

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

**L'UNIVERSITÉ DE SUDBURY/THE UNIVERSITY OF SUDBURY  
(nommée ci-après « l'Employeur » ou « l'Université »)**

**et**

**TCA- Section locale 598 Canada**

**DATE D'EXPIRATION : 30 JUIN 2010**

Ce document est une version traduite de l'anglais.

## **PRÉAMBULE**

Les parties reconnaissent l'héritage et le caractère catholiques de l'Université ainsi que son Énoncé de mission.

Les principes qui suivent constituent le contexte de la présente Convention collective :

- a) Les membres du personnel, lors de leurs contacts avec la population étudiante, ont la responsabilité spéciale de promouvoir ou tout au moins de respecter l'identité catholique de l'Université;
- b) les membres du personnel reconnaissent et respectent l'identité catholique propre de l'Université;

C'est dans le cadre des principes énoncés ci-dessus que les termes et conditions qui suivent doivent être interprétés.

## **ARTICLE 1 - OBJECTIFS**

1.01 Les buts de la présente Convention collective sont l'établissement des conditions d'emploi, l'établissement et le maintien de relations harmonieuses, et la mise en place de moyens rapides et équitables permettant de résoudre les griefs, horaires de travail, la rémunération et les avantages sociaux des employés en vue de créer une ambiance efficace et productive et le niveau de rendement le plus élevé possible.

## **ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE**

2.01 Composition de l'Unité de négociation

L'Université reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur accrédité de tout le personnel à l'emploi de l'Université de Sudbury/ University of Sudbury dans la Ville du Grand Sudbury, à l'exception des superviseurs, des personnes ayant un rang supérieur à celui de superviseur, des professeurs, bibliothécaires professionnels, trésorier, secrétaires de direction, responsables d'étages et concierges de résidence employés pendant l'année universitaire.

2.02 Un employé à plein temps signifie un employé dont l'horaire de travail régulier comporte un minimum de 25 heures hebdomadaires. Un employé régulier à temps partiel signifie un employé dont l'horaire de travail régulier est de moins de 25 heures hebdomadaires.

2.03 Employés temporaires

- a) Un employé temporaire peut être embauché :
  - i) pour une tâche particulière, ou
  - ii) pour une durée particulière ne dépassant pas douze mois, ou
  - iii) pour remplacer un employé en congé autorisé, ou une absence en cas d'invalidité reconnue par la Commission de la sécurité et de l'assurance des travailleurs, ou en cas d'invalidité de longue durée.

- b) La durée particulière mentionnée ci-dessus peut être prolongée par entente mutuelle par écrit, entre le Syndicat, l'employé et l'Université.
- c) Le renvoi d'un employé temporaire ne donne pas lieu à un grief ou un arbitrage.
- d) Un employé temporaire à temps plein a été employé aux termes du paragraphe (a) (i) ou (ii) pendant plus de 12 mois a droit aux avantages sociaux en vertu de l'article 15.01 après avoir terminé la période d'attente courante, et son nom sera inscrit sur la liste d'ancienneté, sous réserve du paragraphe (e) ci-dessous.
- e) Si un employé permanent qui reçoit des indemnités d'accident du travail ou d'invalidité de longue durée ne reprend pas ses fonctions à l'Université et que celui-ci doit pourvoir au poste vacant, celui-ci fera l'objet d'un concours conformément à l'article 10.05. Si un employé remplace temporairement la personne qui reçoit ces indemnités, il peut soumettre sa candidature. Si aucun employé permanent ne fait l'objet du concours, l'employé temporaire a préséance sur les candidats non compris dans une unité de négociation.
- f) Un employé permanent à temps partiel nommé à un poste temporaire à temps plein est toujours considéré comme un employé à temps partiel pendant qu'il occupe le poste temporaire à temps plein (c'est-à-dire qu'il accumule du service et de l'ancienneté selon les heures travaillées ainsi que d'autres droits d'un employé permanent à temps partiel, en vertu de cette convention).

2.04 Aucun employé n'est autorisé à conclure par écrit ou par entente verbale avec l'employeur ou son représentant un accord allant à l'encontre des termes de la présente convention collective.

2.05 L'employeur n'est pas autorisé à conclure par écrit ou par entente verbale avec un employé membre du Syndicat et faisant partie de l'unité de négociation un accord allant à l'encontre des termes de la présente convention collective.

2.06 a) L'Université ne fait pas de sous-traitance du travail exécuté par l'unité de négociation au point où la mise à pied d'employés permanents en résulte.

b) La superviseur des services d'entretien ménager n'exécute pas plus de 17,5 heures hebdomadaires de travail pour l'unité de négociation, excepté au cas où le membre de l'unité de négociation est en congé annuel ou absent pour cause de maladie.

### **ARTICLE 3 - ABSENCE DE DISCRIMINATION**

3.01 Absence de discrimination - Code des droits de la personne

Il est convenu par les deux Parties que les membres ne peuvent pas faire l'objet de discrimination, d'ingérence, de restriction ni de coercition en ce qui concerne les traitement, rang, nomination, promotion, permanence, renouvellement de nomination, licenciement, congés, avantages sociaux, ou toute autre question relevant de la présente Convention, en

raison de leur race, croyance, couleur, âge tels que définis par le Code des droits de la personne de l'Ontario, sexe, nationalité, langue, ascendance, lieu d'origine, orientation sexuelle, handicap physique, état matrimonial ou familial sauf lorsqu'il met les personnes en situation de conflit d'intérêts. Les dispositions du présent Article ne s'appliquent pas lorsque la discrimination est permise ou requise par quelque loi que ce soit.

### 3.02 Absence de discrimination - Activités syndicales

L'Université et le Syndicat conviennent qu'aucune intimidation, discrimination, ingérence, restriction ou coercition n'est exercée ou pratiquée par aucune des parties ni par aucun de leurs représentants ou de leurs membres à l'endroit d'un employé à cause de son adhésion ou de son refus d'adhérer au Syndicat ou à cause de la participation d'un employé ou de son refus de participer aux activités du Syndicat.

3.03 La discussion appropriée entre un employé et son superviseur, ayant pour objet le rendement, la discipline, l'attribution de tâches ou autres questions concernant le travail ne constitue pas du harcèlement.

3.04 Nul n'est contraint de devenir ou de demeurer membre d'un syndicat ou autre organisation en tant que condition de travail, et toute déclaration contraire est inadmissible.

## **ARTICLE 4 - DROITS DE L'ADMINISTRATION**

4.01 Le Syndicat reconnaît que l'Université conserve, possède et peut exercer tous les droits et fonctions, pouvoirs, privilèges et autorité que l'Université possédait avant la signature de la présente Convention avec le Syndicat, à l'exception de ceux qui sont clairement et spécifiquement abandonnés ou restreints dans la présente Convention, ou légalement modifiés. L'Université s'engage à exercer tous droits et fonctions, pouvoirs, privilèges et autorité conformément aux dispositions de la présente Convention.

