13 :	Exemption complète ou partielle des frais de scolarité pour conjoint et enfants à charge pour les cours donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales.....	21
Article 14 :	Exemption complète ou partielle des frais de scolarité pour les cours suivis par l'employé à la retraite ou par le conjoint ou les enfants à charge d'un employé à la retraite ou décédé.....	22
Article 15 :	Droit aux services	24
Article 16 :	Affichage et mutation	24

Article 17 :	Salaires.....	26
Article 18 :	Régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite	27
Article 19 :	Assurances collectives.....	28
Article 20 :	Assurance-salaire	28
Article 21 :	Lésions professionnelles.....	32
Article 22 :	Jours fériés	32
Article 23 :	Congés sociaux	33
Article 24 :	Vacances annuelles.....	35
Article 25 :	Congé à traitement anticipé ou différé	37
Article 26 :	Congé sans traitement.....	45
Article 27 :	Congé avec traitement.....	46
Article 28 :	Congés parentaux	47
Article 29 :	Programme de réduction volontaire de la semaine de travail applicable aux professionnels	59
Article 30 :	Comités mixtes	61
Article 31 :	Frais de voyage et de déplacement	64
Article 32 :	Dispositions administratives.....	65
Article 33 :	Annexes et lettres d'entente.....	65
Article 34 :	Durée.....	65
Annexe A	Liste des fonctions.....	68
Annexe B	Formule d'adhésion	69

Annexe C	Formule de désistement	70
Annexe D	Régime de congé à traitement différé ou anticipé	71
Annexe E	Conditions de travail des employés temporaires	72
Entente no 1	Salaires.....	77
Entente no 2	Sécurité d'emploi	78
Entente no 3	Absence aux fins de l'administration de l'association	79
Entente no 4	Révision de la structure salariale	80
Entente no 5	Régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite	81

Article 1 : Définitions des termes

Aux fins d'application du protocole, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

- 1.01 L'Université : l'Université de Montréal.
- 1.02 ACPUM : l'Association des cadres et professionnels de l'Université de Montréal, corporation légalement constituée en vertu de la troisième partie de la loi des compagnies et ayant son siège social et sa principale place d'affaires au 3050, boul. Édouard-Montpetit, dans la cité et le district de Montréal.
- 1.03 Employé : tout cadre ou professionnel, à demi temps ou plus, membre ou non de l'ACPUM, qui occupe une fonction énumérée à l'annexe « A », et qui est en règle avec la clause 2.01 du protocole.
- 1.04 Employé régulier : tout employé, tel que défini à la clause 1.03 ci-dessus, qui a complété la période de probation prescrite à l'article 4.
- 1.05 Employé en période de probation : tout employé, tel que défini à la clause 1.03 ci-dessus, qui n'a pas complété la période de probation prescrite à l'article 4.
- 1.06 A) Employé temporaire : un employé embauché à titre provisoire dans une fonction énumérée à l'annexe « A » :
- soit pour remplacer temporairement un employé régulier absent du travail;
 - soit pour parer à un surcroît de travail;
 - soit pour des fins spécifiques;
 - indistinctement que le salaire de l'employé émerge au budget de fonctionnement ou à des fonds spéciaux.
- Cet employé est licencié lorsque le travail pour lequel il a été embauché est terminé.
- Les seules dispositions qui s'appliquent à l'employé temporaire sont celles prévues à l'annexe « E ».
- B) Employé sous contrat : un employé non assujéti au protocole, sous réserve du 2^e paragraphe du présent article, embauché selon un contrat écrit à durée déterminée pour une durée minimale de douze (12) mois et une durée maximale de cinq (5) ans, lequel doit spécifier expressément être régi par la présente clause et signé par un représentant de la Direction des ressources humaines. Il est toutefois loisible à l'employé sous contrat d'adhérer à l'ACPUM.

Les seules dispositions et conditions de travail qui s'appliquent à l'employé sous contrat sont celles stipulées dans son contrat de travail. En aucun cas, l'employé sous contrat ne peut bénéficier de la sécurité d'emploi.

L'Université peut, pour des raisons particulières ou exceptionnelles, recourir à l'embauche d'employés sous contrat. En pareil cas, l'Université convient d'informer préalablement l'ACPUM et de lui communiquer les motifs par l'intermédiaire du Comité de relations professionnelles. Toutefois, l'Université ne se servira pas délibérément de cette prérogative pour remplacer systématiquement les employés réguliers ou pour combler un poste nouveau.

- 1.07 Membre : membre de l'ACPUM, l'employé qui a signé le formulaire d'adhésion apparaissant à l'annexe « B ».
- 1.08 Poste vacant : sous réserve des dispositions de l'article 16, désigne un poste dépourvu de son titulaire et que l'Université désire combler.
- 1.09 Poste nouveau : sous réserve des dispositions de l'article 16, désigne un poste à pourvoir d'un titulaire pour la première fois et que l'Université désire combler.
- 1.10 Année financière : désigne la période correspondant à l'exercice financier de l'Université, soit du 1^{er} mai de l'année courante au 30 avril de l'année subséquente.
- 1.11 Conjoint : désigne :
- a) la personne qui est liée avec l'employé par un mariage ou une union civile et avec qui elle cohabite;
 - b) la personne de sexe différent ou de même sexe, qui vit avec l'employé et qui, avec ce dernier, sont les parents d'un même enfant;
 - c) la personne de sexe différent ou de même sexe, qui vit avec l'employé depuis au moins un (1) an.
- 1.12 Affectation : attribution de tâches à un employé correspondant à l'une des descriptions de fonction dont la liste des titres correspond à ceux énumérés à l'annexe « A ».
- 1.13 Affichage : désigne la procédure par laquelle l'Université offre aux employés tout poste vacant ou nouveau, conformément aux dispositions de l'article 16.
- 1.14 Mésentente : désigne tout désaccord quant à l'interprétation du protocole susceptible de causer un traitement injuste à un employé.

- 1.15 Mutation : désigne le passage d'un employé d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de salaire est égal.
- 1.16 Promotion : désigne le passage d'un employé d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de salaire est supérieur.
- 1.17 Rétrogradation : désigne le passage d'un employé d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de salaire est inférieur.
- 1.18 Salaire : désigne le salaire régulier versé à l'employé excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc. Hormis les primes individuelles déjà allouées pour compenser l'absence de reclassification, les autres primes accordées en sus du salaire régulier ne sont pas comprises dans le salaire régulier et elles sont interrompues quand elles n'ont plus leur raison d'être.
- 1.19 Aux fins des articles 13 et 14 du présent protocole, les termes « enfant à charge » signifie l'enfant dont un lien de filiation est établi en faveur de l'employé ou de son conjoint et qui dépend du soutien de l'employé pour sa subsistance.

Article 2 : Champ d'application

- 2.01 Les dispositions du protocole s'appliquent à tout employé qui n'a pas manifesté par écrit son refus de cotiser, tel que permis à la clause 2.04 ci-dessous.
- 2.02 L'Université reconnaît l'ACPUM comme la seule représentante officielle et l'unique mandataire des employés qui cotisent.
- 2.03 À chaque période de paie, l'Université déduit du salaire de chaque membre de l'ACPUM et de chaque nouvel employé occupant une fonction apparaissant en annexe « A » le montant de la cotisation fixé par l'assemblée générale annuelle de l'ACPUM et fait remise à l'ACPUM, à chaque mois, des sommes ainsi perçues.
- 2.04 Tout membre peut se désister de ses droits et de son obligation de payer la cotisation en avisant par écrit le secrétaire de l'ACPUM. Le conseil d'administration de l'ACPUM entérine le désistement et communique l'information à la Direction des ressources humaines dans les cinq (5) jours suivant la réunion du conseil d'administration. L'employé est libéré du paiement de sa cotisation à partir du moment où l'information est reçue à la Direction des ressources humaines.

- 2.05 Copie des formulaires d'adhésion et de désistement apparaît aux annexes « B » et « C ».
- 2.06 L'Université informe les nouveaux employés de l'existence du protocole et leur indique le site internet où il est disponible.
- 2.07 Les dispositions du protocole ne s'appliquent pas :
- a) à la direction générale de l'Université;
 - b) au personnel d'encadrement académique;
 - c) à la Direction des ressources humaines;
 - d) au directeur du Bureau de la vérification interne;
 - e) au registraire du Bureau du registraire;
 - f) aux directeurs généraux (ou l'équivalent) des unités administratives.

L'Université convient que lors de la création de tout nouveau poste de directeur général (ou l'équivalent) le niveau de responsabilités doit être similaire à celui des postes de directeurs généraux existants.

La direction générale comprend le recteur, les vice-recteurs, les vice-recteurs adjoints, le secrétaire général, le directeur du Bureau des affaires juridiques, le directeur des finances et l'ombudsman.

Le personnel d'encadrement académique comprend les doyens, vice-doyens, secrétaires de faculté, directeurs et directeurs adjoints de département, d'institut ou d'école, directeurs de centre de recherche et leurs adjoints académiques.

La Direction des ressources humaines comprend le directeur général, le directeur général adjoint et le directeur des relations de travail.

Article 3 : Droits et obligations des parties

- 3.01 L'Université possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses obligations, le tout tel que prévu aux dispositions du présent protocole.
- 3.02 L'Université transmet à l'ACPUM, tous les mois, une liste alphabétique à jour de tous les employés assujettis au protocole.

L'Université transmet à l'ACPUM, tous les mois, la liste des nouveaux employés assujettis au protocole ainsi que la liste des employés ayant quitté leur emploi à l'Université.

Les listes qui précèdent contiennent les informations pertinentes aux employés et aux postes qu'ils occupent; elles sont sur support informatique lorsque disponible.

- 3.03 L'Université transmet à l'ACPUM copie de tout règlement, avis ou directive émanant de la Direction des ressources humaines et s'adressant à un groupe d'employés ou à l'ensemble des employés assujettis au protocole.
- 3.04 L'employé doit fournir d'une manière exclusive à l'Université toute son activité professionnelle et l'Université doit s'efforcer d'utiliser d'une manière optimale la compétence professionnelle de son personnel. Toutefois, sous réserve des dispositions de l'article 5, un employé peut, après entente avec l'Université, s'engager dans une activité professionnelle extérieure à la condition qu'une telle activité soit compatible avec les besoins du service et n'entre pas en conflit avec l'Université.
- 3.05 Tout document technique préparé pour l'Université par un employé ou sous sa direction doit être signé par lui; il en porte la responsabilité professionnelle. Cependant, l'Université garde la prérogative de l'utilisation de ces documents dont elle demeure propriétaire; l'Université assume la responsabilité de cette utilisation.
- 3.06 Nonobstant la clause précédente, aucun employé ne sera tenu :
- de signer un document technique qu'en toute conscience professionnelle il ne peut endosser;
 - de modifier un document technique qu'il a signé et qu'il croit exact sur le plan professionnel.
- 3.07 L'éthique professionnelle guide l'employé dans ses relations de travail et dans ses rapports avec ses supérieurs et ses subalternes, et ce, dans le respect des devoirs et des droits de chacun.
- 3.08 La police d'assurance responsabilité professionnelle de l'Université est maintenue pendant la durée du présent protocole.
- 3.09 À moins d'entente contraire, l'employé qui quitte volontairement le service de l'Université doit donner avant son départ un avis écrit d'au moins un (1) mois, excluant la période de ses vacances.
- 3.10 Lors d'une mésentente, l'employé a le droit d'être accompagné d'un représentant de l'ACPUM lors d'une convocation ou d'une rencontre avec un représentant de l'Employeur. Le représentant de l'Employeur doit accepter de recevoir le représentant de l'ACPUM qui accompagne l'employé.

- 3.11 L'Université convient de mettre un local à la disposition de l'ACPUM.
- 3.12 Comme instance de la communauté universitaire, l'ACPUM bénéficie, dans la mesure du possible, de tous les services communautaires de l'Université. Elle doit observer les règlements propres à chaque service.

Article 4 : Sécurité d'emploi

4.01 Statut d'employé régulier

- L'employé qui n'a pas complété une période de probation de vingt-quatre (24) mois de travail au service de l'Université est un employé en période de probation.
- L'employé en période de probation qui est congédié ne peut recourir à la procédure d'appel prévue à l'article 7.
- L'employé qui a complété sa période de probation à l'Université est un employé régulier.

Lorsqu'à la suite d'un affichage, un employé temporaire obtient, en continuité avec son dernier embauchage, un poste régulier au sein de la même unité, lequel comporte des tâches et responsabilités similaires à celles qu'il exerçait à titre d'employé temporaire, la durée de sa période de probation est alors diminuée d'une durée égale à celle pendant laquelle il accomplissait le travail en cause à titre d'employé temporaire.

4.02 Politique

Sous réserve du droit de l'Université de congédier un employé pour cause, aucun employé régulier ne sera congédié, mis à pied, renvoyé ni ne subira de baisse de salaire par suite ou à l'occasion :

- de changements d'ordre technique ou technologique;
- de changements dans les structures administratives y compris la fermeture d'un secteur;
- de vente d'entreprise;
- de sous-contrats.

- 4.03 Compte tenu des circonstances, l'Université détermine, après consultation avec l'ACPUM, si l'employé visé par les changements décrits ci-dessus doit être remplacé

prioritairement sans affichage dans un autre poste ou doit avoir la possibilité de suivre un programme de recyclage.

- 4.04 Si l'Université offre à l'employé un poste équivalent pour lequel il est qualifié, celui-ci doit l'accepter.

L'Université convient de tenir compte, dans la mesure du possible, des intérêts et des aptitudes professionnelles de l'employé, de sa compétence, de sa formation académique et de son expérience.

- 4.05 Si l'Université offre à l'employé un programme de recyclage pour lequel il a les aptitudes, celui-ci doit l'accepter. En pareil cas, l'employé est autorisé à s'absenter du travail sans perte de son salaire et il bénéficie d'une exonération complète des frais de scolarité, le cas échéant.

- 4.06 Si l'Université n'est pas en mesure d'offrir à l'employé un poste équivalent, ni un programme de recyclage, l'employé pourra, selon sa volonté, être replacé à un poste de classe inférieure ou démissionner. Dans le cas de démission, il est admissible à une indemnité de séparation équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence de six (6) mois de salaire.

- 4.07 Si l'employé doit être replacé à un poste de classe inférieure, il conserve son taux de salaire régulier et bénéficie de la progression salariale afférente à son poste aboli, s'il y a lieu, et des éventuels redressements d'échelle.

- 4.08 Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas à l'employé dont le salaire émerge à des fonds spéciaux.

Toutefois, il est loisible à un employé occupant un poste régulier dont le salaire émerge à des fonds spéciaux, justifiant de deux (2) ans et plus d'ancienneté et ayant fait l'objet d'un licenciement, de demander que son nom soit inscrit sur une liste de rappel pendant une période de douze (12) mois. Pour ce faire, l'employé adresse une demande écrite à la Direction des ressources humaines, avec copie à la direction de son unité et à l'ACPUM. Pendant cette période, l'employé en cause sera rappelé prioritairement si un poste régulier comportant des tâches et responsabilités similaires à celles qu'il exerçait et dont le salaire émerge à des fonds spéciaux redevient disponible au sein de la même unité sur un budget de fonds spéciaux.

