

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2018-3984

N° dossier d'accréditation : AQ-1004-9752

EMPLOYEUR CORPORATION DU CAMPUS NOTRE-DAME-DE-FOY 5000, RUE CLÉMENT-LOCKQUELL SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMANES QC G3A 1B3 Secteur d'activité : Privé		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4390 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTREAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2018-02-21	Nombre de salariés visés : 45	Date début : 2018-02-21
Date dépôt : 2018-05-25		Date d'expiration : 2022-06-30

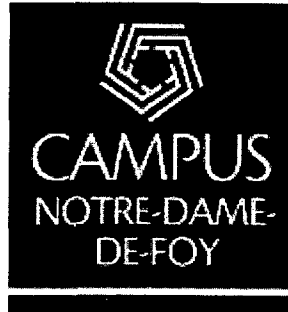
Remarque :

Denis Milhomme
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365
Téléphone

2018-06-14
Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Secrétariat du travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Denis.Milhomme@mtess.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur: (418) 528-0559



CONVENTION COLLECTIVE

RÉGISSANT LES CONDITIONS DE TRAVAIL

ENTRE

LA CORPORATION DU CAMPUS NOTRE-DAME-DE-FOY

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4390

A handwritten signature or set of initials in black ink, appearing to be 'SC' or similar, located to the right of the text for the Canadian Public Service Union.

Échéance : 30 juin 2022

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	6	
1. LES BUTS		6
CHAPITRE II	7	
2. LES DÉFINITIONS		7
CHAPITRE III	11	
3. LA JURIDICTION ET LES PRÉROGATIVES DU SYNDICAT		11
A - CHAMP D'APPLICATION		11
B - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES		12
C - RÉGIME ET AFFAIRES SYNDICALES		15
CHAPITRE IV	18	
4. LES RELATIONS DE TRAVAIL		18
A - LE COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL		18
B - L'ARBITRAGE		19
C - LES MESURES DISCIPLINAIRES		19
CHAPITRE V	21	
5. LE MOUVEMENT DE PERSONNEL		21
A - AFFICHAGE DE POSTE		21
B - ENGAGEMENT		22
C - RÉDUCTION DE PERSONNEL		23
D - RÉDUCTION DES HEURES OU JOURS DE TRAVAIL		24
CHAPITRE VI	26	
6. LES HEURES DE TRAVAIL		26
CHAPITRE VII	28	
7. LE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE		28
CHAPITRE VIII	30	
8. L'ANCIENNETÉ		30
CHAPITRE IX	32	
9. LES CONGÉS FÉRIÉS CHÔMÉS		32



CONVENTION COLLECTIVE

RÉGISSANT LES CONDITIONS DE TRAVAIL

ENTRE

LA CORPORATION DU CAMPUS NOTRE-DAME-DE-FOY

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DU CAMPUS NOTRE-DAME-DE-FOY
SCFP – SECTION LOCALE 4390

Échéance : 30 juin 2022

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	
1. LES BUTS	6
CHAPITRE II	
2. LES DÉFINITIONS	7
CHAPITRE III	
3. LA JURIDICTION ET LES PRÉROGATIVES DU SYNDICAT	11
A - CHAMP D'APPLICATION	11
B - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	12
C - RÉGIME ET AFFAIRES SYNDICALES	15
CHAPITRE IV	
4. LES RELATIONS DE TRAVAIL	18
A - LE COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL	18
B - L'ARBITRAGE	19
C - LES MESURES DISCIPLINAIRES	19
CHAPITRE V	
5. LE MOUVEMENT DE PERSONNEL	21
A - AFFICHAGE DE POSTE	21
B - ENGAGEMENT	22
C - RÉDUCTION DE PERSONNEL	23
D - RÉDUCTION DES HEURES OU JOURS DE TRAVAIL	24
CHAPITRE VI	
6. LES HEURES DE TRAVAIL	26
CHAPITRE VII	
7. LE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE	28
CHAPITRE VIII	
8. L'ANCIENNETÉ	30
CHAPITRE IX	
9. LES CONGÉS FÉRIÉS CHÔMÉS	32
CHAPITRE X	