4.02 L'Université convient qu'un employé qui a terminé sa période d'essai ne fait pas l'objet de mesures disciplinaires ou de renvoi sans motif valable.

## **ARTICLE 5 - NI GRÈVE NI LOCK-OUT**

5.01 Ni le Syndicat, ni les employés ne prennent part ou n'annoncent ou n'encouragent une grève, grève d'occupation, ralentissement ou suspension de travail dirigé contre l'Employeur, et affectant les opérations de l'Employeur.

5.02 Le Syndicat convient qu'il n'y aura pas de grève, et l'Employeur convient qu'il n'y aura pas de lock-out tels que définis dans la *Loi de l'Ontario sur les relations de travail* pendant la durée de la présente Convention collective.

## **ARTICLE 6 - COTISATION SYNDICALE**

### 6.01 Retenue des cotisations

Toutes les deux semaines, l'Université déduit du salaire de chaque employé de l'Unité de négociation la cotisation uniforme et payable régulièrement par les membres du Syndicat, conformément aux statuts et règlements du Syndicat. L'autorisation certifiée par le Syndicat en est transmise par écrit à l'Université. Le Syndicat indique par écrit à l'Université le montant des cotisations régulières et est tenu d'aviser par écrit l'Université dans les trente jours avant leur entrée en vigueur de tout changement dans les cotisations régulières.

### 6.02 Versement des cotisations

Les cotisations retenues conformément à l'Article 6.01 sont versées au cours du mois suivant le mois où les retenues ont été faites, et accompagnées d'une liste des membres dont les cotisations ont été retenues, ainsi que de l'indication des sommes retenues.

### 6.03 Indemnisation

Concernant la retenue et le versement des cotisations syndicales, le Syndicat tient indemnes l'Université, ses agents et/ou employés agissant au nom de l'Université pour la collecte ou tentative de collecte de ces cotisations conformément aux présentes dispositions. Le Syndicat les tient aussi indemnes pour l'information fournie par l'Université conformément aux dispositions de la présente Convention collective.

### 6.04 Rencontre avec un représentant syndical

Au cours des trois premiers mois d'emploi, un représentant du Syndicat est autorisé à rencontrer tout nouvel employé pendant les heures régulières de travail et sans perte de salaire, pendant un maximum de 30 minutes, en vue d'informer le nouvel employé sur le Syndicat et sur les avantages et devoirs de l'appartenance au Syndicat. La rencontre est fixée aussi tôt que possible dans la relation de travail, à une heure approuvée par le superviseur du nouvel employé.

## **ARTICLE 7 - REPRÉSENTATION**

### 7.01 Nomination de délégués syndicaux

L'Université reconnaît au Syndicat le droit de nommer deux délégués, l'un étant le président de l'Unité de négociation. Tous deux sont des employés de l'Université qui ont terminé leur période d'essai.

### 7.02 Notification de l'Université

Le Syndicat avise l'Université par écrit du nom de ses délégués et de tout changement en résultant, et l'Université reconnaît ces deux délégués. L'Université n'est pas tenue de reconnaître un délégué avant d'avoir reçu l'avis du Syndicat.

### 7.03 Responsabilités des délégués

Les parties conviennent que les délégués syndicaux ont leurs propres devoirs et responsabilités en tant qu'employés, et n'abandonnent pas leurs tâches régulières sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de leur superviseur immédiat ou de son représentant. Cette autorisation n'est pas refusée sans motif valable. Les délégués utilisent le temps ainsi libéré à régler des griefs au cours du processus de grief, à participer à des enquêtes ou à des décisions disciplinaires, ce qui a lieu sans perte du salaire de base.

### 7.04 Comité de négociation

- a) L'Université convient de reconnaître un Comité de négociation composé de deux employés de l'Unité de négociation, lors de rencontres avec l'Université en vue de négocier le renouvellement de la Convention collective. L'Université convient de maintenir le salaire et les avantages sociaux des membres du Comité de négociation et le Syndicat convient de rembourser à l'Université le montant de ces salaires et avantages sociaux.
- b) L'Employeur et le Syndicat conviennent mutuellement du lieu de rencontre pour la négociation de la Convention collective, et l'Employeur et le Syndicat paient les coûts encourus à part égale.
- c) Lors des négociations, chaque partie a le droit à l'aide et la présence d'un représentant d'un bureau de consultation juridique ou autre service qualifié de son choix.

### 7.05 Représentation

- (a) Un employé a le droit de demander la présence d'un délégué à toute réunion pendant laquelle on transmettra un avertissement écrit ou lors de laquelle une suspension disciplinaire ou un renvoi vont être imposés. L'absence du délégué n'oblige pas l'Université à le faire remplacer, ni à payer des heures supplémentaires ou toute autre indemnité en vue d'obtenir la présence d'un délégué, et l'absence du délégué n'invalide pas la mesure prise par l'Université. Une copie de la lettre de suspension ou de la lettre de renvoi est remise au Syndicat.
- (b) Un employé a le droit de se faire accompagner par un délégué lors d'une enquête tenue en vue de décider si une mesure disciplinaire doit être imposée à l'employé. Lors de cette enquête, l'employé et le Syndicat sont tenus de coopérer pleinement.
- (c) Un employé a droit à trois heures d'avis avant une réunion concernant l'une ou l'autre des situations ci-dessus. Il peut alors demander qu'un délégué syndical soit présent, et on informera à l'avance ce délégué de la tenue de la réunion. Si l'employé préfère qu'il n'y ait pas de délégué syndical présent, il doit signer une note à cet effet.
- (d) Si elle le décide ainsi, l'Université peut rapidement adopter des mesures disciplinaires.

#### 7.06 Comité de consultation employeur/employé

Deux représentants de l'Université rencontrent les délégués au moins une fois par trimestre pour discuter les questions d'intérêt commun. L'ordre du jour de la réunion est distribué au moins 48 heures à l'avance. Le procès verbal de la réunion est préparé à tour de rôle par l'Université et le Syndicat, et un exemplaire en est remis à chaque partie. Le représentant national du Syndicat ou le président local a la possibilité d'assister à ces réunions.

#### 7.07 Comité de santé et de sécurité

L'Université convient de reconnaître un représentant élu ou nommé par le Syndicat au Comité conjoint de santé et de sécurité. En outre, l'Université convient que le nombre des représentants de l'Université ne dépasse pas le nombre total des représentants de chaque unité de négociation.

L'Université verse chaque année au Syndicat la somme de 1 000\$ pour assurer que les représentants du syndicat au Comité de la santé et de la sécurité sont dûment agréés.

### **ARTICLE 8 - PROCESSUS DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

8.01 C'est l'intention mutuelle des parties que toute plainte entre un employé ou le Syndicat et l'Université se rapportant à l'application, l'interprétation, l'administration ou la violation présumée de la convention collective est prise en considération et réglée le plus rapidement possible.