Article 5 : Durée de travail et temps supplémentaire

- 5.01 La durée de la semaine de travail est déterminée par les nécessités de l'unité administrative, la nature des tâches accomplies et par la conscience professionnelle. De façon générale, les tâches accomplies sont soumises à des heures régulières déterminées pour chaque unité administrative. Cependant, certaines attributions spéciales ne peuvent être soumises à un horaire de travail fixe.
- 5.02 L'employé n'assumerait pas toute la dimension de sa fonction s'il se restreignait à des horaires réguliers. Son statut l'amène, en effet, à participer, en dehors de ses heures régulières de travail, à des activités professionnelles.
- 5.03 La nature même de son travail exige implicitement une disponibilité professionnelle qu'entraînent des travaux personnels, des entrevues et de la recherche. Certaines décisions ou certains actes de gestion occasionnent des travaux préliminaires (rédaction et lecture de documents, période de réflexion, etc.) qui peuvent difficilement être accomplis durant les heures régulières de travail.
- 5.04 L'employé ne doit généralement pas s'attendre à une rémunération additionnelle lorsque ses activités l'amènent à effectuer du travail en dehors de son horaire régulier.
- Des modalités de compensation d'un travail accompli de façon continue et soutenue, en dehors des heures régulières, peuvent faire l'objet d'une entente après consultation entre l'employé et l'Université, et ce, tant pour l'employé à temps complet que pour l'employé à temps partiel.
- 5.05 Un employé peut conserver les sommes qui lui sont versées à titre d'honoraires professionnels lorsqu'il participe à des projets en dehors de son horaire régulier, où de tels honoraires sont prévus et que sa participation est autorisée par l'Université.
- 5.06 Les dispositions du présent article sont soumises aux dispositions de la Loi sur les normes du travail et à la politique institutionnelle concernant la rémunération du travail supplémentaire.
- 5.07 L'employé peut, pour une durée déterminée et après entente, bénéficier d'un horaire flexible ou d'un horaire décalé dont les modalités sont convenues avec son supérieur, étant entendu que l'employé doit accomplir toutes ses heures régulières de travail à l'intérieur de toutes ses journées habituelles de travail. L'Université peut mettre fin à l'entente ou revoir les modalités dudit arrangement, après avoir donné un avis raisonnable à l'employé.

- 5.08 L'employé peut, après entente particulière avec son supérieur, être exempté de se présenter sur les lieux de travail afin d'accomplir ses tâches, étant entendu que l'employé doit tout de même accomplir toutes ses heures régulières de travail. Une telle entente particulière doit être occasionnelle, de courte durée et ne pas affecter la bonne marche des activités de la faculté ou du service.

Article 6 : Mesures disciplinaires

- 6.01 La réprimande écrite, la suspension, le congédiement ou la rétrogradation sont les mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées.

- 6.02 Tout avis disciplinaire est communiqué à l'employé par écrit en indiquant la nature de la mesure et les motifs.

- 6.03 L'employé convoqué par l'Employeur pour des raisons disciplinaires a le droit de se faire accompagner d'un représentant de l'ACPUM.

Le représentant de l'Employeur doit accepter de recevoir le représentant de l'ACPUM qui accompagne l'employé.

- 6.04 Tout avis disciplinaire au dossier d'un employé sera retiré de son dossier et ne sera pas invoqué contre lui si, au cours des douze (12) mois suivants, il n'y a pas eu d'autre avis disciplinaire de même nature versé à son dossier.

Tout avis disciplinaire que l'Université accepte d'annuler par voie de négociation, d'arbitrage ou autrement est considéré rayé de son dossier.

Article 7 : Procédure d'appel

- 7.01 Tout employé régulier ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut formuler une plainte.

- 7.02 Il doit soumettre sa plainte par écrit à son supérieur avec copie à la Direction des ressources humaines dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la notification de l'avis disciplinaire.

- 7.03 L'employé qui n'a pas reçu de réponse dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le dépôt de sa plainte ou qui n'est pas satisfait de la réponse obtenue doit, s'il désire

poursuivre sa plainte, déférer celle-ci dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent au Comité de relations professionnelles par l'entremise de la Direction des ressources humaines. Une copie doit être adressée à l'ACPUM. À défaut d'une décision unanime dudit comité, la plainte est déférée à un arbitre dans les trente (30) jours du constat d'absence d'unanimité.

- 7.04 L'Université et l'ACPUM s'entendent sur le choix de l'arbitre.
- 7.05 L'ACPUM et l'Université peuvent, au moment de l'audition, faire entendre des témoins.
- 7.06 L'arbitre entend les parties en toute diligence, selon la procédure et les règles de preuve qu'il juge appropriées.
- 7.07 La partie qui recourt aux services d'un sténographe officiel, en défraie le coût, sauf entente écrite entre les parties.
- 7.08 L'arbitre rend sa décision dans les trente (30) jours qui suivent la fin de l'audition, à moins d'entente contraire entre les parties. Il peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Université. Il peut, le cas échéant, ordonner la réintégration de l'employé soit dans son poste antérieur soit dans un autre poste équivalent. Sa décision est finale, elle lie les parties et est exécutoire. Une copie de la décision est transmise aux parties ainsi qu'à l'employé.
- 7.09 La note des honoraires et des frais de l'arbitre est payée à part égale entre les parties.
- 7.10 L'employé admissible aux recours prévus à la Loi sur les normes du travail peut, à son choix, recourir à la présente procédure d'appel ou à celle prévue dans la Loi.

Article 8 : Règlement des mécontentes

- 8.01 L'employé doit communiquer, par écrit à l'ACPUM, la nature de la mécontente, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant l'événement. L'ACPUM, le cas échéant, s'entretient avec les instances concernées pour trouver une solution. À défaut d'entente à la satisfaction de l'employé, le cas est déféré au Comité de relations professionnelles.
- 8.02 L'ACPUM peut de son propre chef soumettre une mécontente au Comité de relations professionnelles.

- 8.03 S'il y a unanimité au sein du Comité de relations professionnelles, les parties sont alors liées. À défaut d'unanimité, l'ACPUM peut soumettre la mécontente, dans les dix (10) jours ouvrables du constat d'absence d'unanimité, à un médiateur choisi par les parties.
- 8.04 Le mandat du médiateur consiste à agir comme facilitateur afin d'aider les parties à trouver une solution mutuellement acceptable afin de disposer de la mécontente.
- 8.05 Si la médiation ne permet pas de solutionner la mécontente, cette dernière est soumise à un comité ayant pour mandat d'analyser les positions de chaque partie. Ce comité est maître de sa procédure et il est formé de :
- Un (1) représentant de l'Université;
 - Un (1) représentant de l'ACPUM;
 - Une (1) personne choisie entre les parties.
- S'il y a unanimité au sein de ce comité, les parties sont alors liées. À défaut d'unanimité, un compte rendu est fait au vice-recteur responsable des ressources humaines.
- 8.06 Le vice-recteur responsable des ressources humaines transmet par la suite sa décision à l'ACPUM, qui est finale et sans appel. Ce dernier doit motiver sa décision par écrit.
- 8.07 Le cas échéant, les honoraires du médiateur et, s'il y a lieu, de la personne choisie à la clause 8.05, sont payés à part égale par les parties.

Article 9 : Discrimination et pratiques interdites

- 9.01 Ni l'Université, ni un employé ne doit, directement ou indirectement, user de menaces ou exercer quelque contrainte, discrimination, distinction injuste à l'égard d'un employé à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de sa grossesse, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge sauf dans la mesure prévue par la loi, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de son origine ethnique ou nationale, de sa condition sociale, de son handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.
- 9.02 L'Université reconnaît que tous les représentants de l'Association ne pourront en aucune façon être pénalisés pour le temps utilisé et les opinions émises ou défendues, dans

l'exercice de leur mandat au sein des organismes en place dans la communauté universitaire, qui prévoient une délégation des membres de l'Association.

9.03 Aucun employé ne fera l'objet de discrimination ou de harcèlement de la part de l'Université ou de ses représentants pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Association.

9.04 L'Université et l'ACPUM visent à assurer un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et psychologique.

Article 10 : Congé pour candidature politique et charges publiques

10.01 L'employé qui décide de poser officiellement sa candidature comme député à la Chambre des communes ou à l'Assemblée Nationale ou qui est candidat à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, doit en informer l'Université et faire en sorte que son absence cause le moins d'inconvénients possibles à l'Université. L'Université accorde pour une période maximale de six (6) semaines précédant la date de l'élection :

- plein salaire à l'employé posant sa candidature comme député;
- un congé sans traitement à l'employé posant sa candidature à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires.

10.02 Si durant cette période de six (6) semaines, l'employé retire sa candidature ou si son nom n'apparaît pas sur la liste certifiée des candidats, il doit réintégrer son poste, sinon l'Université considère qu'il a démissionné. Dans les deux cas, il doit rembourser le salaire perçu.

10.03 Si l'employé est élu, il bénéficie d'un congé sans traitement pour la durée de l'exercice du mandat résultant de cette élection.

10.04 Au terme de son mandat, l'employé est réintégré à l'Université dans son poste antérieur ou à un poste équivalent, à la condition qu'il présente à cette fin une demande écrite dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'expiration de son mandat.

10.05 S'il est élu pour un second mandat consécutif au premier, l'employé pourra obtenir, après entente avec l'Université, une prolongation de son congé sans traitement d'une

durée égale à celle de son mandat. Si l'employé n'a pas réintégré l'Université après deux mandats consécutifs, il est considéré comme ayant démissionné.

- 10.06 S'il n'est pas réélu, l'employé est réintégré à l'Université dans un poste équivalent que celui qu'il occupait à son départ, à la condition qu'il présente à cette fin une demande écrite dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date du scrutin.
- 10.07 Les conditions énumérées ci-dessus n'excluent pas la possibilité d'ententes particulières entre l'employé et l'Université.
- 10.08 Les dispositions des Lois électorales s'appliquent à l'employé dont le salaire émerge à des fonds spéciaux.

Article 11 : Perfectionnement

- 11.01 En toute conformité avec son énoncé de mission, l'Université reconnaît sa responsabilité d'élaborer des programmes de perfectionnement adaptés à ses besoins en tenant compte des intérêts de ses employés et en incitant leur participation à des activités de perfectionnement dans le cadre des modalités suivantes.

Dans cet esprit, l'Université consacre au perfectionnement et au recyclage, le 1^{er} mai de chaque année financière, une provision établie à un demi de un pour cent (0,5 %) de la masse salariale des employés assujettis au protocole.

- 11.02 Admissibilité

Tout employé qui cotise est admissible au programme de perfectionnement de l'Université et peut bénéficier d'une exemption des frais de perfectionnement. En principe, tous les moyens pour parvenir à l'objectif de perfectionnement sont admissibles dans la limite où le besoin identifié est réel et prioritaire et que les moyens choisis sont jugés les plus aptes à répondre à ce besoin.

- 11.03 Définitions

Types d'activités

- 1) toute activité de type formel (cours, exposé, conférences, etc.) et de type informel (échanges, congrès, stages, rencontres, visites, etc.) visant la formation et le développement des employés;

- 2) tous les cours à l'intérieur d'un programme académique accepté comme activité de perfectionnement.

Organismes de perfectionnement

Toute organisation publique ou privée, ayant comme objectif premier d'offrir un enseignement régulier (université, collège, école, centre de formation, etc.), ainsi que toute autre organisation dont l'occupation principale est autre que l'enseignement (association professionnelle, organisation commerciale ou industrielle, agence gouvernementale, etc.) et qui a certaines activités et préoccupations de formation.

Frais de perfectionnement

Toute dépense attribuable à l'activité de perfectionnement, tels les frais de scolarité, les frais d'admission, d'inscription, frais exigés pour les services aux étudiants, frais d'étude de dossier, droits d'équivalence, ainsi que certains frais de séjour et de déplacement lorsque le perfectionnement, de par sa nature, a lieu en résidence.

Congé de perfectionnement

Le congé de perfectionnement est une période de temps consacrée à des activités de perfectionnement qui obligent à une entente particulière du fait d'un conflit d'horaires avec les activités habituelles de travail. Un congé de perfectionnement sans traitement ou avec traitement partiel ou complet pourra être accordé selon la nature et la durée de l'activité de perfectionnement, après entente particulière avec le supérieur immédiat. Les modalités d'un tel congé sont établies lorsque le congé est accordé.

11.04 Critères

La sélection des employés appelés à participer aux différents programmes de perfectionnement est faite par le comité en fonction des aptitudes et des intérêts de chacun reliés aux possibilités de carrière à l'Université, de même qu'en fonction du niveau de priorité accordé aux besoins sous-jacents à la demande et selon les moyens choisis pour répondre à ces besoins.

Priorités des besoins

Le besoin de perfectionnement pour des tâches spécifiques actuelles ou ayant, à court terme, un effet direct sur l'atteinte des objectifs de l'Université, devra être comblé avant d'envisager de répondre à un besoin de formation à de nouvelles tâches.

11.05 Soumission d'une demande de projet

- 1) L'employé complète la formule de demande d'exemption selon les directives qui y sont données et soumet, avant la date d'inscription, sa demande au comité de perfectionnement par l'entremise de la Direction des ressources humaines.

- 2) Dans le cas d'activités de type informel, d'un projet d'une unité ou d'un groupe, d'une demande de congé de perfectionnement, une requête décrivant la nature, la durée, le coût et l'objectif de l'activité de perfectionnement devra être soumise au comité de perfectionnement par l'entremise de la Direction des ressources humaines, préalablement à tout engagement officiel. L'autorisation du supérieur devra accompagner cette demande.

11.06 Les programmes de perfectionnement pourront comporter des obligations que devront contracter envers l'Université les employés appelés à y participer. Ces obligations seront définies par le comité de perfectionnement.

Article 12 : Réduction des frais de scolarité - cours de développement personnel

12.01 A) Frais admissibles

Aux fins du présent article « frais de scolarité » signifient les frais fixes ou frais d'inscription, à l'exception des frais variables tels les frais exigés par les Services aux étudiants, les droits d'équivalence, l'étude du dossier, les frais d'admission, les frais de matériel, etc.

B) Cours admissibles

- 1) Les cours crédités donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales;
- 2) Les cours crédités donnés par un établissement d'enseignement collégial public reconnu par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, en vue de l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (D.E.C.), d'un certificat d'études collégiales (C.E.C.) ou d'une attestation d'études collégiales (A.E.C.).

C) Régime

Tout employé ayant six (6) mois de service bénéficie d'une réduction partielle des frais de scolarité pour les cours de culture réussis, selon la progression suivante basée sur les années de service :

- 1) moins d'un (1) an de service au moment du début des cours : 20 % de réduction;
- 2) entre un (1) et trois (3) ans de service au moment du début des cours : 50 % de réduction;

- 3) trois (3) ans et plus de service au moment du début des cours : 100 % de réduction.

D) Modalités d'application et procédure

- 1) l'employé doit remplir le formulaire en vigueur et le transmettre à la Direction des ressources humaines;
- 2) l'employé doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de la facture. Sur réception de cette facture, la Direction des ressources humaines acquitte les frais admissibles;
- 3) l'employé doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie d'attestation de réussite une fois le cours terminé;
- 4) l'employé retraité continue de bénéficier du remboursement des frais de scolarité prévus au présent article aux mêmes conditions que celles qui régissent l'employé en fonction.

Article 13 : Exemption complète ou partielle des frais de scolarité pour conjoint et enfants à charge pour les cours donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales

13.01 A) Frais admissibles

Aux fins du présent article « frais de scolarité » signifient les frais fixes ou frais d'inscription, à l'exception des frais variables tels les frais exigés par les Services aux étudiants, les droits d'équivalence, l'étude du dossier, les frais d'admission, les frais de matériel, etc.

B) Conditions d'admissibilité

- 1) être un employé et avoir cinq (5) ans de service au moment du début des cours;
- 2) remplir le formulaire en vigueur (attestation pour fins d'admissibilité de l'enfant à charge ou du conjoint).

C) Cours admissibles

Les cours crédités donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales.

D) Régime

- 1) remboursement à cent pour cent (100 %) des frais admissibles pour des cours faisant partie d'un programme conduisant à un grade universitaire, à condition que l'étudiant soit régulièrement promu.
- 2) remboursement à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des frais admissibles pour des cours isolés.

E) Modalités d'application et procédure

- 1) l'employé doit remplir le formulaire en vigueur et le transmettre à la Direction des ressources humaines;
- 2) l'employé, ou s'il y a lieu, l'étudiant doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de la facture. Sur réception de cette facture, la Direction des ressources humaines acquitte les frais admissibles;
- 3) l'employé doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie d'attestation de réussite une fois le cours terminé.

Article 14 : Exemption complète ou partielle des frais de scolarité pour les cours suivis par l'employé à la retraite ou par le conjoint ou les enfants à charge d'un employé à la retraite ou décédé

14.01 Exemption complète ou partielle des frais de scolarité pour les cours suivis par le conjoint ou les enfants à charge d'un employé décédé

Une prolongation des bénéfices prévus à la clause 13.01 A) et D) est accordée au conjoint et aux enfants à charge de l'employé décédé, aux conditions suivantes :

A) Conditions d'admissibilité

Avoir complété cinq (5) ans de service comme employé lors de son décès.

B) Cours admissibles

Les cours crédités donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales.

C) Régime

- 1) remboursement à cent pour cent (100 %) des frais admissibles pour des cours faisant partie d'un programme conduisant à un grade universitaire, à condition que l'étudiant soit régulièrement promu.
- 2) remboursement à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des frais admissibles pour des cours isolés.

D) Conditions additionnelles d'admissibilité

Le conjoint ou l'enfant à charge doit déjà être admis comme étudiant régulier à un programme conduisant à un grade universitaire avant le décès de l'employé;

- le programme doit être poursuivi de façon continue;
- l'étudiant doit être régulièrement promu.

E) Modalités d'application et procédure

- 1) l'employé ou l'étudiant, selon le cas, doit remplir le formulaire approprié et le transmettre à la Direction des ressources humaines;
- 2) l'employé, ou s'il y a lieu, l'étudiant doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de la facture. Sur réception de cette facture, la Direction des ressources humaines acquitte les frais admissibles;
- 3) l'employé ou, s'il y a lieu, l'étudiant doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie d'attestation de réussite une fois le cours terminé.

Cette prolongation des bénéfices est interrompue, lorsque :

- a) l'étudiant obtient le grade universitaire pour lequel il était inscrit lors du décès de l'employé;
- b) le conjoint se remarie.

14.02 Exemption complète ou partielle des frais de scolarité pour les cours suivis par l'employé à la retraite ou par le conjoint ou les enfants à charge d'un employé à la retraite

L'employé retraité continue de bénéficier pour lui-même et pour son conjoint et ses enfants à charge de la politique d'exemption des frais de scolarité aux mêmes conditions que celles qui régissent l'employé en fonction.

Article 15 : Droit aux services

- 15.01 Comme membre de la communauté universitaire, l'employé bénéficie, dans la mesure du possible, de tous les services communautaires de l'Université, notamment les services des bibliothèques, de l'informatique, de l'audiovisuel et les services aux étudiants. Il doit observer les règlements propres à chaque service.
- 15.02 L'employé retraité bénéficie des mêmes droits.

Article 16 : Affichage et mutation

16.01 Généralités

- 16.01.01 En conformité avec les règlements en vigueur, l'Université dote les postes vacants ou nouveaux par voie d'affichage ou de mutation en privilégiant la promotion interne de ses employés.
- 16.01.02 À moins d'entente écrite contraire, l'Université doit afficher tout poste nouveau ou vacant dans les dix (10) jours ouvrables suivant la création ou la vacance du poste. Si la décision est d'abolir le poste vacant ou de différer le moment où elle affichera un poste devenu vacant, l'Université communique par écrit les motifs à l'ACPUM dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le délai précité. Dans le cas d'un affichage différé, l'Université informe l'ACPUM de la date probable de l'affichage. À moins d'entente écrite contraire, l'Université ne peut différer l'affichage d'un poste vacant au-delà de six (6) mois.
- 16.01.03 Ne sont pas considérés comme postes vacants ceux dégagés temporairement de leur titulaire.
- 16.01.04 Les affichages des postes exclus en vertu des paragraphes c) à f) inclusivement de la clause 2.07 sont maintenus selon les dispositions du présent article, étant entendu que la clause 16.02.05 ne s'applique pas.
- 16.01.05 Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux postes dont les salaires émargent à des fonds spéciaux.

16.02 Affichage

- 16.02.01 L'avis de poste vacant électronique mentionne le titre du poste, une description sommaire des tâches, ainsi que les informations pertinentes. L'avis de poste vacant est accessible pour l'ACPUM.

- 16.02.02 a) La période d'affichage est de dix (10) jours ouvrables.
- b) Toute personne intéressée doit poser sa candidature par voie électronique, selon la procédure prévue à cette fin. La candidature doit être soumise au plus tard la dernière journée de l'affichage.
- c) L'employé absent du travail peut, par l'entremise de l'ACPUM, poser sa candidature par voie électronique pour un poste affiché. Si la candidature de l'employé absent est retenue, il devra s'entendre avec son nouveau supérieur quant à sa date d'entrée en fonction.
- 16.02.03 Un employé en période de probation peut poser sa candidature à tout poste affiché; une fois nommé, il doit reprendre sa période de probation, à moins d'entente contraire.
- Tout employé occupant un poste régulier dont le salaire émerge à des fonds spéciaux peut poser sa candidature en tout temps à un poste affiché. Si sa candidature est retenue, l'employé conserve son ancienneté déjà acquise. Si l'employé justifie préalablement d'au moins deux (2) ans d'ancienneté à un poste régulier, il est alors assujéti à la période d'essai prévue à la clause 16.02.08. Au terme de cette période d'essai, l'employé est réputé avoir acquis le statut d'employé régulier, sinon il réintègre son ancien poste à la condition que celui-ci soit encore disponible.
- 16.02.04 À l'occasion d'un affichage, la liste des personnes qui ont posé leur candidature et subséquemment le nom du candidat choisi sont accessibles pour l'ACPUM.
- 16.02.05 Règle générale, l'Université pourra procéder à l'affichage externe seulement après la période d'affichage interne, si le comité de sélection le juge à propos.
- Cependant, l'Université pourra, pour des raisons particulières et après avoir communiqué les motifs à l'ACPUM au moins trois (3) jours ouvrables avant l'affichage, afficher les postes concurremment à l'interne et à l'externe.
- 16.02.06 L'Université donne une réponse par voie électronique à chaque employé qui a posé sa candidature dans un délai maximal de quinze (15) jours ouvrables suivant la fin du processus de sélection.
- 16.02.07 L'employé qui le désire peut obtenir de la Direction des ressources humaines une post-entrevue.
- 16.02.08 L'employé à qui un poste est attribué a droit à une période d'essai de six (6) mois effectivement travaillés.
- 16.02.09 Si au cours de la période d'essai l'employé ne désire pas conserver son nouveau poste ou s'il est établi par l'Université qu'il ne satisfait pas aux exigences requises du poste, il est alors replacé à son ancien poste avec

maintien de tous ses droits acquis à ce poste; il reçoit, à son retour le salaire qu'il aurait reçu s'il était demeuré à son ancien poste.

- 16.02.10 À moins d'entente contraire, aucun affichage n'intervient pendant les deux (2) dernières semaines de juillet et les deux (2) premières semaines d'août.
- 16.02.11 L'Université procède à un nouvel affichage lorsqu'un employé quitte son poste et/ou l'Université après les six (6) premiers mois effectivement travaillés de sa période d'essai ou de probation.
- 16.02.12 L'Université procède à un nouvel affichage lorsqu'il y a une modification aux exigences d'un poste en cours du processus de recrutement ou de sélection. Dans ce cas, une mention apparaîtra sur l'avis de poste vacant.

16.03 Mutation

- 16.03.01 L'Université s'engage à considérer prioritairement et préalablement à l'affichage d'un poste nouveau ou vacant, toute demande de mutation présentée par un employé pour des raisons qui affectent directement sa vie privée ou sa santé. S'il n'y a aucune demande en suspens, l'Université pourra déterminer si une mutation recommandée par la direction de l'unité responsable est dans le meilleur intérêt des parties.
- 16.03.02 Toute demande de permutation (échange de poste dont la classe salariale est identique) sera également considérée par l'Université en autant que les titulaires des postes ainsi que les supérieurs hiérarchiques donnent leur accord à une telle demande.
- 16.03.03 Toute demande formulée en vertu des clauses 16.03.01 et 16.03.02 est valide pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Ainsi, toute demande formulée en vertu des dispositions précitées devient automatiquement caduque au-delà de douze (12) mois.

Article 17 : Salaires

- 17.01 L'élaboration de la politique salariale de l'Université qui s'applique aux employés, de même que les révisions annuelles de celle-ci, sont discutées avec l'ACPUM mais demeurent du ressort exclusif de l'Université. L'Université s'inspire, entre autres, pour ce faire, des secteurs public et parapublic.
- 17.02 La paie de l'employé est versée par virement bancaire.

Article 18 : Régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite

18.01 Le régime de retraite et le programme surcomplémentaire de retraite de l'Université sont maintenus pendant la durée du présent protocole.

18.02 Les bénéficiaires du régime de retraite et du programme surcomplémentaire de retraite de l'Université ne seront pas diminués pendant la durée du présent protocole.

18.03 L'ACPUM sera consultée avant toute modification éventuelle quant aux dispositions du régime de retraite et du programme surcomplémentaire de retraite avant leur mise en vigueur.

18.04 Programme de pré-retraite

L'employé qui, lors de sa retraite, est âgé d'au moins 55 ans et d'au plus 64 ans et qui, lors de sa demande, compte au moins dix (10) années de service, a droit à une indemnité égale à six (6) mois de salaire à la condition d'avoir confirmé par écrit à l'Université la date de sa retraite au moins trois (3) mois et au plus deux (2) ans à l'avance, à moins d'entente contraire entre les parties.

À partir du moment où l'indemnité est confirmée, l'employé doit convenir des modalités avec la direction de son unité. Ces modalités peuvent prendre les formes suivantes :

- un congé avec maintien de la totalité ou d'une partie du salaire;
- un régime de travail à temps partiel;
- une allocation payable à la retraite;
- une combinaison des trois formes précédentes.

Les modalités précitées sont toutefois assujetties aux conditions suivantes :

- lorsque la durée du préavis est d'au moins trois (3) mois mais inférieure à neuf (9) mois, l'indemnité est alors versée sous forme d'allocation de retraite;
- lorsque la durée du préavis est de neuf (9) mois ou plus, les modalités précitées relatives à l'indemnité peuvent s'appliquer.

Les dispositions de la présente clause ne s'appliquent pas à l'employé dont le salaire émerge à des fonds spéciaux.

Article 19 : Assurances collectives

19.01 Régime de soins hospitaliers, médicaux et dentaires

Les bénéficiaires du régime actuellement en vigueur ne seront pas diminués pendant la durée du présent protocole, à moins d'entente contraire entre les parties. L'adhésion au régime demeure obligatoire, sauf pour l'employé assuré par son conjoint aux termes d'un régime équivalent. Le coût de la prime du régime est assumé à 60 % par les membres et à 40 % par l'Université, à moins d'entente contraire entre les parties.

19.02 Régime d'assurance-vie collective

L'ancien régime d'assurance-vie collective est maintenu pendant la durée du présent protocole uniquement pour les employés qui ont refusé d'adhérer au régime d'assurance-vie en vigueur depuis le 1^{er} juillet 1981.

L'adhésion au régime d'assurance-vie collective en vigueur depuis le 1^{er} juillet 1981 demeure obligatoire et le coût de la prime est assumé à 50 % par l'Université et à 50 % par l'employé. Les membres sont assurés pour un montant égal à trois fois et demie leur salaire annuel jusqu'à l'âge de 65 ans inclusivement.

19.03 Les bénéficiaires des régimes d'assurance-vie ne seront pas diminués pendant la durée du présent protocole, à moins d'entente contraire entre les parties.

19.04 Régime d'assurance accident-voyage

Ce régime accorde une protection supplémentaire en cas de mutilation ou de décès consécutif à un accident survenu au cours d'un voyage effectué par un employé dans l'exercice de ses fonctions. Le coût de la prime est assumé entièrement par l'Université.

Article 20 : Assurance-salaire

20.01 L'Université se réserve le droit de souscrire à une ou plusieurs polices afin de garantir les risques décrits au présent régime d'assurance-salaire. De plus, les rentes payables après vingt-six (26) semaines d'invalidité pourront, au choix de l'Université, être versées par celle-ci, par un administrateur ou par un assureur. Le cas échéant, l'assureur ou l'administrateur choisi par l'Université aura les mêmes droits que cette dernière.

Toute prime d'assurance souscrite pour garantir le risque prévu au présent régime est défrayée en totalité par l'Université.

Seul l'employé ayant complété soixante (60) jours ouvrables travaillés au service de l'Université bénéficie du régime d'assurance-salaire.

20.02 Le régime d'assurance-salaire comporte les bénéficiaires suivants :

- a) L'employé incapable de travailler en raison de maladie ou de blessure reçoit une indemnité égale à son salaire régulier pour une période n'excédant pas les vingt-six (26) premières semaines de son invalidité. Aux fins du calcul de la prestation prévue au présent paragraphe, le salaire régulier est celui en vigueur à la date du paiement de la prestation. Si la date d'augmentation de salaire survient pendant la période des vingt-six (26) premières semaines, l'employé bénéficie de cette augmentation.
- b) Si après vingt-six (26) semaines, l'employé demeure invalide, il reçoit durant la continuation de son invalidité, sans excéder le dernier jour du mois pendant lequel survient son 65^e anniversaire de naissance, une rente égale à quatre-vingts pour cent (80 %) de son salaire régulier. Aux fins du calcul de la prestation prévue au présent paragraphe, le salaire régulier est celui en vigueur à l'échéance de la période de vingt-six (26) semaines prévue au paragraphe précédent, excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc. Dans le cas d'une invalidité telle que prévue au présent paragraphe, l'employé bénéficie d'une exonération de la prime d'assurance-vie. S'il participe au régime de retraite de l'Université, il bénéficie aussi d'une exonération de sa cotisation à ce régime.
- c) L'employé qui décide de demeurer au travail au-delà du dernier jour du mois pendant lequel il atteint 65 ans est admissible aux prestations du régime d'assurance-salaire pendant une période cumulative de vingt-six (26) semaines. Aucune prestation n'est payable au-delà de cette période.

20.03 Les prestations payables en vertu du présent article seront réduites, le cas échéant, du montant initial de toute prestation d'invalidité de base payable en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation des prestations payables en vertu d'une loi fédérale ou provinciale.