8.02 Il est généralement convenu qu'un membre ne peut déposer de grief avant d'avoir donné au superviseur concerné l'occasion de rectifier la situation dont se plaint le membre. Cette plainte est discutée avec le superviseur dans les 14 jours civils après que les faits donnant lieu à la plainte se sont produits. L'employé peut se faire accompagner d'un représentant syndical s'il le désire. Le superviseur donne une réponse dans les 14 jours civils suivant la discussion. Si la plainte n'est pas réglée, elle devient un grief qui est traité de la façon suivante :

#### 1ère étape :

Si à l'étape de la plainte la décision du superviseur n'est pas jugée satisfaisante, un grief officiel par écrit est soumis au superviseur de l'employé dans les 14 jours civils suivant la date de la réponse donnée. L'employé, qui peut se faire accompagner par un représentant syndical s'il le désire, soumet par écrit un grief adressé au superviseur, et portant sa signature et celle du syndicat, et une rencontre a lieu dans les 14 jours civils suivant le dépôt du grief, ou à tout autre moment convenant mutuellement aux deux parties. Le grief indique la nature du grief, les dispositions de la Convention collective en violation présumée, et le remède recherché. Une décision par écrit est remise dans les 14 jours civils suivant la rencontre. Si la question n'est pas réglée, on agit de la façon suivante :

## Seconde étape :

Si la décision du superviseur n'est pas jugée satisfaisante, le grief peut être soumis au Recteur dans les 14 jours civils suivant la réponse donnée à la première étape. Le Recteur ou son représentant convoque une réunion avec le plaignant et son délégué syndical. Un représentant du Syndicat peut être présent à la réunion. La réunion a lieu dans les 14 jours civils suivant le dépôt du grief, ou à tout autre moment convenant mutuellement aux deux parties. Le Recteur ou son représentant remet par écrit sa réponse au grief dans les 14 jours civils suivant la réunion.

8.03 Si une solution définitive n'est pas atteinte à la deuxième étape, le grief est soumis par écrit par l'une ou l'autre partie à l'arbitrage, tel que décrit à l'Article 9 ci-dessous, à tout moment pendant la période de 28 jours civils suivant la réponse donnée à la seconde étape.

### 8.04 **Grief de principe**

Un grief provenant directement d'un différend entre l'Université et le Syndicat commence à la seconde étape dans les 14 jours civils suivant les faits donnant lieu au grief. Un grief de principe n'est pas destiné à dédommager un ou des employés en particulier.

Un grief pour différend direct de la part de l'Université est présenté à un Délégué.

8.05 Les délais fixés dans le présent Article 8, Processus de règlement des griefs, sont obligatoires et le fait de ne pas les respecter strictement, excepté en cas d'entente par écrit des deux parties, a pour résultat que le grief est considéré comme ayant été abandonné, et le paragraphe 48(16) de la *Loi sur les relations de travail* ne s'applique pas.

### 8.06 **Grief concernant un renvoi**

Le renvoi d'un employé à l'essai est à la discrétion absolue de l'Université et ne fait pas l'objet de grief ou d'arbitrage. La plainte pour avoir été renvoyé sans motif valable par un employé qui vient de terminer sa période d'essai est considérée comme un grief si le grief est soumis par écrit au Recteur au niveau de la seconde étape, dans les 7 jours civils suivant la date à laquelle l'avis de renvoi a été émis.

### 8.07 **Grief collectif**

Au cas où deux ou plusieurs employés ont des griefs se rapportant à l'interprétation, l'application, l'administration ou à des violations présumées de la Convention collective, et sont de nature suffisamment semblable pour pouvoir être commodément traités ensemble, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir mutuellement que ces griefs constituent un grief collectif. Il est convenu qu'un grief collectif est déposé par un seul membre du groupe d'employés portant plainte.

8.08 Après le règlement d'un grief, l'Université prépare par écrit la documentation de l'entente qui a été passée, et que signent l'Université, le plaignant et le Syndicat. L'Université en distribue des exemplaires au plaignant et au Syndicat.

8.09 Griefs concernant la sélection des candidats aux emplois.

Au cas où à la suite du règlement d'un grief (y compris l'arbitrage) la promotion d'un employé en vue de remplir un poste vacant ou la rétrogradation d'un employé est annulée, l'employé en question et tout employé remplissant tout poste vacant créé à la suite de la promotion ou de la rétrogradation reviennent à leur précédente classification d'emploi.

8.10 Grief concernant le taux de salaire

L'employé alléguant dans un grief qu'il n'a pas reçu le taux de salaire auquel il a droit en vertu de la présente Convention collective est tenu de soumettre par écrit le grief dans les 14 jours civils suivant le jour de paye de la période de paye donnant lieu au grief.

## **ARTICLE 9 - ARBITRAGE**

### **9.01 Recours à l'arbitrage**

Tout grief qui n'est pas réglé selon le processus séparé décrit ci-dessus peut être soumis à l'arbitrage selon les modalités ci-dessous. Si aucun avis de recours à l'arbitrage n'est reçu dans les 28 jours civils après que la décision à la seconde étape a été rendue, ou aurait dû être rendue, il en est conclu que le grief est abandonné, et un Tribunal d'arbitrage n'est pas autorisé à prolonger les délais du processus de grief ni du processus d'arbitrage.

9.02 Lorsque l'une des parties souhaite soumettre un grief **B**' arbitrage, elle en avise par écrit l'autre partie dans les délais prévus **B**' Article 8 ci-dessus, et elle nomme en même temps son représentant au Tribunal d'arbitrage. Dans les 21 jours civils suivant la réception de cet avis, l'autre partie nomme son représentant. Au cas où cette partie ne nomme pas de représentant, le Ministre du Travail de l'Ontario a le pouvoir de procéder **B**cette nomination sur demande faite par la partie requérant le processus d'arbitrage. Les deux représentants s'efforcent de choisir d'un commun accord un Président du Tribunal d'arbitrage. Si les représentants sont incapables de s'entendre sur le choix d'un Président, le Ministre du Travail de l'Ontario a le pouvoir de procéder **B**cette nomination sur demande faite par la partie requérant le processus d'arbitrage.

9.03 Aucune personne n'est nommée arbitre si elle a été impliquée dans une tentative de négociation ou de résolution du grief.

9.04 Un cas n'ayant pas passé comme il se doit par toutes les étapes requises par le processus de grief ne peut **l**re soumis **B**' arbitrage.

9.05 Le Tribunal d'arbitrage n'est nullement autorisé **B**prendre des décisions contrevenant aux dispositions de la présente Convention collective, ni **B**en altérer, modifier, compléter ou amender quelque partie que ce soit.

- 9.06 La décision majoritaire du Tribunal ou, en l'absence de majorité, la décision du président est sans appel et contraignante pour les parties et l'(les) employé(s) concerné(s).
- 9.07 Chaque partie est responsable des dépenses de son représentant, et les dépenses et frais encourus par le président du Tribunal d'arbitrage sont payés à part égale par chacune des parties.
- 9.08 Les délais fixés au Tribunal d'arbitrage **■** l'Article 8 « Processus de règlement des griefs » et au présent Article 9 « Arbitrage » sont obligatoires et tout retard, sauf lorsqu'il est convenu par consentement écrit et mutuel des parties, est considéré comme un abandon du grief, et l'article 48(16) de la *Loi sur les relations de travail* ne s'applique pas.

#### 9.09 Arbitre unique

Par consentement mutuel, au lieu d'un tribunal de trois membres, les parties peuvent choisir d'avoir recours à un arbitre unique pour entendre la plainte. Dans ce cas, dans sa lettre d'intention de soumettre la question à l'arbitrage, la partie requérante indique qu'elle désire que la question soit soumise à un arbitre unique. La partie recevant l'avis informe l'autre partie dans les 14 jours civils suivant la réception de l'avis si elle accepte, ou non, que la question soit entendue par un arbitre unique. Dans ce cas, les parties s'efforcent de sélectionner l'arbitre unique parmi les noms figurant dans la liste ci-dessous :

Louisa Davie  
Wes Rayner  
Joseph Carrier  
Susan Taçon  
Jules Bloch

A moins d'une entente dans les 21 jours civils ou dans un délai convenant aux deux parties, la clause 9.01 s'applique. L'arbitre unique est tenu d'appliquer toutes les clauses de l'article 9 de la même manière que le Tribunal d'arbitrage, avec les ajustements nécessaires au besoin.

#### 9.10 Médiation

Dans les 14 jours civils du renvoi de la question en arbitrage, les parties peuvent convenir d'un processus de médiation. Dans ce cas, les parties se mettent en rapport avec Pauline Dietrich ou un médiateur neutre, acceptable, qualifié et mutuellement acceptable, en vue d'arranger la médiation dès que possible, à une date mutuellement acceptable. Chaque partie est responsable à part égale des frais et dépenses du médiateur.

Les parties abordent le processus selon les principes suivants :

- (a) Chaque partie s'efforce raisonnablement de résoudre le problème.
- (b) Toute position adoptée ou information fournie par l'une ou l'autre partie n'est plus acceptable au cas où la question est soumise à l'arbitrage.
- (c) L'étape de médiation n'est pas utilisée pour retarder l'arbitrage d'une question.

9.11 Toutes les dispositions sont prises en vue de permettre aux parties conférentes ou à l'Arbitre d'accéder aux locaux de l'Employeur pour permettre de constater toute condition de travail pouvant se rapporter au règlement du grief.

#### 9.12 Dossiers disciplinaires et dossiers du personnel

- (a) Tout avertissement, toute suspension et toute notation disciplinaire est retirée du dossier du personnel de l'employé après que 18 mois se sont écoulés depuis la date de l'avertissement, à condition que l'employé n'ait pas reçu d'autre avertissement pendant cette même période. Un employé ne peut pas affirmer qu'il est sans notation disciplinaire depuis une période plus longue si tel n'est pas le cas.
- (b) Sur demande faite par écrit, un employé a accès à son dossier personnel en présence de son supérieur immédiat afin de pouvoir consulter toute évaluation de rendement qui s'y trouve.

### **ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ**

#### 10.01 Définition

L'ancienneté désigne la longueur de la période d'emploi par l'Université au sein de l'unité de négociation, et peut être annulée ou interrompue en vertu de l'article 10.04.

#### 10.02 Listes d'ancienneté

Un exemplaire de la liste d'ancienneté est affiché et fourni au Syndicat le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année. S'il y a eu un changement quelconque dans la date d'ancienneté d'un employé depuis le dernier affichage, l'employé peut déposer une objection à la liste dans les 21 jours civils suivant l'affichage, après quoi il n'est plus possible qu'un employé ou que le Syndicat mette la liste en question.

#### 10.03 Période d'essai

- (a) Les employés nouvellement embauchés sont considérés comme étant à l'essai pendant une période minimale de 4 mois et maximale de 5 mois, à partir de l'embauche la plus récente. Au cas où pendant la période d'essai, un employé s'absente pendant son horaire de travail, la période d'essai est prolongée du nombre de journées de travail pendant lesquelles l'employé s'est absenté.

Si l'employé est maintenu dans ses fonctions après la période d'essai, l'employé se voit créditer de l'ancienneté à partir de la date d'embauche la plus récente.

- (b) Un employé à l'essai peut être renvoyé pendant la période d'essai à la discrétion entière et totale de l'Université. Ce renvoi ne fait pas l'objet d'un grief ou d'un arbitrage et un tribunal d'arbitrage n'est pas autorisé à examiner le renvoi ou à s'y opposer.

- (c) Quand un employé à l'essai est renvoyé, l'employé reçoit un avis par écrit et le Syndicat en reçoit une copie. L'employé à l'essai a droit à ce qu'un représentant du Syndicat soit présent lorsqu'il reçoit l'avis de renvoi..

#### 10.04 Perte d'ancienneté et renvoi

L'employé perd son ancienneté et est traité comme s'il était renvoyé dans les cas suivants :

- (a) lorsque l'employé démissionne ou prend sa retraite conformément au Régime de pension de l'Université;
- (b) lorsque l'employé est renvoyé pour motif valable;
- (c) lorsque l'employé a été mis à pied pendant une période de 18 mois ou davantage;
- (d) lorsque l'employé s'est absenté pendant plus de trois jours prévus dans son horaire de travail sans se mettre en rapport avec l'Université, et sans donner d'explications raisonnables pour justifier son absence;
- (e) lorsque l'employé a été mis à pied et néglige de faire connaître son intention de revenir travailler pendant les 14 jours civils suivant l'expédition de l'avis de rappel par courrier recommandé à l'adresse la plus récente indiquée dans les dossiers de l'employeur;
- (f) dans le cas de congés accordés en vertu de l'article 11.01, lorsque l'employé ne se présente pas à la fin d'un congé autorisé, ou lorsqu'il utilise le congé à des fins autres que celles pour lesquelles le congé a été accordé.

#### 10.05 Affichage des emplois

- (a) lorsque dans l'une des classifications de l'unité de négociation, un poste permanent à plein temps devient vacant, le poste vacant est affiché pendant une période de 14 jours civils. Les employés peuvent poser leur candidature au poste pendant cette période.

L'affichage du poste décrit les exigences minimum de l'emploi, en se basant sur la description d'emploi. Aucun détail de l'affichage de l'emploi ne contredit les renseignements inclus dans la description d'emploi. Sauf en cas de place limitée, aucun renseignement important n'est omis.

Toutes les demandes sont considérées en respectant strictement leur caractère confidentiel, et aucune référence n'est demandée sans avoir d'abord informé le candidat et demandé son consentement.

(b) Critères de sélection

La sélection des candidats aux postes décrits dans l'article 10.05 se fait en se basant sur les facteurs suivants :

- (i) Ancienneté; et
- (ii) Aptitude, expérience et qualifications pour remplir les exigences normales de l'emploi.

Au cas où selon l'avis de l'Université, les facteurs du paragraphe (ii) sont égaux parmi les candidats, l'ancienneté l'emporte.