Tout employé bénéficiant d'une prestation d'invalidité payée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale doit informer l'Université du montant de la prestation d'invalidité qui lui est payée. Il doit également autoriser par écrit l'Université à obtenir les renseignements nécessaires auprès des organismes, notamment de la SAAQ ou de la RRQ, qui administrent un régime de prestations d'invalidité dont il est bénéficiaire.

Tout employé admissible à des prestations d'invalidité payables en vertu d'une loi, doit sans tarder entamer les démarches nécessaires en vue de l'obtention de ces prestations.

20.04 Les rentes payables après vingt-six (26) semaines d'invalidité sont indexées dès le premier (1^{er}) mai qui suit et, par la suite, le premier (1^{er}) mai de chaque année, selon

l'augmentation proportionnelle de l'indice des prix à la consommation de l'année qui vient de se terminer, sur l'indice des prix à la consommation de l'année précédente. À cette fin, l'indice des prix à la consommation d'une année est égal à la moyenne de l'indice des prix à la consommation pour le Canada publié par Statistiques Canada pour chaque mois de la période de douze (12) mois prenant fin le 30 avril de l'année. L'ajustement est limité à un maximum de cinq pour cent (5 %) par année et aucun ajustement n'est effectué si l'indice est inférieur à celui de l'année précédente.

20.05 En contrepartie de la contribution de l'Université aux prestations d'assurance, la totalité du rabais consenti par Ressources humaines et développement social Canada, dans le cas d'un régime enregistré, est acquise à l'Université.

20.06 Le versement des prestations payables à titre d'assurance-salaire au cours des vingt-six (26) premières semaines est effectué lors des périodes normales de paie subordonné à la présentation par l'employé des pièces justificatives raisonnablement exigibles. Le versement des prestations payables à titre d'assurance-salaire après les vingt-six (26) premières semaines est effectué mensuellement subordonné à la présentation par l'employé des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

20.07 L'employé incapable de travailler en raison de maladie ou de blessure doit aviser son supérieur le plus tôt possible et soumettre promptement les pièces justificatives visées au paragraphe précédent.

20.08 L'Université peut exiger une déclaration du médecin traitant. Si l'Université le juge à propos, l'employé doit se soumettre à un examen médical au bureau du médecin désigné et payé par elle.

Toute divergence d'opinion entre le médecin de l'employé et celui de l'Université quant à l'existence ou à la persistance de l'invalidité est soumise pour décision finale à un médecin externe choisi par les parties et payé à part égale par ces dernières.

20.09 L'Université traite les certificats médicaux ou les résultats d'examens médicaux de façon confidentielle.

Aucun employé n'est tenu de divulguer à son supérieur la nature de sa maladie ou de sa blessure ou le diagnostic apparaissant sur le certificat médical.

20.10 Aux fins du présent article, l'invalidité signifie un état temporaire ou permanent qui résulte d'une maladie ou d'une blessure (y compris d'un accident, d'une complication de grossesse, d'une ligature tubaire ou d'une vasectomie sans réversibilité, d'un don d'organe) qui nécessite des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son poste ou de tout autre poste analogue offert par l'Université et comportant un taux de salaire similaire.

20.11 Une période d'invalidité désigne :

- soit toute période continue d'invalidité;
- soit une suite de périodes successives séparées par moins de trente (30) jours de calendrier, à moins que l'employé n'établisse, à la satisfaction de l'Université, qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à une blessure complètement étrangère à la cause de l'invalidité précédente.

20.12 Une période d'invalidité résultant de maladie ou blessure qui a volontairement été causée par l'employé lui-même, d'alcoolisme ou de toxicomanie, de participation à une émeute, à une insurrection ou à des actes criminels ou de services dans les forces armées, n'est pas reconnue comme une période d'invalidité aux fins des présentes.

Toutefois, la période d'invalidité résultant d'alcoolisme ou de toxicomanie pendant laquelle l'employé reçoit des traitements ou des soins médicaux en vue de sa réadaptation, est reconnue comme une période d'invalidité.

20.13 À partir du moment où les prestations ont été payées durant vingt-quatre (24) mois consécutifs, invalidité veut dire l'incapacité complète de l'employé d'exercer toutes et chacune des fonctions de toute occupation rémunératrice pour laquelle il est raisonnablement qualifié en raison de son entraînement, éducation ou expérience. Cet état doit être prouvé à la satisfaction de l'Université par un rapport médical approprié. L'employé invalide doit, sur demande, fournir une preuve satisfaisante de la persistance de son invalidité. S'il omet de fournir une telle preuve, le paiement de la rente est interrompu, jusqu'à l'obtention de ladite preuve.

20.14 Tout employé qui bénéficie d'un congé sans traitement autorisé d'une durée inférieure à quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier demeure assuré. Par ailleurs, l'indemnité prévue à la clause 20.02 a) devient payable à partir de la date à laquelle l'employé aurait dû reprendre le travail.

L'employé ayant bénéficié d'un congé sans traitement d'une durée excédant quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier peut continuer d'être couvert par le régime d'assurance-salaire à la condition d'en faire la demande et d'en assumer la prime. Dans un tel cas, l'indemnité prévue à la clause 20.02 b) devient payable après vingt-six (26) semaines d'invalidité, comme si l'employé était demeuré au travail. Si la fin du congé sans traitement autorisé intervient avant l'expiration du délai précité, l'indemnité prévue à la clause 20.02 a) devient payable à partir de la date à laquelle l'employé aurait dû reprendre le travail, et ce, jusqu'à la fin des vingt-six (26) premières semaines d'invalidité.

Article 21 : Lésions professionnelles

21.01 Dans le cas d'une incapacité couverte par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, l'Université avance à l'employé l'indemnité de remplacement de revenu prévue par la Loi et comble, s'il y a lieu, la différence entre cette indemnité et le salaire net de l'employé pendant une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale. Si la date d'augmentation de salaire survient au cours de cette période, l'employé bénéficie de l'augmentation de salaire à laquelle il a droit. Quant au reste, l'employé est assujéti aux dispositions de ladite loi.

Dans le cas où l'invalidité totale à remplir ses fonctions persiste au-delà des cinquante-deux (52) premières semaines, l'employé devient assujéti aux dispositions de l'article 20 et il reçoit durant la continuation de son invalidité la prestation prévue à cet article pour les incapacités de plus de vingt-six (26) semaines.

Aux fins du présent article, l'expression « salaire net » signifie le salaire après déduction des impôts provincial et fédéral, des cotisations au régime de rentes du Québec et à l'assurance-emploi.

Lors de l'émission des formulaires d'impôt, l'Université transmet à l'employé un avis indiquant le montant de l'indemnité payable par la C.S.S.T. au cours de l'année.

21.02 L'employé qui redevient capable de travailler mais qui demeure avec une limitation fonctionnelle permanente l'empêchant d'occuper le poste qu'il occupait antérieurement est replacé sans affichage à un autre poste que son état de santé lui permet d'occuper, compte tenu des postes disponibles à combler. Si l'employé est replacé à un poste de classe inférieure, il conserve son taux de salaire régulier et bénéficie de la progression salariale afférente à son ancien poste, s'il y a lieu, et des éventuels redressements d'échelle. Faute d'un poste disponible, l'employé continue de bénéficier des indemnités prévues au présent article.

Les dispositions de la présente clause ne s'appliquent pas à l'employé dont le salaire émarge à des fonds spéciaux. Toutefois, cet employé demeure assujéti à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

Article 22 : Jours fériés

22.01 Tout employé bénéficie des jours fériés et des congés mobiles en conformité avec les règlements de l'Université, soit :

- Journée nationale des Patriotes;
- Fête nationale;
- Fête du Canada;
- Fête du travail;

- Jour de l'Action de Grâces;
- Veille du jour de Noël;
- Jour de Noël;
- Lendemain de Noël;
- Veille du jour de l'An;
- Jour de l'An;
- Lendemain du jour de l'An;
- Vendredi saint;
- Lundi de Pâques;
- Congés mobiles (2).

22.02 Par ailleurs, lorsque les jours fériés interviennent en dehors de l'horaire régulier de l'employé à temps partiel, celui-ci a droit à une indemnité égale à 1/20 du salaire régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du jour férié.

Article 23 : Congés sociaux

23.01 Tout employé ayant complété soixante (60) jours ouvrables travaillés au service de l'Université bénéficie des congés sociaux suivants sans perte de son salaire régulier et en conformité avec les règlements de l'Université.

23.02 Dans les cas de décès,

- a) du conjoint, d'un enfant d'un employé, d'un enfant du conjoint, l'employé a droit à sept (7) jours de calendrier consécutifs;
- b) du père, de la mère, du père du conjoint, de la mère du conjoint, du beau-père, de la belle-mère, l'employé a droit à cinq (5) jours de calendrier consécutifs;
- c) du frère, de la sœur, du beau-frère, de la belle-sœur, du frère du conjoint, de la sœur du conjoint, l'employé a droit à trois (3) jours de calendrier consécutifs;
- d) des grands-parents, des petits-enfants, l'employé a droit à deux (2) jours de calendrier consécutifs;
- e) de la bru, du gendre, de la tante, de l'oncle, du neveu, de la nièce, l'employé a droit à un (1) jour ouvrable;
- f) si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence de l'employé, il a droit à un (1) jour ouvrable supplémentaire;

- g) il est loisible à l'employé d'utiliser de manière non consécutive un (1) des jours de congé prévus aux paragraphes a) à d) à l'occasion de l'inhumation et/ou de la crémation.

Dans le cas des paragraphes a), b) et c), il est également loisible à l'employé d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés et/ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

Nonobstant la clause 23.06 b), si un décès prévu aux points 23.02 a), b), c) survient pendant les vacances, l'employé peut interrompre ses vacances, à la condition d'aviser sans délai, son supérieur immédiat. Les jours de vacances en cause sont reportés soit à la fin des vacances de l'employé, soit à une période ultérieure et ce, après entente avec le supérieur immédiat.

23.03 Dans les cas de mariage,

- a) de l'employé, il a droit à cinq (5) jours ouvrables. Il lui est loisible d'ajouter à cette période un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables et/ou des jours de vacances accumulés;
- b) du père, de la mère, du fils, de la fille, de la sœur, du frère, il a droit à la journée du mariage.

23.04 Déménagement

Lorsque l'employé change d'adresse domiciliaire permanente, il a droit à une (1) journée de congé à l'occasion du déménagement. Cependant, il n'a pas droit, de ce chef, à plus d'une (1) journée par année financière.

23.05 Affaires légales

- a) Dans le cas où l'employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, l'employé doit remettre à l'Employeur, pour chaque jour ouvrable, l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire régulier, la différence lui est remise par l'Employeur.
- b) Dans le cas où l'employé est appelé à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel.
- c) Dans le cas où la présence de l'employé est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où il est partie, il est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulés.

- 23.06 a) Lorsqu'un employé doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, il doit en aviser son supérieur immédiat dès que possible et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits.
- b) Les congés sociaux ne sont pas alloués s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances prévus dans le présent protocole.
- c) À moins de stipulation contraire, l'expression « une journée de congé » signifie une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

Article 24 : Vacances annuelles

- 24.01 L'employé assujéti aux dispositions du présent protocole a droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi annuellement le 1^{er} mai de l'année courante.
- a) L'employé ayant complété moins d'un (1) an de service au 1^{er} mai de l'année courante a droit à deux (2) jours ouvrables de vacances payées pour chaque mois complet de service jusqu'à concurrence d'un (1) mois, soit vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées.
- b) L'employé ayant complété un (1) an et plus de service au 1^{er} mai de l'année courante a droit à un (1) mois, soit vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées.
- c) L'employé ayant complété douze (12) ans et plus de service au 1^{er} mai de l'année courante, a droit à vingt-quatre (24) jours ouvrables de vacances payées.
- d) L'employé ayant complété quinze (15) ans et plus de service au 1^{er} mai de l'année courante, a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées.
- 24.02 Pour les fins de calcul des vacances annuelles, l'employé embauché entre le premier et le quinzième jour du mois inclusivement, est considéré comme ayant un mois complet de service.
- 24.03 L'employé qui, au cours d'une même année, a été absent du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule un crédit de vacances comme suit :

Maladie : l'employé absent du travail en vertu des dispositions de l'article 20 accumule un crédit de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.

Lésions professionnelles : l'employé absent du travail en vertu des dispositions de l'article 21 accumule un crédit de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.

Maternité, paternité et adoption : l'employé accumule un crédit de vacances pendant la durée de son congé de maternité, de son congé de paternité ou de son congé d'adoption comme tel.

Mise à pied : l'employé mis à pied a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

Congé sans traitement d'une durée excédant un (1) mois : l'employé a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

- 24.04 La période comprise entre le 15 juin et la Fête du travail est considérée comme la période normale pour prendre les vacances. Cependant, un employé peut prendre ses vacances annuelles, en tout ou en partie, en dehors de cette période, après entente avec son supérieur.

Les vacances peuvent être fractionnées en semaines. À moins d'entente contraire avec le supérieur, pas plus de quinze (15) jours ouvrables de vacances peuvent être fractionnés.

- 24.05 Le choix de la période de vacances est effectué après entente avec le supérieur en tenant compte des besoins du service.

- 24.06 Les vacances annuelles doivent être prises au cours de l'année financière durant laquelle elles sont dues, à moins d'entente spécifique avec le supérieur.

- 24.07 Les vacances annuelles ne peuvent être remplacées par un supplément de salaire.

- 24.08 L'employé reçoit, avant son départ pour vacances, pour la période de vacances à laquelle il a droit, une rémunération équivalente à son taux de salaire régulier au moment de la prise de ses vacances, à la condition que sa période de vacances ait été établie au moins vingt (20) jours ouvrables préalablement à son départ. Il doit signer la formule prévue à cette fin.

Si au cours de l'année financière, le statut d'un employé est modifié (de temps complet à temps partiel ou l'inverse) ou si l'employé bénéficie d'un congé avec traitement partiel, la paie de vacances est alors ajustée en conséquence au prorata de la période rémunérée à temps complet et à temps partiel.

L'employé hospitalisé ou immobilisé suite à une maladie ou un accident survenu avant le début de sa période prévue de vacances, peut reporter ses vacances à une période ultérieure. Il doit toutefois en aviser son supérieur le plus tôt possible avant la date

prévue pour le début de sa période de vacances. Celles-ci sont alors reportées, après entente avec son supérieur, soit à la suite de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec son supérieur. L'employé hospitalisé ou immobilisé suite à une maladie ou un accident durant sa période de vacances, peut reporter, après entente avec son supérieur, le solde de ses vacances soit à la fin de son invalidité, soit à une période ultérieure.

24.09 En cas de cessation définitive d'emploi, l'employé visé a droit à une indemnité de vacances établie comme suit (compte tenu des jours de vacances déjà pris) :

- 9,2 % des gains réalisés entre le 1^{er} mai de l'année courante et la date de son départ, dans le cas d'un employé ayant complété moins de douze (12) ans de service continu au 1^{er} mai de l'année courante;
- 9,6 % des gains réalisés entre le 1^{er} mai de l'année courant et la date de son départ, dans le cas d'un employé ayant complété entre douze (12) et quinze (15) ans de service continu au 1^{er} mai de l'année courante;
- 10 % des gains réalisés entre le 1^{er} mai de l'année courante et la date de son départ, dans le cas d'un employé ayant complété quinze (15) ans et plus de service au 1^{er} mai de l'année courante.