(c) Le candidat sélectionné est à l'essai pour une période de deux mois. À condition que son service soit satisfaisant, l'employé devient permanent après la période d'essai. Au cours de la période d'essai, si l'Université, ou si l'employé décide que l'emploi ne convient pas au candidat sélectionné, l'employé retourne à son emploi précédent et son ancien niveau de salaire sans perte d'ancienneté. Tout autre employé promu ou transféré à cause de la réorganisation des emplois retourne également à son emploi précédent et son niveau de salaire précédent sans perte d'ancienneté.

(a) Le Syndicat convient que l'Université peut, pendant la période d'essai, utiliser des employés à temps partiel pour les remplacements temporaires.

10.06 Mise à pied et reprise du travail

(a) Une mise à pied a lieu lorsque l'Université décide de réduire l'effectif de l'unité de négociation pendant plus de huit semaines consécutives.

(b) Dans tous les cas de mise à pied, l'Université congédie les employés dans l'ordre inverse de l'ancienneté, à condition que les employés qui ont le droit de demeurer employés pour raisons d'ancienneté soient qualifiés pour remplir les fonctions de l'emploi. En application de ce qui précède, les employés à l'essai et les employés temporaires sont les premiers à être mis à pied.

(c) Un employé mis à pied a le droit :

(i) d'accepter d'être mis à pied et d'être placé sur une liste de rappel pendant douze mois, ou

(ii) de déplacer un employé avec moins d'ancienneté et ayant le moins d'ancienneté dans une classification égale ou inférieure de l'unité de négociation, à condition que l'employé atteint par la mise à pied soit qualifié pour remplir les fonctions de l'emploi. L'employé déplacé est mis à pied, sous réserve des droits de la présente section.

(d) Un employé mis à pied a la possibilité d'être rappelé dans un poste disponible, par ordre d'ancienneté, à condition que l'employé soit qualifié pour remplir les fonctions de l'emploi.

(e) Les employés ont droit au rappel pendant une période d'une année à partir de la date de mise à pied.

(f) L'université informe un employé de la possibilité de rappel par courrier recommandé, expédié à la dernière adresse qui se trouve dans les dossiers de l'Université. L'avis de rappel indique l'emploi pour lequel l'employé remplit les conditions de rappel, et la date et l'heure auxquelles l'employé doit se présenter.

(g) L'Université fournit à chaque employé un avis de mise à pied en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi*.

#### 10.07 Conséquences des absences

##### a) Arrêt du paiement des cotisations d'avantages sociaux

Dans le cas d'un congé sans paye de l'Université, et dépassant 30 jours civils consécutifs, les versements par l'Université des cotisations pour avantages sociaux sont arrêtés. Les employés dans un tel cas ont le droit de continuer leur participation aux avantages sociaux dont ils remplissent les conditions s'ils payent eux-mêmes le montant total des cotisations.

##### b) Accumulation de l'ancienneté

Pendant tout congé sans paye de l'Université et au-delà de 30 jours civils consécutifs, les états de service en matière d'échelles de salaire, congés annuels, et congés de maladie, ou tout autre avantage fourni en application de la Convention collective ou autrement, sont suspendus, les avantages sociaux sont réduits sur une base proportionnelle et la date anniversaire de l'employé est ajustée en conséquence.

#### 10.08 Changement technologique

Dans le cas où l'Université décide d'introduire un changement important de technologie affectant le lieu de travail et résultant dans le déplacement d'employés permanents, l'Université fait parvenir au Syndicat un avis de ce changement 30 jours civils à l'avance. À la demande du Syndicat, l'Université rencontre le Syndicat pendant cette période en vue de discuter le changement, son effet sur l'unité de négociation et les façons d'en minimiser les effets.

### **ARTICLE 11 - CONGÉS**

#### 11.01 **Congé pour raisons personnelles**

Les demandes par écrit de congé pour raisons personnelles sans rémunération sont considérées individuellement par l'Université. Ces demandes doivent être soumises à l'avance dans toute la mesure du possible, et une réponse par écrit est donnée dans un délai raisonnable, sauf en cas d'urgence où la réponse est donnée le plus tôt possible. Ces congés ne sont pas refusés sans motif valable.

### 11.02 **Congé pour décès**

- (a) Un employé qui informe l'Université dès que possible d'un décès dans sa famille proche a droit à cinq jours civils consécutifs de congé de son horaire normal sans perte de salaire, jusqu'à et y compris le jour des funérailles, afin de lui permettre de s'occuper des funérailles et/ou d'y assister. La « famille immédiate » signifie : conjoint, père et mère, frère et sœur, enfant, conjoint de l'enfant, père et mère du conjoint, beau-frère ou belle-sœur, grands-parents, petits-enfants.
- (b) En cas de décès du gardien, du neveu, de la nièce, de l'oncle ou de la tante d'un employé, ou du grand-père ou de la grand-mère du conjoint, l'employé a droit à un jour de congé selon les conditions ci-dessus.

### 11.03 **Congé pour comparution**

Au cas où un employé est convoqué en tant que juré devant une cour de justice, ou en tant que témoin dans une action en justice dans laquelle la Couronne est impliquée l'employé n'encourt aucune perte de salaire du fait que sa présence est requise pendant son horaire prescrit de travail, à condition :

- (a) d'informer immédiatement l'Université dès la réception de l'avis qu'il est tenu de comparaître devant la cour;
- (b) de présenter la preuve de la citation à comparaître;
- (c) de déposer à l'Université le total des indemnités qu'il a reçues, à l'exclusion des frais de voyage et de déplacement au Km, et des frais de repas, et un reçu officiel le cas échéant.

Si la présence de l'employé n'est pas nécessaire pendant toute la journée, l'employé revient travailler immédiatement après qu'il a rempli ses fonctions.

### 11.04 **Congé de grossesse, Congé parental, Congé d'adoption**

- (a) Les congés de grossesse, congés parentaux et congés d'adoption sont accordés en vertu de la *Loi sur les normes de travail*
- (b) Congé de grossesse : prestation supplémentaire d'assurance-emploi
  - (i) Une employée à plein temps activement à l'emploi de l'Université pendant une période continue de plus de 12 mois a droit à une prestation supplémentaire d'assurance-emploi pendant la période de son congé de grossesse.
  - (ii) L'employée est tenue de fournir par écrit au Trésorier, avec un délai minimum de deux semaines, un avis indiquant la date de commencement du congé.

(iii) L'employée est tenue de faire demande et de recevoir les prestations de l'assurance-emploi, ce qui est confirmé en fournissant au trésorier la documentation officielle.

(iv) Ayant rempli les conditions ci-dessus, l'employée a droit à une prestation supplémentaire de l'assurance-emploi en vue de recevoir la totalité de son salaire normal.

(v) À la fin du congé de grossesse, et le cas échéant, du congé parental, l'employée est tenue de reprendre activement le travail pendant une durée de 12 mois minimum. Dans le cas contraire, l'employée est tenue de rembourser le supplément qui lui a été versé.