24.10 Si durant ses vacances, l'employé est rappelé au travail par l'Université, il a droit de prendre deux (2) jours de vacances pour chaque jour de travail fourni.

24.11 Dans le cas du décès d'un employé, l'Université verse à ses ayants droit ou héritiers légaux l'indemnité de vacances qu'il a acquise.

Article 25 : Congé à traitement anticipé ou différé

25.01 Nature du régime

25.01.01 Le régime de congé à traitement différé ou anticipé ci-après appelé le « régime », vise à permettre à un employé régulier, de voir son traitement étalé sur une période déterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant un congé.

25.01.02 Il comporte, d'une part, une période de travail durant laquelle l'employé verse sa contribution au régime et, d'autre part, une période de congé.

25.02 Définitions

- 25.02.01 Congé à traitement différé : le congé d'une durée déterminée dont la fin coïncide avec la fin de la période d'étalement.
- 25.02.02 Congé à traitement anticipé : le congé d'une durée déterminée pris à tout autre moment pendant la période d'étalement.
- 25.02.03 Contrat : entente écrite signée par l'employé et par l'Université précisant les modalités du régime de congé à traitement différé ou anticipé et dont copie est jointe à l'annexe « D ».
- 25.02.04 Période d'étalement : la durée totale du régime pendant laquelle le traitement est étalé, incluant la période de contribution et la période de congé, mais excluant toute période de suspension prévue au présent article.

25.03 Durée du régime

- 25.03.01 La durée du régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans.
- 25.03.02 La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux clauses 25.08, 25.09, 25.10, 25.11.01, 25.11.02, 25.11.03, 25.12. Cependant, la durée du régime, incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

25.04 Durée du congé, pourcentage de salaire et prestation de travail

- 25.04.01 La durée de la période de congé peut être de six (6) à douze (12) mois consécutifs.
- 25.04.02 Pendant la période d'étalement du régime, l'employé reçoit le pourcentage de son traitement prévu au tableau ci-après en regard de la durée du régime et de la durée du congé :

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

Le traitement sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que l'employé recevrait s'il ne participait pas au régime.

25.04.03 Sauf pour la durée du congé, la prestation de travail de l'employé pour la période du régime n'est pas modifiée.

25.04.04 Au terme de la période de congé, l'employé est réintégré à son poste, sous réserve des dispositions relatives à la sécurité d'emploi prévues à l'article 4. L'employé doit demeurer à l'emploi de l'Université pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

25.05 Droits et avantages (conditions de travail)

Sous réserve des dispositions prévues au présent article, l'employé bénéficie, pendant la période d'étalement, des avantages du protocole, en autant qu'il y ait normalement droit.

25.05.01 Cotisations aux régimes d'assurances collectives et de retraite de l'Université de Montréal

Pendant la période d'étalement, les cotisations de l'employé et de l'Université aux régimes d'assurances collectives et de retraite sont celles qui auraient eu cours si l'employé ne participait pas au régime.

25.05.02 Vacances annuelles

Aux fins de calcul du crédit de vacances, il y a accumulation d'années de service pendant la durée du contrat et chacune des années compte pour une année entière même si le traitement est inférieur à 100 %.

Pour le congé d'une durée de douze (12) mois, l'année du congé comprend les vacances annuelles auxquelles l'employé a droit et pour le congé d'une durée inférieure à douze (12) mois, la période du congé comprend la partie des vacances équivalente au nombre de mois de congé.

Les vacances auxquelles l'employé a droit après l'expiration du contrat sont rémunérées au taux de traitement applicable à la date d'expiration du contrat. Pendant la période de contribution, les vacances annuelles de l'employé sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu au contrat.

L'employé peut reporter, après entente avec son supérieur, les vacances qui, à cause de la période de congé, ne pourraient être prises avant la fin de l'année financière durant laquelle elles sont dues.

25.05.03 Régime de retraite

Sous réserve des dispositions du régime de retraite, l'employé se voit reconnaître, aux fins du calcul de la rente, une année de service pour chacune des années de participation au régime, de même qu'un traitement moyen établi sur la base du traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime.

25.05.04 Avantages prévus par la loi

Pendant la période d'étalement, les contributions de l'employé et de l'Université aux divers avantages prévus par la loi (R.R.Q., R.A.M.Q., R.Q.A.P. et C.S.S.T.) sont effectuées sur la base du salaire effectivement versé. Toutefois, les contributions à l'assurance-emploi sont effectuées sur la base du plein traitement durant la période de contribution et aucune contribution n'est effectuée durant la période de congé.

25.06 Conditions d'adhésion au régime et d'obtention du congé

A) Admissibilité

25.06.01 Tout employé (ayant complété vingt-quatre (24) mois ou plus de service au sens de la clause 4.01 du protocole) peut adhérer au régime. Toute demande doit être soumise pour approbation à la direction ou à l'autorité déléguée de la faculté ou du service.

25.06.02 L'employé en assurance-salaire ou en congé sans traitement en vertu de l'article 26 (congé sans traitement) ou de la clause 28.16 (prolongation du congé de maternité, de paternité, d'adoption ou pour adoption) ne peut se prévaloir des présentes dispositions qu'à la date de son retour au travail.

25.06.03 L'employé peut suspendre ou mettre fin au régime selon les modalités précisées au présent article.

25.06.04 L'obtention d'un congé à traitement différé ou anticipé doit faire l'objet d'un contrat, lequel inclut notamment la durée et les dates des périodes de congé et d'étalement ainsi que le pourcentage du salaire que recevra l'employé durant la période d'étalement.

B) Procédures

- 25.06.05 L'employé admissible qui désire participer au « régime » doit adresser une demande écrite à son supérieur immédiat (avec copie au directeur général des ressources humaines) au moins huit (8) semaines avant la date du début du régime. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime et du congé, les dates de début et de fin de la période de congé.
- 25.06.06 Le congé ne peut normalement débiter qu'après six (6) mois de la date de la demande et sous réserve des besoins de la faculté ou du service. En cas de circonstances exceptionnelles, les parties (direction et employé) peuvent s'entendre sur un délai moindre qu'elles jugent approprié.
- 25.06.07 Sur recommandation du supérieur immédiat, la direction ou l'autorité déléguée de la faculté ou du service communique une décision écrite à l'employé (avec copie au directeur général des ressources humaines) dans les trente (30) jours de la réception de ladite demande. Dans le cas d'un refus, elle devra motiver sa décision.
- 25.06.08 Advenant que l'employé change d'unité à l'intérieur de la période d'étalement et que le congé n'ait pas encore été pris, la nouvelle direction et l'employé devront s'entendre sur les modalités du congé à prendre.

25.07 Démission, retraite, désistement ou décès

Advenant que l'employé cesse d'être à l'emploi de l'Université, prenne sa retraite, se désiste ou décède, le régime prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :

- 25.07.01 Si l'employé a déjà bénéficié de la période de congé, il doit rembourser, sans intérêt, le montant qu'il a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son traitement pendant la période de travail en application de la clause 25.04.02.
- 25.07.02 Si l'employé n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Université lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime et le traitement qu'il a effectivement reçu depuis le début du régime.
- 25.07.03 Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû par l'employé ou l'Université s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par l'employé durant la période de congé moins les montants déjà déduits du traitement de l'employé pendant la période de travail en application de la clause 25.04.02. Si le solde est négatif, l'Université rembourse ce solde à l'employé. S'il est positif, l'employé rembourse ce solde à l'Université.
- 25.07.04 Lorsque l'employé a l'obligation de rembourser l'Université, il peut s'entendre avec l'Université sur les modalités de remboursement.

25.07.05 Advenant le décès de l'employé pendant la durée du régime, le régime prend fin à la date du décès et les modalités prévues aux paragraphes .01, .02 et .03 de la présente clause s'appliquent. Cependant, le traitement versé en trop ne devient pas exigible et le traitement non versé est remboursé aux ayants droit.

25.08 Congé sans traitement

Pendant la durée du régime, le total des absences sans traitement de l'employé pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, ne peut excéder deux (2) ans. Si le total des absences sans traitement pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, est supérieur à deux (2) ans, le régime prend fin à la date où une telle durée atteint deux (2) ans et les modalités prévues aux paragraphes .01 à .05 de la clause 25.07 s'appliquent alors en y faisant les adaptations nécessaires.

Dans le cas où le total des absences sans traitement de l'employé pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, est égal ou inférieur à deux (2) ans, la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences.

25.09 Assurance-salaire

25.09.01 L'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris et perdure jusqu'au moment où le congé a été planifié :

Dans ce cas, l'employé choisit soit de :

- 1) continuer sa participation au contrat et reporter le congé à un moment où il ne sera plus invalide. L'employé a droit à sa prestation d'assurance-salaire basée sur le traitement prévu au contrat; s'il advenait que l'invalidité perdure durant la dernière année du contrat, celui-ci peut alors être interrompu à compter du début de la dernière année, jusqu'à la fin de l'invalidité. Durant cette période d'interruption, l'employé a droit à sa prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier;
- 2) mettre fin au contrat et ainsi recevoir les montants non versés ainsi que sa prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

25.09.02 L'invalidité survient au cours du congé à traitement différé ou anticipé :

L'invalidité est présumée ne pas avoir cours durant le congé et elle sera considérée comme débutant le jour du retour au travail de l'employé.

L'employé a droit, durant son congé, au traitement déterminé dans le contrat. À compter de la date de retour au travail, s'il est encore invalide, il a droit à la prestation d'assurance-salaire prévue à l'entente tant et aussi

longtemps qu'il est couvert par un contrat. La prestation d'assurance-salaire est basée sur le traitement déterminé dans le contrat. Si la date de cessation de participation au contrat survient au moment où il est encore invalide, il reçoit alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

25.09.03 L'invalidité survient après que l'employé a bénéficié de son congé à traitement différé ou anticipé :

La participation de l'employé se poursuit et la prestation d'assurance-salaire est basée sur le traitement déterminé au contrat tant que dure l'invalidité. À compter du moment où le contrat se termine, l'employé encore invalide reçoit une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

25.09.04 L'invalidité dure plus de deux (2) ans :

Durant les deux (2) premières années, l'employé est traité tel qu'il est prévu précédemment. À la fin de ces deux (2) années, le contrat cesse et :

- 1) si l'employé a déjà pris son congé, le traitement versé en trop n'est pas exigible et les droits de pension sont alors pleinement reconnus;
- 2) si l'employé n'a pas déjà pris son congé, le traitement non versé est remboursé (sans intérêt) sans être sujet à une cotisation aux fins du régime de retraite.

25.10 Lésions professionnelles

Dans le cas où une incapacité couverte par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* survient pendant la durée du régime à traitement différé ou anticipé, les dispositions de l'article 21 du protocole s'appliquent, sous réserve des dispositions suivantes :

- a) si l'invalidité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir cours;
- b) si l'invalidité survient pendant la période de contribution ou si l'employé ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'invalidité, l'employé maintient sa participation au régime et est rémunéré au pourcentage prévu au contrat pendant la durée de l'invalidité, sans toutefois excéder les quatorze (14) premiers jours. Au-delà de cette période, ou si l'invalidité perdure jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée, la participation au régime est suspendue, la période de congé est reportée, s'il y a lieu, jusqu'au retour au travail et la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à l'alinéa 25.03.02.

25.11 Autres congés

25.11.01 Congé de maternité, d'adoption ou de paternité

- a) Le congé de maternité, d'adoption ou de paternité survient en cours de congé à traitement différé ou anticipé :

Le congé à traitement différé ou anticipé est interrompu le temps du congé de maternité, d'adoption ou de paternité prévu à l'entente et est prolongé d'autant après la fin de ce congé; de plus, le contrat est aussi prolongé d'autant. Pendant l'interruption, les dispositions de l'entente pour le congé de maternité, d'adoption ou de paternité s'appliquent;

- b) Le congé de maternité, d'adoption ou de paternité survient avant et se termine avant le congé à traitement différé ou anticipé ou survient après ledit congé :

Le contrat est interrompu le temps du congé de maternité, d'adoption ou de paternité et est prolongé d'autant après son terme. Pendant l'interruption, les dispositions de l'entente pour le congé de maternité, d'adoption ou de paternité s'appliquent;

- c) Le congé de maternité, d'adoption ou de paternité survient avant le congé et se continue au moment où débute le congé.

Dans ce cas, l'employé choisit :

- 1) soit de reporter le congé à une date convenue avec l'Université;
- 2) soit de mettre fin au présent contrat, auquel cas les dispositions de la clause 25.07 s'appliquent.

25.11.02 Retrait préventif de l'employée enceinte

Pendant la période de contribution, l'employée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu de la Loi voit sa participation au régime suspendue. Au retour, le régime est prolongé d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 25.03.02.

25.11.03 Congé de perfectionnement

L'employé qui bénéficie d'un congé de perfectionnement sans traitement est assujéti aux dispositions de la clause 25.08.

L'employé qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec traitement partiel voit sa participation au régime suspendue, à moins d'entente contraire. Au retour, le régime est prolongé d'une durée équivalente à

celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 25.03.02.

L'employé qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec plein traitement pendant la période de contribution maintient sa participation au régime et il est considéré comme s'il ne bénéficiait pas d'un tel congé de perfectionnement.

25.11.04 Autres congés avec traitement

Pendant les autres congés avec traitement non prévus au présent article, l'employé maintient sa participation et est rémunéré au pourcentage du salaire prévu au contrat.

- 25.12 Si, en raison de circonstances exceptionnelles, l'Université lui en fait la demande, l'employé peut suspendre sa participation au régime pour une période maximale de deux (2) ans. Le cas échéant, la durée du régime est prolongée d'autant et le congé est reporté, s'il y a lieu, à une date convenue avec l'Université.
- 25.13 En cas d'incompatibilité avec d'autres dispositions du protocole, les dispositions du présent article ont préséance.
- 25.14 Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas à l'employé dont le salaire émerge à des fonds spéciaux.

Article 26 : Congé sans traitement

- 26.01 Le supérieur peut accorder à un employé régulier un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas un (1) mois pour tout motif qu'il juge raisonnable.
- 26.02 L'employé régulier peut, après avoir obtenu l'autorisation de l'Université, bénéficier d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement d'une durée n'excédant pas douze (12) mois sauf pour les congés parentaux prévus à l'article 28. La demande de congé ainsi que la réponse sont constatées par écrit.
- 26.03 Si la finalité du congé est modifiée pendant le congé, l'employé en informe l'Université qui maintient son autorisation à condition que la nouvelle finalité ne lui soit pas préjudiciable.

- 26.04 Le congé est assujéti aux modalités de départ et de retour au travail convenues entre l'Université et l'employé.

Lors de son retour au travail, l'Université réintégre l'employé dans son poste antérieur.

En cas d'abolition de poste avant l'expiration du congé, les dispositions de l'article 4 s'appliquent.

L'employé qui en fait la demande dans un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables peut être réintégré avant l'échéance de son congé, après entente avec l'Université.

Si l'employé ne revient pas au travail au terme de son congé, à moins d'avoir eu l'autorisation de le prolonger, ou à moins d'un empêchement de force majeure, il est réputé avoir démissionné.

- 26.05 À moins d'entente ou de dispositions contraires, l'employé en congé sans traitement ne peut bénéficier des avantages prévus au protocole. Il continue de bénéficier des régimes de retraite et d'assurance si ces derniers le permettent, à la condition qu'il en assume la totalité des coûts.

Article 27 : Congé avec traitement

- 27.01 a) L'employé à temps complet ayant complété soixante (60) jours ouvrables travaillés à un poste régulier qui doit s'absenter pour des raisons personnelles a droit à un maximum de deux (2) jours de congés personnels par année financière sans perte de son salaire régulier.

L'employé à temps partiel ayant complété soixante (60) jours ouvrables travaillés à un poste régulier qui doit s'absenter pour des raisons personnelles a droit à ces congés au prorata du nombre d'heures travaillées.

Le choix des journées de congés est effectué après entente avec le supérieur en tenant compte des besoins du service.

- b) Le supérieur peut, en outre, accorder à l'employé régulier un congé avec traitement de courte durée pour tout motif qu'il juge valable et urgent.

- 27.02 L'employé invité ou autorisé par l'Université à donner des cours ou des conférences doit convenir avec l'Université des modalités applicables.

Article 28 : Congés parentaux

Section I Dispositions générales

Section II Congé de maternité
- congé de maternité
- dispositions générales

Indemnisation du congé de maternité
- cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale
- cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

Section III Congé de paternité / congé pour le conjoint

Indemnisation du congé de paternité / congé pour le conjoint
- cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale
- cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

Section IV Congé d'adoption

Indemnisation du congé d'adoption
- cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale
- cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

Section V Congé parental sans traitement et parental partiel sans traitement

Section VI Dispositions diverses

Section VII Autres congés pour raisons familiales ou parentales

Section I Dispositions générales

28.01 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à l'employé un avantage, monétaire ou non, dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

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

Section II Congé de maternité

Congé de maternité

28.03 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de vingt-cinq (25) semaines consécutives.

28.04 L'employée qui a eu une interruption de grossesse après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

28.05 En règle générale, l'employée doit aviser l'Université par écrit au moins dix (10) jours ouvrables avant le début de son congé.

Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance. En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production à l'Université d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter sans délai.

28.06 Le congé de maternité débute à la date choisie par l'employée mais doit comprendre le jour de l'accouchement. Cependant, pour bénéficier pleinement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, le congé doit débiter au plus tôt au début de la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

28.07 Lors de complication reliée à la grossesse ou de problème de santé de l'enfant, l'employée peut obtenir un congé spécial. Toutefois, lorsque l'événement précède la date prévue de l'accouchement, ce congé spécial ne peut se prolonger au-delà de la journée précédant l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur. L'employée ne reçoit aucune indemnité durant un congé spécial, sauf celle qui pourrait être payable en vertu d'un article du protocole.

Dispositions générales

28.08 Durant son congé de maternité, l'employée continue de :

- bénéficier de tous les droits et privilèges qui se rattachent à son emploi, à l'exception des jours fériés et des congés sociaux;
- bénéficier des régimes d'assurance collective à la condition qu'elle continue de payer la quote-part de ses contributions;
- accumuler les crédits de vacances.

L'employée membre du Régime de retraite de l'Université de Montréal bénéficie d'une accumulation du service crédité aux fins du Régime de retraite de l'Université de

Montréal, bénéficie d'une accumulation du service crédité aux fins du Régime de retraite de l'Université de Montréal, aux conditions prévues au règlement dudit régime.

Si une augmentation de salaire survient pendant le congé de maternité, l'employée bénéficie de cette augmentation.

L'employée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie déjà d'un congé sans traitement avant le début de son congé de maternité, a droit au congé de maternité ainsi qu'aux indemnités prévues.

- 28.09 L'Université doit faire parvenir à l'employée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration de son congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

L'employée qui ne se présente pas à la date prévue par l'avis est réputée être en congé sans traitement pour une période maximale de quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employée qui ne s'est pas présentée au travail est réputée avoir démissionné.

- 28.10 L'employée qui désire reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance de l'enfant doit produire un certificat médical attestant qu'elle est apte à reprendre le travail.

Lorsque l'enfant est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance, l'employée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail.

En cas d'impossibilité de retour au travail en raison d'une complication de la grossesse ou de maladie, l'employée a droit aux avantages prévus à l'article 20.

Indemnisation du congé de maternité

- 28.11 Les indemnités du congé de maternité prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou à titre de paiement durant un arrêt de travail causé par une grossesse et pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

- 28.12 L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, à la suite d'une demande de prestations est déclarée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, a droit de recevoir durant son congé de maternité :
- a) à titre d'avance sur les indemnités payables par l'Université, l'employée reçoit, dans les deux (2) semaines du début du congé, un montant correspondant à 90 % de son salaire régulier.

- b) pendant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale. L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que l'employée a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

- 28.13 L'employée exclue du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section.

Toutefois, l'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à 90 % de son salaire régulier durant treize (13) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale pour l'un ou l'autre des deux motifs suivants :

- i) elle n'a pas contribué au Régime québécois d'assurance parentale ou, si une entente a été conclue à cette fin par le Conseil de gestion de l'assurance parentale, elle n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi ou à un régime établi par une autre province ou par un territoire aux mêmes fins; ou
- ii) elle ne répond pas aux conditions d'admissibilité du Régime québécois d'assurance parentale.

- 28.14 L'avance sur les indemnités payables prévue au paragraphe a) de la clause 28.12 est versée à l'employée dans les deux (2) semaines du début du congé. Par la suite, l'indemnité due par l'Université est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université d'une preuve que l'employée reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale. Aux fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à l'employée. Si l'employée n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale, elle doit fournir à l'Université un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale.

Section III Congé de paternité / congé pour le conjoint

- 28.15 a) L'employé dont la conjointe donne naissance à un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse de sa conjointe après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a droit à un congé sans perte de son salaire régulier d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.

Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Cependant, un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou pour l'enregistrement.

- b) L'employé dont la conjointe donne naissance à un enfant a également droit, au terme du congé visé par le paragraphe a), à un congé de paternité (congé pour le conjoint) d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues indemnisé selon la clause 28.17.

Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard 52 semaines après la naissance de l'enfant.

L'employé doit aviser l'Université par écrit le plus tôt possible avant la date du départ. Le préavis doit être accompagné d'une preuve satisfaisante de la naissance de l'enfant.

Indemnisation du congé de paternité / congé pour le conjoint

28.16 Les indemnités du congé de paternité (congé pour le conjoint) prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou à titre de paiement durant un arrêt de travail causé par une naissance et pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

28.17 a) L'employé qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé de paternité (congé pour le conjoint) a droit de recevoir, pendant qu'il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale. L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que l'employé a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

Il revient à l'employé de transmettre à la Direction des ressources humaines un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale.

L'indemnité due par l'Université est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université de l'état ou du relevé des prestations ainsi que les

renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à l'employé.

Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

- b) L'employé exclu du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclaré inadmissible est également exclu du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section.

Toutefois, l'employé qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé de paternité (congé pour le conjoint) a également droit à une indemnité égale à 90 % de son salaire régulier durant trois (3) semaines, s'il n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale pour l'un ou l'autre des deux motifs suivants :

- i) il n'a pas contribué au Régime québécois d'assurance parentale ou, si une entente a été conclue à cette fin par le Conseil de gestion de l'assurance parentale, il n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi ou à un régime établi par une autre province ou par un territoire aux mêmes fins; ou
- ii) il ne répond pas aux conditions d'admissibilité du Régime québécois d'assurance parentale.

Afin de recevoir les indemnités prévues au présent article, l'employé qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou à un autre régime étatique doit fournir à l'Université un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale ou par un autre régime établi à cette fin.

28.18 Durant les congés prévus aux paragraphes a) et b) de la clause 28.15, l'employé continue de :

- bénéficiaire de tous les droits et privilèges qui se rattachent à son emploi, à l'exception des jours fériés et des congés sociaux;
- bénéficiaire des régimes d'assurance collective à la condition qu'il continue de payer la quote-part de ses contributions;
- accumuler les crédits de vacances.

L'employé membre du Régime de retraite de l'Université de Montréal bénéficie d'une accumulation du service crédité aux fins du Régime de retraite de l'Université de Montréal, aux conditions prévues aux règlements dudit régime.

Si une augmentation de salaire survient pendant le congé de paternité/congé pour le conjoint, l'employé bénéficie de cette augmentation.

Section IV Congé d'adoption

- 28.19 a) L'employé qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a droit à un congé sans perte de son salaire régulier d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.
- b) L'employé qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a également droit, en plus du congé visé par le paragraphe a), à un congé d'adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues indemnisé selon la clause 28.23.

Sous réserve des dispositions de la clause 28.02, le congé peut être partagé entre l'un et l'autre des parents à condition que le conjoint soit un employé cadre ou professionnel de l'Université admissible au présent congé ou un employé régulier représenté par une autre unité de négociation et admissible au congé correspondant en vertu des conditions de travail qui lui sont applicables.

- 28.20 Le congé prévu à la clause 28.19 b) débute dans la semaine au cours de laquelle l'enfant est réellement placé auprès de l'employé, ou à un autre moment convenu avec l'Université. Dans le cas d'une adoption hors Québec, le congé peut débuter au plus tôt deux (2) semaines avant l'arrivée de l'enfant au Québec.
- 28.21 Pour obtenir les congés d'adoption prévus au présent article, l'employé doit donner, dans la mesure du possible, un préavis écrit à l'Université au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'une preuve satisfaisante de la date du placement de l'enfant.

Indemnisation du congé d'adoption

- 28.22 Les indemnités du congé d'adoption prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou à titre de paiement durant un arrêt de travail causé par une adoption et pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

- 28.23 a) L'employé qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé d'adoption a droit de recevoir, pendant qu'il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale. L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que l'employé a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

Il revient à l'employé de transmettre à la Direction des ressources humaines un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale.

L'indemnité due par l'Université est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université de l'état ou du relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à l'employé.

Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

- b) L'employé exclu du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclaré inadmissible est également exclu du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section.

Toutefois, l'employé qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé d'adoption a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier durant trois (3) semaines, s'il n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

- i) il n'a pas contribué au Régime québécois d'assurance parentale ou, si une entente a été conclue à cette fin par le Conseil de gestion de l'assurance parentale, il n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi ou à un régime établi par une autre province ou par un territoire aux mêmes fins; ou
- ii) il ne répond pas aux conditions d'admissibilité du Régime québécois d'assurance parentale.

Afin de recevoir les indemnités prévues au présent article, l'employé qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou à un autre régime étatique doit fournir à l'Université un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale ou par un autre régime établi à cette fin.

28.24 Durant les congés prévus aux paragraphes a) et b) de la clause 28.19, l'employé continue de :

- bénéficiaire de tous les droits et privilèges qui se rattachent à son emploi, à l'exception des jours fériés et des congés sociaux;
- bénéficiaire des régimes d'assurance collective à la condition qu'il continue à payer la quote-part de ses contributions;
- accumuler les crédits de vacances.

L'employé membre du Régime de retraite de l'Université de Montréal bénéficie d'une accumulation du service crédité aux fins du Régime de retraite de l'Université de Montréal, aux conditions prévues au règlement dudit régime.

Si une augmentation de salaire survient pendant le congé d'adoption, l'employé bénéficie de cette augmentation.

Congé sans traitement en vue d'une adoption

28.25 L'employé qui se déplace hors du Québec en vue d'adopter un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint obtient, à cette fin, sur demande écrite adressée à l'Université si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement ou, le cas échéant, jusqu'à la prise en charge effective de l'enfant.

Durant ce congé, l'employé bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé parental sans traitement et parental partiel sans traitement prévus à la section V.

Section V Congé parental sans traitement et parental partiel sans traitement

- 28.26 a) Un congé parental sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à l'employé en prolongation de son congé de maternité, en prolongation de son congé de paternité (congé pour le conjoint) de cinq semaines selon la clause 28.15 b) ou, en prolongation de son congé d'adoption de cinq semaines selon la clause 28.19 b).
- b) L'employé qui ne se prévaut pas de ce congé parental sans traitement a droit à un congé parental partiel sans traitement établi sur une période maximale de deux (2) ans.
- c) Le congé parental sans traitement ou partiel sans traitement visés aux paragraphes a) et b) de la présente clause se termine au plus tard deux (2) ans après la fin du congé de maternité, du congé de paternité (congé pour le conjoint) de cinq semaines ou du congé d'adoption de cinq semaines.
- d) Pendant la durée du congé parental sans traitement ou partiel sans traitement, l'employé est autorisé, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à un changement de son congé parental sans traitement en congé parental partiel sans traitement ou l'inverse, selon le cas, à moins d'entente contraire avec l'Université.
- 28.27 Au cours du congé sans traitement ou partiel sans traitement, l'employé peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité ou partie des primes ou cotisations afférentes, selon le cas et eu égard aux lois en vigueur. Au cours du congé partiel sans traitement, l'employé est régi, pour sa prestation de travail, selon les dispositions du protocole qui lui sont applicables.

- 28.28 Les congés visés à la présente section sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée à l'Université au moins deux (2) semaines à l'avance, sauf le congé parental partiel sans traitement qui doit être demandé au moins trente (30) jours à l'avance.
- 28.29 Dans le cas du congé partiel sans traitement, la demande doit préciser l'aménagement du congé sur le poste détenu par l'employé. En cas de désaccord de l'Université quant au nombre de jours par semaine, l'employé a droit à un congé maximal de deux jours et demi (2½) par semaine ou l'équivalent (50% de la durée habituelle de la semaine de travail) et ce, sur une période maximale de deux (2) ans. Le choix de l'employé, quant à la répartition des heures de travail et de l'horaire, doit être approuvé par l'Université. Malgré ce qui précède, l'employé doit travailler un minimum de deux (2) jours ou l'équivalent par semaine.
- 28.30 L'employé à qui l'Université a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement doit aviser la Direction des ressources humaines dix (10) jours ouvrables avant son retour au travail. L'Université réintègre l'employé dans le poste qu'il occupait lors du début du congé. En cas d'abolition de poste avant l'expiration du congé sans traitement, les dispositions de l'article 4 s'appliquent.
- 28.31 L'employé qui veut mettre fin à son congé parental sans traitement ou à son congé parental partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

Indemnisation prévue pour une partie du congé parental sans traitement

- 28.32 Les indemnités pour une partie du congé parental sans traitement prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale.
- 28.33 Au cours des dix (10) premières semaines continues du congé parental sans traitement accordé en vertu du paragraphe a) de la clause 28.26, l'employé, admissible aux congés indemnisés en vertu des clauses 28.12, 28.17a) ou 28.23a), a droit de recevoir, pendant qu'il reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale.

L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que l'employé a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

Il revient à l'employé de transmettre à la Direction des ressources humaines un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale.

L'indemnité due par l'Université est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université de l'état ou du relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à l'employé.

Section VI Dispositions diverses

28.34 L'employé peut reporter à une date convenue avec l'Université les vacances qui, à cause de l'application du présent article, ne pourraient être prises avant la fin de l'année financière durant laquelle elles sont dues.

28.35 L'Université s'engage à garantir que l'employé puisse recevoir, durant son congé de maternité, son congé paternité (congé pour le conjoint) ou son congé d'adoption, les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'Université en vertu des clauses 28.12, 28.17a) ou 28.23a) indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité au Régime québécois d'assurance parentale qui pourraient survenir postérieurement à cette signature, mais sous réserve que le tout soit admissible, le cas échéant, à titre de régime de prestations supplémentaires au Régime québécois d'assurance parentale.