11.05 Une employée à plein temps ayant un minimum de 12 mois de service et n'ayant pas droit au congé de maternité, a droit à un congé de trois jours consécutifs sans perte de salaire, congé qui doit être pris dans les deux semaines suivant la naissance de l'enfant.

11.06 À condition que la demande par écrit en soit faite une semaine à l'avance par le Syndicat, l'Université consent à accorder des congés non rémunérés aux employés sélectionnés par le Syndicat pour leur permettre de s'occuper des affaires du Syndicat qui ne sont pas précisées ailleurs dans la présente Convention collective. Ces congés sont accordés à un maximum de deux employés pendant un maximum de cinq jours ouvrables consécutifs chaque fois, à condition de ne pas entraver le fonctionnement de l'Université et de ne pas dépasser le nombre total de 24 jours/personnes par an pour l'unité de négociation.

## **ARTICLE 12 – HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

12.01 Les mesures suivantes ont pour but de définir les heures normales habituelles de travail pour les employés à plein temps dans le but unique de calculer leur rémunération, et ne constituent pas une garantie d'heures de travail par jour ou par semaine, ou d'un nombre de journées de travail par semaine :

(a) Les heures normales quotidiennes de travail pour tous les employés, à l'exclusion d'une pause non payée de 45 minutes pour le repas, sont en moyenne d'un maximum de 33.75 heures par semaine selon l'horaire établi par l'Université.

(b) Compte tenu des exigences de fonctionnement, les employés ont droit à une pause rémunérée de 15 minutes de temps libre, approximativement au milieu de chaque poste, et fixée par le superviseur de l'employé. Ce temps libre est pris sans nuire au déroulement normal du travail.

(c) Les pauses de repas sont prises à une heure fixée par le superviseur de l'employé.

(d) Tout employé à qui on a demandé de rester sur les lieux pendant sa pause-repas est payé au taux ordinaire pour le temps pendant lequel il a travaillé.

(e) Au cas où un employé est tenu de travailler pendant un poste différent de ses heures normales de travail, l'Université l'en avise au moins 24 heures à l'avance, à moins que les circonstances soient indépendantes de la volonté de l'Université. Au cas où un employé

travaille de façon temporaire pendant un poste autre que son poste normal, ce qui peut affecter les heures normales de travail ou les journées de travail pendant la période de paie, l'employé ne perd pas d'heures de travail.

- (f) À part le fait qu'il y a des périodes exceptionnelles, par exemple la période des inscriptions, de la collation des grades, et en réponse aux besoins des étudiants, les heures normales de travail pour les employés et commis de bureau sont approximativement de 9h à 16h30 du lundi au vendredi pendant l'année universitaire normale, et de 8h30 à 16h du lundi au vendredi pour le reste de l'année. Ceci ne s'applique pas aux employés et commis de bureau qui ont été embauchés pour travailler à des heures différentes, ou en cas de changement des heures de fonctionnement de l'Université Laurentienne.

#### 12.02 **Les heures normales de travail**

Les heures normales de travail pour le commis à temps partiel du trésor sont en moyenne d'un maximum de 20 heures par semaine, selon l'horaire établi par l'Université dans le but unique de calculer la rémunération, et ne s'interprète pas comme la garantie d'un certain nombre d'heures par jour ou par semaine, ou d'un certain nombre de jours de travail par semaine.

#### 12.03 **Heures supplémentaires**

- (a) L'Employeur cherche à réduire à un minimum le nombre des heures supplémentaires. Les heures supplémentaires exigées par l'Université sont réparties également entre les employés du département ayant des postes et des qualifications semblables, et qui effectuent normalement le travail, et sont disponibles et qualifiés pour ce faire. Sur demande, le calcul des heures supplémentaires effectuées est mis à la disposition des employés à titre de renseignement.
- (b) Un employé reçoit une heure de temps libre sans perte de son salaire normal en échange de chaque heure en sus de ses heures normales de travail jusqu'à un maximum de 44 heures par semaine. Au cas où l'employé travaille plus de 44 heures par semaine, l'employé est payé au taux de une fois et demie son salaire horaire normal pour chaque heure supplémentaire de travail. Un employé n'accumule pas plus de 24 heures de temps compensatoire et une fois cette limite atteinte, prend du temps libre à un moment convenant mutuellement à l'employé et au superviseur de l'employé, ou à défaut, à un moment indiqué par le superviseur.
- (c) Un employé travaillant normalement du lundi au vendredi, et à qui on demande de travailler le samedi ou le dimanche, accumule du temps compensatoire au taux de une heure et demie pour chaque heure de travail effectué.

#### 12.04 **Rappel**

Un employé qui a terminé sa journée normale de travail, qui a quitté son lieu de travail à l'Université et est rappelé au travail, reçoit des crédits de temps compensatoire au taux de une heure et demie pour chaque heure de travail effectué, en vertu de l'article 12.03 (b)

## 12.05 Service de garde

Un employé de l'entretien n'est pas obligé d'être de garde plus de sept jours consécutifs, sauf en cas de remplacement pendant les vacances. Un employé de l'entretien reçoit 10 \$ par jour sur appel.

## ARTICLE 13 - JOURS FÉRIÉS

13.01 Les jours suivants sont des jours fériés **B**'Université :

(a)	Jour du Nouvel An	Vendredi Saint
	Lundi de Pâques	Fête de la Reine
	Fête nationale du Canada	Fête civique du mois d'août
	Fête du travail	Jour d'Action de Grâce
	Jour de Noël	Lendemain de Noël

(b) Au cas où l'on demande à un employé permanent à plein temps de travailler pendant l'un des jours fériés ci-dessus, l'employé est payé une fois et demie son taux de salaire horaire normal pour toutes les heures ainsi effectuées. Si le nombre d'heures de travail par jour est inférieur à celui d'une journée normale de l'employé, celui-ci est rémunéré au salaire régulier pour le reste des heures d'une journée normale de travail. De plus, on doit lui accorder un congé équivalant aux heures travaillées, sans perte de revenu.

13.02 Les jours suivants peuvent être désignés jours fériés par l'Université :

Après-midi du Jeudi Saint	Fête de Saint Ignace de Loyola
---------------------------	--------------------------------

13.03 Les employés permanents à plein temps sont en congé pendant les jours fériés sans aucune perte de leur salaire normal.

13.04 Lorsque un jour férié tombe le jour où un employé est normalement libre, l'employé reçoit une autre journée de congé sans perte de son salaire normal, à une date convenant mutuellement à l'employé et à l'Université.

13.05 Vacances de Noël

Au cas où l'Université décide de fermer pendant une période quelconque des vacances de Noël, les employés permanents à plein temps à qui on ne demande pas de travailler ne subissent aucune perte de leur salaire normal pendant les journées où le travail n'est pas exigé.