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

- i) si le Conseil de gestion de l'assurance parentale avait des exigences additionnelles qui permettraient de reconnaître le régime à titre de prestations supplémentaires au Régime québécois d'assurance parentale;
- ii) si, par la suite, le Conseil de gestion de l'assurance parentale modifiait ses exigences en cours de protocole.

Advenant une bonification de la durée du congé indemnisé résultant d'une modification de la loi, les parties conviennent de se rencontrer afin d'ajuster les quanta en conséquence.

Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture du protocole.

N.B. : Le Régime de prestations supplémentaires au Régime québécois d'assurance parentale contenu dans le présent article demeure assujéti à la Loi et aux règlements sur l'assurance parentale.

Section VII Autres congés pour raisons familiales ou parentales

28.36 L'employé peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année financière pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Les journées ainsi utilisées sont déduites du crédit de vacances ou prises sans traitement, au choix de l'employé.

Les journées peuvent également être fractionnées en heures et celles-ci sont prises sans traitement. Malgré ce qui précède, l'employé peut convenir des modalités de récupération avec son supérieur.

L'employé doit prévenir son supérieur dans le plus bref délai et produire sur demande une preuve justifiant son absence.

De plus, l'employé doit prendre les moyens raisonnables pour limiter la prise et la durée du congé.

28.37 L'employé a droit à un congé sans traitement ou partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an, lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de son père, du conjoint de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une maladie ou d'un accident.

Ce congé est aussi accordé à l'employé dont l'enfant mineur a des problèmes socio-affectifs, de handicap ou est atteint d'une maladie prolongée, nécessitant sa présence.

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

Dans le cas du congé partiel sans traitement, les modalités relatives à l'aménagement du congé sont celles prévues à la clause 28.29.

L'employé doit aviser l'Université le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celle-ci, fournir un document le justifiant. L'employé qui veut mettre fin à son congé sans traitement ou à son congé partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins deux (2) semaines avant son retour.

Lors de son retour au travail, l'Université réintègre l'employé dans son poste antérieur. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

- 28.38 Au cours du congé sans traitement ou partiel sans traitement, l'employé peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité ou partie des primes ou cotisations afférentes, selon le cas et eu égard aux lois en vigueur. Au cours du congé partiel sans traitement, l'employé est régi, pour sa prestation de travail, selon les dispositions du protocole qui lui sont applicables.

Article 29 : Programme de réduction volontaire de la semaine de travail applicable aux professionnels

29.01 Nature du régime

Le régime de réduction volontaire de la semaine de travail vise à permettre l'aménagement du temps de travail en réduisant, d'une part, la durée de la semaine régulière de travail de trois (3) heures, et d'autre part, la rémunération afférente.

L'adhésion au régime demeure strictement libre et volontaire.

Le régime ne doit pas avoir pour effet d'augmenter les avantages prévus au protocole, sauf pour ce qui y est expressément prévu.

À titre de modalités applicables, la semaine régulière de travail réduite à trente-deux (32) heures peut être répartie en quatre (4) jours de huit (8) heures de travail chacun ou en quatre jours et demi (4½), soit quatre (4) jours de sept (7) heures chacun et un (1) jour de quatre (4) heures consécutives, sans période de repas.

Les concordances appropriées doivent être faites aux fins des présentes, le cas échéant, pour les employés qui travaillent normalement plus de trente-cinq (35) heures par semaine.

29.02 Conditions d'obtention

L'employé doit avoir le statut d'employé régulier à temps complet au moment du début du régime. Par ailleurs, l'employé qui bénéficie du présent régime ne peut pas se prévaloir simultanément du régime de congé à traitement différé ou anticipé.

L'employé régulier admissible doit formuler une demande écrite à son supérieur immédiat avec copie à la Direction des ressources humaines et à l'ACPUM au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date prévue du début du régime. Cette demande doit également préciser l'aménagement du temps de travail souhaité.

La demande doit être autorisée par le supérieur immédiat.

Advenant un refus ou un désaccord sur l'horaire de travail, aucune demande de règlement ne peut être soumise selon l'article 8 du Protocole.

29.03 Durée du régime

La durée minimale du régime, sans possibilité de résiliation, est fixée à six (6) mois, sans toutefois excéder douze (12) mois à la fois. Au terme du régime, l'employé peut formuler une nouvelle demande selon les modalités prévues aux présentes et les dispositions précitées s'appliquent.

L'employé qui en fait la demande par écrit à son supérieur immédiat au moins vingt (20) jours ouvrables à l'avance peut mettre fin au régime et reprendre l'horaire de travail qu'il avait avant le début du régime, sous réserve toutefois du paragraphe précédent. L'Université peut mettre un terme au régime avec le même préavis.

Advenant que l'employé obtienne un autre poste et/ou change d'unité, le régime prend fin, à moins d'entente entre la nouvelle direction et l'employé.

29.04 Impacts sur les conditions de travail

a) **Années de service**

Le mode d'accumulation des années de service demeure inchangé.

b) **Période d'essai**

Les dispositions de la clause 16.02.09 continuent de s'appliquer le cas échéant.

c) **Réduction des heures de travail durant l'été**

L'application du régime est suspendue durant la période de réduction des heures de travail au cours de la période estivale accordée au personnel non enseignant de l'Université.

d) **Durée de travail et travail supplémentaire**

Les dispositions prévues à l'article 5 du Protocole continuent de s'appliquer le cas échéant.

e) **Jours fériés**

Lorsque l'employé travaillant quatre (4) jours par semaine est admissible au paiement des jours fériés, il reçoit une rémunération équivalente à une journée régulière de travail de huit (8) heures alors que la durée des jours fériés est de sept (7) heures. Il doit cependant remettre une (1) heure pour chaque jour férié ainsi rémunéré, sauf lorsqu'il s'agit d'une semaine complète de jours fériés.

f) **Vacances**

Le crédit de vacances de l'employé travaillant quatre (4) jours par semaine est débité à raison de 1,14 jour pour chaque jour de vacance de huit (8) heures. Par ailleurs, le crédit de vacances est accumulé et établi au prorata du temps

travaillé. L'employé ne peut pas se prévaloir des dispositions du premier paragraphe de la clause 24.08.

g) **Congés sociaux**

Lorsque l'employé travaillant quatre (4) jours par semaine prend un congé social, il reçoit alors une rémunération équivalente à sa journée régulière de travail.

h) **Congés de maternité et d'adoption**

Le régime prend fin automatiquement lorsque débute le congé de maternité ou le congé d'adoption prévu à l'article 28 du Protocole.

i) **Régime de retraite et d'assurances collectives**

L'Université convient d'assumer sa quote-part aux régimes de retraite et d'assurances collectives, sauf pour l'assurance-vie collective, ainsi que celle de l'employé, jusqu'à concurrence de trois (3) heures par semaine, lorsque la réduction de la semaine de travail affecte le coût des primes.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas à l'employé dont le salaire émerge à des fonds spéciaux.

La Direction des ressources humaines convient de fournir à l'ACPUM, sur demande, dans un délai raisonnable, l'information relative aux demandes de congé.

Article 30 : Comités mixtes

30.01 À la demande écrite de l'une des parties, le comité responsable doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion.

30.01.01 Chaque comité établit ses règles de fonctionnement.

30.01.02 En plus de ses membres, un comité peut s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos.

30.02 Comité mixte de relations professionnelles

Le Comité mixte de relations professionnelles se compose de :

- deux (2) représentants de l'Université, soit le directeur général ou le directeur général adjoint et le directeur de la division relations de travail de la Direction des ressources humaines;
- deux (2) représentants de l'ACPUM.

30.02.01 Sous réserve des mandats qui lui sont confiés en vertu du présent protocole, le Comité mixte de relations professionnelles a également pour

mandat d'étudier et de discuter de toute question relative aux conditions de travail des employés ou aux relations entre l'Université et les employés.

30.02.02 Sous réserve de la clause 30.01, le Comité mixte de relations professionnelles se réunit une (1) fois par mois, à moins d'entente contraire entre les parties.

30.03 Comité mixte de rémunération

Le Comité mixte de rémunération se compose de :

- deux (2) représentants de l'Université;
- deux (2) représentants de l'ACPUM.

30.03.01 Le Comité mixte de rémunération a pour mandat d'étudier et de décider toutes les questions demeurées irrésolues ayant trait aux descriptions de fonction assujetties au protocole, à la classification des fonctions, aux changements d'assignation et aux demandes de reclassification formulées par la direction d'une unité.

30.03.02 Lorsqu'un employé constate que sa fonction a été modifiée de façon substantielle et continue, de telle sorte que les tâches qui lui sont assignées ne correspondent plus à celles prévues dans sa description de fonction, il peut soumettre, après échange avec son supérieur, une demande écrite de révision à la Direction des ressources humaines en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description de fonction. Si la réponse obtenue ne le satisfait pas, la demande de révision est alors transmise au comité de rémunération pour étude et décision.

Cette clause ne s'applique pas au personnel de premier et de deuxième niveaux de direction ni aux adjoints à la direction générale.

30.03.03 Le Comité mixte de rémunération peut utiliser une grille d'évaluation. Il peut également proposer de nouvelles modalités d'application en regard des critères d'avancement et de classement. Dans ce cas, il doit les soumettre à l'approbation des parties.

30.04 Comité mixte de perfectionnement

Le Comité mixte de perfectionnement se compose de :

- deux (2) représentants de l'Université;
- deux (2) représentants de l'ACPUM.

30.04.01 Le Comité mixte de perfectionnement a pour mandat : d'étudier les demandes de perfectionnement individuelles ou de groupe de même que

les projets de perfectionnement; d'élaborer ou de voir à l'élaboration de programmes susceptibles de répondre à des besoins de l'Université et à ceux des employés en matière de perfectionnement; de promouvoir l'intégration du perfectionnement à l'intérieur des politiques du personnel et des objectifs de l'Université; de recueillir les suggestions et susciter l'expression des besoins concernant les objectifs de perfectionnement et leurs applications; de faire des recommandations à l'Université sur l'admissibilité de demandes individuelles ou de groupe, de projets ou sur tout autre sujet relié au perfectionnement.

30.04.02 L'Université convient de mettre à la disposition du Comité l'information relative à la provision prévue à la clause 11.01.

30.04.03 Pour chaque demande ou projet, le comité mixte de perfectionnement procédera aux consultations appropriées, fera des recommandations à la Direction des ressources humaines qui transmettra la réponse finale à l'employé ou au groupe qui a fait la demande.

30.04.04 Dans le cas où une première recommandation du comité mixte ne satisfait pas les requérants, la demande peut être soumise une deuxième fois audit comité avec les explications qui justifient une nouvelle étude. Après second examen, la recommandation du comité mixte sera finale.

30.05 Comité mixte des avantages sociaux

Le Comité mixte des avantages sociaux se compose de :

- deux (2) représentants de l'Université;
- deux (2) représentants de l'ACPUM.

30.05.01 Le Comité mixte des avantages sociaux a pour mandat d'étudier, de discuter, d'analyser et de s'entendre sur toute question relative au financement des régimes d'avantages sociaux, notamment afin de déterminer si le financement des différents régimes d'assurances collectives peut être réaménagé de manière à obtenir une utilisation optimale des sommes payées par les employés et par l'Université.

30.05.02 Le Comité mixte a également pour mandat de discuter et de s'entendre sur toute question touchant l'application et l'interprétation des divers régimes d'avantages sociaux.

30.05.03 Toute décision unanime de ce comité lie les parties.

30.06 Fonds spéciaux

Le groupe de travail composé est de deux (2) représentants de l'Université et de deux (2) représentants de l'ACPUM et pourra s'adjoindre, au besoin, des collaborateurs. Ce groupe a pour mandat d'étudier, de discuter et d'analyser la problématique résultant du

caractère incertain de l'emploi des employés dont le salaire émerge à des fonds spéciaux pour tenter d'atténuer, le cas échéant, les inconvénients qui résultent de cette situation.

30.07 Comité mixte de dotation

Le comité mixte de dotation se compose de :

- deux (2) représentants de l'Université;
- deux (2) représentants de l'ACPUM.

30.07.01 Le comité mixte de dotation a pour mandat de discuter du processus de sélection et de la dotation des postes et d'identifier des solutions, le cas échéant.

30.07.02 Le comité mixte a également pour mandat de discuter et d'étudier, avec le concours d'un représentant de la direction de l'unité intéressée, l'opportunité de créer un nouveau poste dont le salaire émerge au budget de fonctionnement et ce, lorsqu'un emploi temporaire, à l'exclusion des remplacements d'employés réguliers, a été requis et maintenu pendant un minimum de trois (3) ans, de manière continue ou successive. Au terme de ses travaux, le Comité fait rapport au vice-recteur responsable des ressources humaines.

30.08 Comité mixte santé, sécurité et mieux-être

Le Comité mixte santé, sécurité et mieux-être est composé de :

- trois (3) représentants de l'Université;
- trois (3) représentants de l'ACPUM.

30.08.01 Le Comité mixte santé, sécurité et mieux-être a pour mandat d'analyser l'environnement de travail des employés (notamment la qualité de l'air, l'ergonomie du poste de travail, l'aménagement et l'éclairage des bureaux) et de proposer des solutions en vue d'améliorer la situation et d'en vérifier le suivi.

Article 31 : Frais de voyage et de déplacement

31.01 L'Université rembourse les frais de voyage encourus par un employé dûment autorisé au préalable par l'Université, conformément au règlement concernant les frais de voyage ou de déplacement.

Article 32 : Dispositions administratives

32.01 Le présent protocole contient l'ensemble des dispositions traitant des conditions d'emploi de travail des employés qui lui sont assujettis. Les dispositions de ce protocole l'emportent sur une disposition du règlement général de l'Université qui serait incompatible avec l'une quelconque des dispositions du protocole.

32.02 Pour fins de communication entre les parties, l'Université élit domicile tel que suit :

Direction des ressources humaines
Université de Montréal
Case postale 6128, Succursale Centre-Ville
Montréal, Québec
H3C 3J7

Et

l'ACPUM
Siège social
Association des cadres et professionnels de l'Université de Montréal
Case postale 6128, Succursale Centre-Ville
Montréal, Québec
H3C 3J7

Article 33 : Annexes et lettres d'entente

33.01 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante du protocole.

33.02 L'Université et l'Association peuvent, d'un commun accord, modifier l'une ou l'autre disposition du protocole au moyen de lettres d'entente signées par les parties. Pareilles ententes seront, le cas échéant, considérées comme partie intégrante des présentes.

33.03 Si une clause de ce protocole ou une disposition quelconque y contenue est ou devient non valide en raison de toute législation, cette nullité n'affecte pas le reste du protocole.

Article 34 : Durée

34.01 Le présent protocole entre vigueur lors de la date de sa signature par les parties et il ne comporte aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est expressément prévu.

Les parties conviennent de se rencontrer au besoin par la suite pour discuter des problèmes inhérents à son application ou à son interprétation et y apporter, le cas échéant, les corrections nécessaires.

34.02 Son terme est fixé au 31 mai 2022.


34.03 Par dérogation à la disposition qui précède, le protocole sera reconduit automatiquement, à partir du 1^{er} juin 2022 pour des périodes additionnelles d'un (1) an chacune, à moins d'un avis écrit de dénonciation de l'une ou l'autre des parties au moins trois (3) mois avant l'expiration de l'une quelconque des échéances prévues en vertu des présentes.