13.06 Les employés permanents à temps partiel bénéficient des mêmes jours fériés que les employés permanents à plein temps et leur salaire est calculé selon la formule qui se trouve dans la *Loi sur les normes de travail*. Les employés temporaires et les étudiants employés reçoivent des congés et un salaire en vertu de la *Loi sur les normes de travail*.

13.07 L'Université continue de poursuivre la pratique actuelle concernant la Journée des Fondateurs à condition que l'Université Laurentienne continue d'être fermée ce jour là.

## **ARTICLE 14 – VACANCES/ CONGÉS PAYÉS**

### **14.01 Période de référence**

La période de référence pour les congés payés va du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin de l'année suivante.

### **14.02 Crédits de congés payés**

Les employés permanents à plein temps ont droit à des congés payés pendant l'année considérée, sur la base du nombre de leurs années de service au 30 juin de l'année qui vient de se terminer, de la façon suivante :

<b>Années de service</b>	<b>Crédits</b>
Moins d'un an	4% du salaire normal au cours de l'année précédente
Plus d'un an, moins de cinq ans	15 jours
5 ans	16 jours
Six ans	17 jours
Sept ans	18 jours
Huit ans	19 jours
Neuf ans, dix ans	20 jours
11 ans	21 jours
12 ans	22 jours
13 ans	23 jours
14 ans	24 jours
16 ans, 17 ans	26 jours
18 ans, 19 ans	27 jours
20 ans, 21 ans	28 jours
22 ans, 23 ans	29 jours
24 ans, 25 ans	30 jours
26 ans et plus	31 jours

### **14.03 Calendrier des vacances/congés payés**

- (a) L'Université s'efforce de respecter les désirs des employés quand il s'agit de prévoir les congés payés/vacances, compte tenu des besoins de fonctionnement de l'Université.
- (b) Les formulaires de demande de vacances sont distribués au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de chaque année. Les employés les remplissent et avant le 30 avril indiquent les périodes désirées, et un calendrier final est affiché le 1<sup>er</sup> juin. En cas de conflit de dates, l'ancienneté prévaut. Les demandes faites après le 1<sup>er</sup> avril sont traitées sur la base du premier venu, premier servi.

(c) L'université s'efforce de fournir à tous les employés qui y ont droit jusqu'à trois semaines consécutives de vacances au cours de la période allant du 1<sup>er</sup> mai au 31 août, en application du paragraphe (b). Si un employé a droit à plus de trois semaines de vacances, les vacances supplémentaires se prennent après que tous les employés du même département ont pris leurs congés d'été.

14.04 L'Université peut permettre à un employé de reporter jusqu'à un maximum cinq jours de congés payés d'une année à l'autre. Au-delà de cinq jours, les jours de vacances non utilisés sont perdus

14.05 Au cas où un employé est hospitalisé pendant ses congés payés, les jours de congé passés à l'hôpital sont remplacés par des crédits de congé de maladie et les congés payés sont de nouveau crédités.

14.06 On verse à un employé permanent à temps partiel, à un employé temporaire ou à un étudiant salarié 4% de son revenu à chaque paie pour son indemnité de vacances. Un employé permanent à temps partiel qui a fait plus de 1755 heures voit ce montant passer à 6%.

## **ARTICLE 15 - AVANTAGES SOCIAUX**

### **15.01 Paiement des cotisations**

La seule obligation de l'Université en matière d'avantages sociaux est de payer le pourcentage indiqué ci-dessous du montant facturé des cotisations pour tous les participants admissibles couramment en service permanent à plein temps à l'Université d'après les régimes d'assurance indiqués ci-dessous, et compte tenu de leurs termes et conditions respectives, y compris les conditions d'inscription, et à condition que l'employé paie le reste de la cotisation au moyen d'une retenue sur salaire..

- (a) L'Université paie 100% des cotisations facturées du régime actuel d'assurance-maladie complémentaire, qui fournit :
- l'hospitalisation au Canada en chambre semi-privée avec nourriture
  - une prestation d'assurance complémentaire de 100% des frais admissibles encourus au Canada jusqu'à concurrence de 50 000\$ par personne au cours de trois années consécutives
  - le paiement direct des médicaments avec franchise de 0.35 \$ par médicament, et 8 \$ maximum de frais de pharmacien pour les ordonnances délivrées au Canada.

- (b) L'Université paie 50% des cotisations facturées pour le régime optionnel actuel de soins dentaires qui couvre les dépenses suivantes :
- 100% des soins de base
  - 80% des soins restaurateurs
  - 50% des soins orthodontiques jusqu'à un maximum de 2 000\$ par personne par an pour les soins de base en restauration,
  - 1 500\$ par personne (en une seule fois) selon les tarifs de 2004 de l'ODA (Ontario Dental Association)

(c) l'Université paie 50% des cotisations facturées du régime actuel d'assurance-vie de groupe, qui fournit l'équivalent de trois fois le salaire normal, jusqu'à un maximum de 300 000\$.

15.03 Les employés à plein temps participent au régime actuel d'invalidité prolongée, payé à 100% par les employés.

15.04 Les parties reconnaissent que les avantages sociaux prévus aux articles 15.01, 15.02, et 15.03 sont fournis conjointement avec les régimes collectifs auxquels participent les employés de l'Université Laurentienne et de ses universités fondatrices, autrement dit Huntington, Thorneloe et l'Université de Sudbury. En tant que tels, les régimes d'avantages sociaux sont soumis aux changements dans les régimes d'assurances de la fédération..

#### 15.05 Banque de crédits de maladie

(a) Le congé de maladie est le fait d'accorder du temps libre avec salaire pour des absences ayant lieu pendant l'horaire de travail pour raison légitime de maladie. Chaque employé permanent à plein temps effectivement employé par l'Université et ayant terminé la période d'essai dispose d'une banque de crédits de maladie. Ces employés accumulent des crédits de maladie de 1,5 jour par mois entier de travail à plein temps jusqu'à un maximum de 120 jours.

(b) Lorsque un employé permanent à plein temps s'absente du travail pour raison légitime de maladie, l'employé ne perd pas son salaire normal pendant son horaire normal de travail, mais utilise les crédits de sa banque de crédits de maladie jusqu'à concurrence de la totalité des crédits qui lui reviennent.

(c) Un employé est tenu de présenter un certificat médical pour toute période d'absence de plus de deux jours pour cause de maladie. Au cas où la fréquence, les circonstances et la récurrence des absences pour cause de maladie le justifient, il est convenu que l'Université est en droit d'exiger de l'employé un certificat médical justifiant toute absence. Dans ce cas, l'Université paie les frais d'un examen médical fait par un médecin mutuellement acceptable.

(d) Les employés s'efforcent de fixer leurs rendez-vous personnels de médecin / dentiste en dehors de leur horaire de travail. Si ce n'est pas possible, un employé peut se rendre à ces rendez-vous pendant ses heures de travail, à condition de recevoir à l'avance et le plus tôt possible la permission de son superviseur. La période d'absence nécessaire est déduite de la banque de crédits de maladie de l'employé.

(e) La banque de crédits de maladie ne produit aucune rémunération pendant la durée de l'emploi ou à la fin de l'emploi.

## **ARTICLE 16 - RÉMUNÉRATION**

### **16.01 Périodicité de la paye et jour de paye**

Pendant la durée de la présente Convention collective, l'Université convient de verser et le Syndicat convient d'accepter les tarifs horaires figurant au barème à l'annexe A faisant partie intégrante de la présente Convention. Le jour de paye est le vendredi suivant immédiatement la période de paye. Chaque employé reçoit le jour de paye un bulletin de paye détaillé indiquant le salaire, les heures supplémentaires et toute autre déduction ou tout crédit supplémentaire.

16.02 Au cas où l'Université déplacerait un employé de façon temporaire pour assumer les tâches et responsabilités d'un poste dont le taux de salaire est plus élevé, pendant cinq jours ou plus durant deux semaines, l'employé est payé au taux du poste où il est affecté.

16.03 Au cas où l'Université déplace un employé de façon temporaire pour assumer les tâches et responsabilités d'un poste dont le taux de salaire est moins élevé, et dans des circonstances autres qu'une mise à pied ou une mesure disciplinaire, l'employé continue d'être payé au taux du poste d'où il a été déplacé.

## **ARTICLE 17 - DIVERS**

### **17.01 Genre et nombre**

Toutes les fois que le masculin est utilisé dans la Convention collective, il inclut le féminin, et vice-versa. Toutes les fois que le singulier est utilisé, il peut également signifier le pluriel, et vice-versa.

### **17.02 Panneau d'affichage**

L'Université convient de fournir un emplacement pour un panneau destiné à l'affichage des avis concernant les réunions et affaires du Syndicat à l'Université. Ces avis, signés et affichés par les membres du bureau du Syndicat, après approbation préalable de l'Université, sont en accord avec l'esprit et l'intention de la Convention collective. L'Université fournit également un emplacement pour un panneau d'affichage supplémentaire utilisé exclusivement pour les questions de santé et de sécurité à l'Université.

### **17.03 Impression de la Convention collective**

L'Université et le Syndicat conviennent de payer à part égale les frais de traduction et d'impression de la Convention collective. Un nombre suffisant d'exemplaires est imprimé afin de pouvoir les distribuer à chaque employé, au Syndicat et à l'Université.

#### 17.04 **Adresse de l'employé**

Chaque employé est tenu d'informer l'Université, par écrit et le plus tôt possible, de tout changement d'adresse et de numéro de téléphone.

17.05 Au cas où l'Université exige comme condition d'emploi qu'un employé renouvelle la validité d'une licence ou d'un certificat, l'Université paie 50% des droits jusqu' à un maximum de 200\$.

#### **ARTICLE 18 - DURÉE**

18.01 La présente Convention continue d' **Ê**tre en vigueur jusqu'au 30 juin 2010 et continue d'être valide d'année en année par la suite, jusqu' **È**ce que l'une des parties fasse parvenir par écrit **È** l'autre partie un avis indiquant qu'elle désire amender ou terminer la présente Convention.

18.02 Un avis indiquant que des amendements sont exigés, ou que l'une ou l'autre partie désire terminer la présente Convention, ne peut **Ê**tre envoyé que dans une période de quatre-vingt-dix jours précédant la date d'expiration de la présente Convention ou, le cas échéant, précédant tout anniversaire ultérieur de cette expiration.

18.03 Si un avis d'amendement ou de terminaison est envoyé par l'une ou l'autre partie, l'autre partie accepte, si nécessaire, une réunion dans le but de négocier dans les trente jours suivant l'envoi de l'avis.

ANNEXE 'A'  
**BARÈME DES SALAIRES**

En vigueur le 1er juillet 2007

	1	2	3	4	5	6	7
Catégorie 1	\$14.78	\$15.10	\$15.42	\$15.74	\$16.06	\$16.38	\$16.86
Catégorie 2	\$16.28	\$16.63	\$16.98	\$17.33	\$17.68	\$18.03	\$18.55
Catégorie 3	\$18.03	\$18.42	\$18.81	\$19.20	\$19.59	\$19.98	\$20.56
Catégorie 4	\$20.05	\$20.49	\$20.93	\$21.37	\$21.81	\$22.25	\$22.91

En vigueur le 1er juillet 2008

	1	2	3	4	5	6	7
Catégorie 1	\$15.43	\$15.75	\$16.07	\$16.39	\$16.71	\$17.03	\$17.51
Catégorie 2	\$16.93	\$17.28	\$17.63	\$17.98	\$18.33	\$18.68	\$19.20
Catégorie 3	\$18.68	\$19.07	\$19.46	\$19.85	\$20.24	\$20.63	\$21.21
Catégorie 4	\$20.70	\$21.14	\$21.58	\$22.02	\$22.46	\$22.90	\$23.56

En vigueur le 1er juillet 2009

	1	2	3	4	5	6	7
Catégorie 1	\$16.03	\$16.35	\$16.67	\$16.99	\$17.31	\$17.63	\$18.11
Catégorie 2	\$17.53	\$17.88	\$18.23	\$18.58	\$18.93	\$19.28	\$19.80
Catégorie 3	\$19.28	\$19.67	\$20.06	\$20.45	\$20.84	\$21.23	\$21.81
Catégorie 4	\$21.30	\$21.74	\$22.18	\$22.62	\$23.06	\$23.50	\$24.16

**POSTES SELON LA CATÉGORIE**

**CATÉGORIE.**

1. Services d'entretien ménager, surveillant de nuit, réceptionniste, commis de bibliothèque, secrétaire de bibliothèque, secrétaire adjointe à la secrétaire du Recteur.
2. Préposé à l'entretien, secrétaire de département (excepté Etudes autochtones), secrétaire du Secrétaire général
3. Secrétaire du département des Etudes autochtones, commis de résidence, commis du service des finances
4. Technicien de l'information

## ANNEXE 'B'

### **BARÈME DES SALAIRES DES ÉTUDIANTS ET DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES**

Les étudiants reçoivent le salaire minimum excepté

i. les étudiants embauchés dans le programme coopératif ou tout autre programme de financement des emplois pour étudiants, auquel cas ils sont payés au taux indiqué par le programme

ii. les étudiants engagés par un professeur grâce à'une subvention de recherche ou par entente mutuelle entre le professeur et l'Université. sont payés selon les termes de la subvention de recherche, ou par entente mutuelle entre le professeur et l'Université.

iii. Les assistants de résidence d'été sont payés sur la base du prix de la chambre pour une personne, plus la somme de 250\$ par mois.

iv. Les étudiants qui n'appartiennent pas à l'une des catégories ci-dessus sont payés au taux de 8\$50/h lorsqu'ils remplacent les employés permanents pendant une absence de leur emploi normal, les jours fériés ou les congés autorisés

Un employé temporaire remplaçant un employé permanent est payé au taux de base de la catégorie du poste permanent correspondant. Tout autre employé temporaire n'est jamais payé moins que le taux de base de la catégorie 1.