34.04 Advenant pareille dénonciation, les conditions de travail contenues dans le protocole continueront de s'appliquer jusqu'à la signature d'un nouveau protocole.

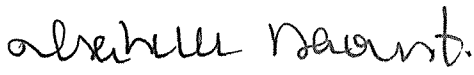
34.05 L'Université assume le coût de la publication du texte du protocole sous forme de fascicule et en livre un nombre suffisant d'exemplaires à l'ACPUM, et ce, dans un délai raisonnable après la date de la signature du protocole. EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Montréal, ce 18^e jour de décembre 2017.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL


ASSOCIATION DES CADRES ET
PROFESSIONNELS DE L'UNIVERSITÉ DE
MONTRÉAL (ACPUM)



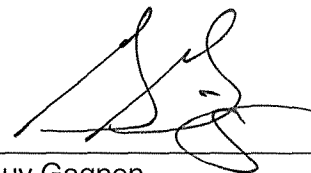
Guy Breton
Recteur




Isabelle Daoust
Présidente



Jean Charest
Vice-Recteur
Ressources humaines et planification




Guy Gagnon
Vice-Président



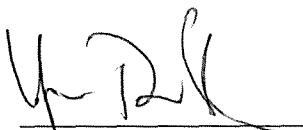
Isabelle Dufour
Directrice générale
Direction des ressources humaines




Chloé Ferland-Dufresne
Trésorière



Richard Dumont
Directeur général
Direction des bibliothèques



Yves Du Sablon
Directeur, relations professionnelles et santé au travail
Direction des ressources humaines



Stéphane Corbeil
Conseiller principal en relations du travail
Direction des ressources humaines

Annexe « A »

LISTE DES FONCTIONS

Acheteur	Gérant
Adjoint	Gestionnaire de projets/produits/contrat
Administrateur	Informaticien-statisticien
Agent	Ingénieur
Analyste	Médecin vétérinaire
Archiviste	Physiothérapeute
Architecte	Programmeur
Assistant	Psychologue
Attaché	Rédacteur
Chargé	Régisseur
Chef	Responsable
Chimiste	Spécialiste spectrométrie
Concepteur	Superviseur
Conseiller	Surintendant
Contremaître	Trésorier
Contrôleur	Vérificateur
Coordonnateur	Orthopédaogogue
Directeur	Partenaire ressources humaines
Enquêteur	Professionnel de laboratoire
Ergonome (logiciel)	Infirmier
Neuropsychologue	
Nutritionniste	

Toute fonction de même nature qui aurait été omise ou qui serait créée après la mise en vigueur du présent protocole sera ajoutée à la liste.

Annexe « B »

ACPUM

FORMULE D'ADHÉSION

Je, soussigné(e),

Nom

Prénom

Matricule

Fonction

Adresse au travail

Faculté, Dép.,

Service Immeuble

Local

Téléphone

Adresse personnelle

Rue

Ville

Code postal

Téléphone

1. déclare avoir pris connaissance des dispositions du protocole en vigueur entre l'ACPUM et l'Université de Montréal;
2. déclare vouloir être assujetti(e) aux dites dispositions telles qu'amendées;
3. déclare autoriser l'Université de Montréal à prélever sur mon salaire à compter de ma date d'adhésion un montant égal à la cotisation déterminée par l'Assemblée annuelle des membres;
4. déclare accepter de payer les montants de droits d'entrée tels que déterminés par l'Assemblée annuelle des membres.

Montréal, ce _____^e jour du mois de _____ 20_____

Signature

Annexe « C »

ACPUM

FORMULE DE DÉSISTEMENT

Je, soussigné(e),

Nom

Prénom

Matricule

Fonction

Adresse au travail

Faculté, Dép.,

Service

Immeuble

Local

Téléphone

Adresse personnelle

Rue

Ville

Code postal

Téléphone

1. déclare avoir pris connaissance des dispositions du protocole en vigueur entre l'ACPUM et l'Université de Montréal;
2. déclare ne pas vouloir être assujéti(e) au protocole et renonce à ses dispositions et aux recours qu'il prévoit;
3. déclare renoncer à me prévaloir des services offerts par l'ACPUM;
4. déclare ne pas autoriser l'Université de Montréal à faire de retenue sur mon salaire à cet égard.

Montréal, ce _____^e jour du mois de _____ 20_____

Signature

Annexe « D »

CONTRAT INTERVENU

ENTRE

L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL, d'une part

ET L'EMPLOYÉ

NOM : _____, d'autre part

ADRESSE : _____

UNITÉ ADMINISTRATIVE : _____

OBJET : Régime de congé à traitement différé ou anticipé

1. Durée du régime et de la période d'étalement

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé entre en vigueur le _____, date du début de la période d'étalement, et se termine le _____, date de fin de la période d'étalement.

2. Durée du congé

Le congé à traitement différé ou anticipé est d'une durée de ____ mois, soit du _____ au _____ inclusivement.

3. Salaire pendant la période d'étalement

Pendant la période d'étalement, l'employé reçoit _____ % de son salaire régulier.

Sous réserve des dispositions qui précèdent, le présent contrat est assujéti aux dispositions du protocole signé le _____ entre l'Université de Montréal et l'Association des cadres et professionnels de l'Université de Montréal (ACPUM) et dont copie est jointe aux présentes pour y faire partie intégrante.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce ____^e jour du mois de _____ 20__

L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

L'EMPLOYÉ

Annexe « E »

CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES

Les seules dispositions du protocole qui s'appliquent sont les suivantes :

Article 1

Définition des termes

L'article s'applique au complet. Par ailleurs, aux fins de l'application de la clause 1.03 à l'égard des employés temporaires à temps partiel, les modalités particulières suivantes s'appliquent :

Le cadre opérationnel suivant est utilisé pour établir si un employé temporaire à temps partiel est considéré à demi temps ou plus aux fins de son assujettissement aux dispositions applicables du protocole :

- 1) Deux (2) périodes servant de base de référence aux fins du calcul de la moyenne des heures rémunérées :
 - a) 1^{er} août au 31 janvier;
 - b) 1^{er} février au 31 juillet.
- 2) Deux (2) périodes d'étude des heures rémunérées pour les périodes de référence précitées :
 - a) 1^{er} février au 31 mars (pour la période de référence prévue au point 1)a);
 - b) 1^{er} août au 30 septembre (pour la période de référence prévue au point 1)b).
- 3) Deux (2) périodes d'assujettissement aux dispositions applicables du protocole :
 - a) 1^{er} avril au 30 septembre (concernant la période de référence prévue au point 1)a);
 - b) 1^{er} octobre au 31 mars (concernant la période de référence prévue au point 1)b).
- 4) Deux (2) listes des employés temporaires à l'ACPUM :
 - a) au plus tard le 28 février (pour la période de référence prévue au point 1)a);
 - b) au plus tard le 31 août (pour la période de référence prévue au point 1)b).

Si l'employé temporaire à temps partiel a été rémunéré en moyenne à demi temps ou plus au cours des période de référence prévues au point 1, il est alors assujetti, selon le cas, à l'article 2 du protocole pour la ou les périodes correspondantes prévues au point 3.

Article 2	Champ d'application
Article 3	Droits et obligations des parties
Article 4	Sécurité d'emploi Le dernier paragraphe de la clause 4.01 s'applique.
Article 5	Durée de travail et temps supplémentaire
Article 6	Mesures disciplinaires Les clauses 6.01, 6.02 et 6.03 s'appliquent.
Article 8	Règlement des mécontentes Cet article s'applique pour la réclamation des avantages auxquels l'employé temporaire a droit.
Article 9	Discrimination et pratiques interdites
Article 10	Congé pour candidature politique et charges publiques Les dispositions des Lois électorales s'appliquent.
Article 11	Perfectionnement L'article 11 s'applique, à l'exception de l'alinéa intitulé « Congé de perfectionnement ».
Article 15	Droit aux services
Article 16	Affichage et mutation Les dispositions de l'article 16 s'appliquent, à l'exception des clauses 16.02.08, 16.02.09 et 16.03.
Article 17	Salaires

- Article 18** **Régime de retraite**
Sous réserve de la Loi sur les régimes complémentaires de retraite.
- Article 21** **Lésions professionnelles**
La clause 21.01 s'applique, à l'exception du deuxième (2^e) paragraphe.
- Article 22** **Jours fériés**
L'employé temporaire est admissible, après vingt (20) jours ouvrables travaillés, au paiement des jours fériés qui interviennent au cours de la durée de son emploi à la condition toutefois que lesdits jours fassent partie de son horaire régulier de travail. Dans le cas de la Fête nationale, la loi sur la fête nationale s'applique.

Par ailleurs, lorsque les jours fériés interviennent en dehors de l'horaire régulier de l'employé à temps partiel, celui-ci a droit à une indemnité égale à 1/20 du salaire régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du jour férié.
- Article 23** **Congés sociaux**
Les dispositions de la Loi sur les normes du travail s'appliquent.
- Article 24** **Vacances annuelles**
L'employé remplaçant à temps complet embauché pour une période d'un (1) mois et plus, accumule des vacances à raison d'un jour et deux tiers (1 2/3) par mois travaillé jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables. Les vacances sont prises en temps, après entente avec le supérieur quant aux dates.

L'employé surnuméraire tout comme l'employé remplaçant à temps partiel reçoit de manière anticipée, lors de chaque période de paie, une avance constituant une indemnité compensatrice de vacances égale à huit pour cent (8 %) de son salaire régulier.
- Article 28** **Congés parentaux**
Congé de maternité, d'adoption et congé de paternité (congé pour le conjoint)

L'employée temporaire enceinte a droit à un congé de maternité, sans salaire, d'une durée maximale de vingt-cinq (25) semaines continues.

L'employé temporaire dont la conjointe donne naissance à un enfant, a droit à un congé de paternité (congé pour le conjoint), sans salaire, d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues.

L'employé temporaire qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a droit à un congé d'adoption, sans salaire, d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues.

Congé parental sans salaire

En plus du congé indiqué à la section précédente, l'employé temporaire qui est la mère ou le père d'un nouveau-né ou qui adopte un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a droit à un congé parental, sans salaire, d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

Dispositions générales

Les modalités ainsi que les droits et obligations applicables dans le cadre de ces congés sont ceux prévus dans la Loi sur les normes du travail.

Absences et congés pour raisons familiales ou parentales

L'employé temporaire peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Université y consent.

L'employé temporaire doit aviser l'Université de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

L'employé temporaire qui justifie de trois mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de l'enfant de son conjoint, de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

L'employé temporaire doit aviser l'Université le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celle-ci, fournir un document la justifiant.

Toutefois, si un enfant mineur de l'employé temporaire est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, l'employé temporaire a droit à une prolongation de son

absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

Les modalités ainsi que les droits et obligations applicables dans le cadre de ces congés sont ceux prévus dans la Loi des normes du travail.

Article 31 **Frais de voyage et de déplacement**

Article 32 **Dispositions administratives**

Article 34 **Durée**

Annexes **A, B et C**

Lettre d'entente no 1

Dispositions additionnelles L'employé temporaire reçoit, lors de chaque période de paie, en guise de compensation pour les avantages dont il ne bénéficie pas une prime égale à quatre pour cent (4 %) de son salaire régulier.

Lettre d'entente n° 1

Objet : Salaires

Au 1^{er} mai 2015 (déjà versé)

Les taux des échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2015 sont majorés au 1^{er} mai 2015 de un pour cent (1,0 %) en référence à l'ajustement de la PSG consenti au 31 mars 2015.

Période du 1^{er} mai 2016 au 30 avril 2017 (déjà versé)

Les taux des échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2016 sont majorés au 1^{er} mai 2016 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1^{er} avril 2016 (1,5 %).

Période du 1^{er} mai 2017 au 30 avril 2018 (déjà versé)

Les taux des échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2017 sont majorés au 1^{er} mai 2017 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1^{er} avril 2017 (1,75 %).

Période du 1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019

Les taux des échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2018 sont majorés au 1^{er} mai 2018 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1^{er} avril 2018 (2 %).

Période du 1^{er} mai 2019 au 30 avril 2020

Les taux et échelles de salaire en vigueur au 30 avril 2019 sont majorés au 1^{er} mai 2019 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1^{er} avril 2019 (0 %), plus un pour cent (1 %).

Période du 1^{er} mai 2020 au 30 avril 2021

Les taux et échelles de salaire en vigueur au 30 avril 2020 sont majorés au 1^{er} mai 2020 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1^{er} avril 2020.

Période du 1^{er} mai 2021 au 30 avril 2022

Les taux et échelles de salaire en vigueur au 30 avril 2021 sont majorés au 1^{er} mai 2021 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1^{er} avril 2021.

Période du 1^{er} mai 2022 au 30 avril 2023

Les taux et échelles de salaire en vigueur au 30 avril 2022 sont majorés au 1^{er} mai 2022 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1^{er} avril 2022.

Les pratiques en vigueur en matière d'augmentation de salaires pour les employés dont le salaire émerge à des fonds spéciaux ou hors échelle continuent de s'appliquer.

Lettre d'entente no 2

Objet : Sécurité d'emploi

Pour la période allant de la date de la signature du protocole jusqu'au 31 mai 2022, l'Université s'engage :

- à considérer, préalablement à un affichage, la candidature des employés dont le poste a été aboli ou qui ont présenté une demande de mutation en vertu de la clause 16.03.01;
- à replacer les employés dont le poste a été aboli à des postes équivalents, sous réserve des dispositions du protocole;
- à attribuer prioritairement les postes affichés aux employés réguliers de l'Université;
- à ne pas accorder de promotion sans affichage sous réserve des dispositions de la clause 30.03;
- à ne pas invoquer un motif budgétaire pour rompre le lien d'emploi des employés réguliers dont le salaire émerge au budget de fonctionnement.

Si des circonstances exceptionnelles l'exigent, l'Université peut appliquer d'autres solutions. Dans un tel cas, le Comité de relations professionnelles examinera toute mesure jugée appropriée concernant les employés réguliers visés.

Lettre d'entente n° 3

Objet : Absence aux fins de l'administration de l'association

L'Université accepte d'accorder à titre expérimental, jusqu'au 31 mai 2022, l'absence, sans perte de salaire régulier, de l'équivalent d'un (1) employé régulier à temps complet aux fins, notamment, de l'administration de l'association. Advenant que cette absence soit simultanément partagée, les parties doivent, en pareil cas, convenir de la répartition de cette absence.

L'ACPUM informe à l'avance la Direction des ressources humaines du nom du ou des employés visés.

Au terme de l'expérience, les parties feront un bilan et aviseront quant aux suites à donner.

Lettre d'entente n° 4

Objet : Révision de la structure salariale

Dans le cadre du processus de révision de la structure salariale, prévue au plus tard en 2019, l'Université s'engage à consulter l'ACPUM à chacune des étapes du processus.

Lettre d'entente n° 5

Objet : Régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite

Les parties conviennent de la nécessité de prendre les moyens nécessaires pour assurer la pérennité du Régime de retraite. En ce sens, l'ACPUM et l'Université reconnaissent que dans le respect de l'application des clauses 18.01, 18.02 et 18.03 du protocole, des hypothèses visant à l'adaptation sinon à la modification de certains bénéficiaires devront être élaborées.

L'ACPUM s'engage de plus à faire la promotion des amendements qui auront été proposés d'une façon consensuelle par le Comité de retraite ou ses sous-comités mandatés, auprès de ses membres.