10.	LES CONGÉS SANS TRAITEMENT	33
CHAPITRE XI		
11.	LES VACANCES ANNUELLES	34
CHAPITRE XII		
12.	LES ABSENCES POUR RAISON DE SANTÉ	37
CHAPITRE XIII		
13.	LES CONGÉS PARENTAUX	40
	SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	40
	SECTION II : CONGÉ DE MATERNITÉ	41
	CAS ADMISSIBLES AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE	43
	SECTION III : CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE ET DE L'ALLAITEMENT	49
	SECTION IV : AUTRES CONGÉS PARENTAUX	50
	CONGÉ DE PATERNITÉ	50
	CONGÉ POUR ADOPTION ET CONGÉ EN VUE D'UNE ADOPTION	51
CHAPITRE XIV		
14.	LES CONGÉS SOCIAUX	58
CHAPITRE XV		
15.	LE PERFECTIONNEMENT	62
CHAPITRE XVI		
16.	LES ASSURANCES	63
CHAPITRE XVII		
17.	LA RÉMUNÉRATION	65
CHAPITRE XVIII		
18.	LA RESPONSABILITÉ CIVILE	67
CHAPITRE XIX		
19.	DURÉE ET DISPOSITIONS DIVERSES	68
20.	SIGNATURE	68
Annexe I		
	LES CATÉGORIES D'EMPLOYÉS AU CAMPUS NOTRE-DAME-DE-FOY	71
Annexe II		
	LA TABLE DES DÉDUCTIONS DE JOURS DE VACANCES	72
Annexe III		

RANG

Annexe IV

ÉCHELLES DE TRAITEMENT AU 1^{ER} AVRIL 2017

75

Annexe V

PROCÉDURE DE DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN

77

Annexe VI

PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

81

ANNEXE VII

PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT ET DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

85

ANNEXE VIII

CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

87

CHAPITRE I

1. LES BUTS

- 1.01 La présente convention a pour but premier d'organiser la collaboration des deux parties qui ont la responsabilité commune d'assurer le meilleur fonctionnement possible de notre établissement considéré comme instrument au service de la clientèle.
- 1.02 Le deuxième but de la convention est d'assurer la plus grande justice possible en ce qui concerne les conditions de travail. Ce but est atteint si les normes de rémunération, les avantages sociaux et les charges de travail sont connus, agréés et respectés par les deux parties.
- 1.03 Enfin, par réalisme, le troisième but de la convention est d'établir une procédure objective pour assurer le règlement des difficultés pouvant surgir entre les parties.

CHAPITRE II

2. LES DÉFINITIONS

Dans la présente convention, les expressions ou les mots suivants signifient :

2.01 AFFECTATION TEMPORAIRE

Mouvement d'un employé pour occuper un autre poste que le sien dans le but de répondre à un besoin temporaire, à la demande de l'employeur. Cet employé conserve les mêmes conditions salariales et avantages d'avant l'affectation. Ce mouvement est d'une durée maximale de vingt (20) jours ouvrables.

2.02 ANCIENNETÉ

L'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en semaines et en jours travaillés au Campus par tout employé régulier régi par les présentes à titre d'employé de soutien.

2.03 ANNÉE CONTRACTUELLE

Période située entre le 1^{er} juillet et le 30 juin.

2.04 CAMPUS

Corporation du Campus Notre-Dame-de-Foy, ayant son siège social en la municipalité de Saint-Augustin-de-Desmaures, et considérée aux fins de la convention comme l'employeur.

2.05 CLASSE D'EMPLOI

Une classe d'emploi est une unité de rangement du plan de classification qui regroupe des activités et des responsabilités ayant des caractéristiques communes quant à leur nature, à leur complexité et aux qualifications qu'elles requièrent.

2.06 CONGÉDIEMENT

Mesure disciplinaire dont l'effet est de résilier le contrat d'engagement.

2.07 CONJOINTS

Les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;

c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

2.08 DIRECTION

Eu égard au contexte, le mot Direction signifie soit le directeur général seul, soit le directeur général assisté des cadres.

2.09 EMPLOYÉ EN PROBATION

Statut de celui qui est embauché comme tel et qui n'a pas complété la période de six (6) mois nécessaire pour devenir un employé régulier. Après entente entre les parties, cette période pourra être prolongée.

2.10 EMPLOYÉ PERMANENT

Statut de celui qui, étant régulier, a acquis au moins deux (2) ans d'ancienneté au renouvellement de son contrat.

2.11 EMPLOYÉ RÉGULIER

Statut de celui qui a complété la période de probation. Aux fins d'application de la convention collective, il comprend à la fois les permanents et les non permanents.

2.12 EMPLOYÉ REMPLAÇANT

Statut de celui qui est engagé pour remplir les fonctions d'un employé absent et dont l'engagement cesse, au plus tard, au retour de ce dernier.

2.13 EMPLOYÉ TEMPORAIRE

Statut de celui qui est engagé pour parer à un surcroît temporaire de travail ou un événement imprévu pour accomplir un travail déterminé. La durée du surcroît ne peut dépasser un (1) an et le projet est non répétitif et à durée déterminée.

2.14 ÉTUDIANT

Désigne une personne inscrite dans une institution scolaire. Elle est engagée pour des tâches d'appoint, en support; ou pour répondre à des besoins ponctuels. Elle n'est pas régie par la présente convention.

2.15 GRIEF

Toute mésentente, formulée par écrit, relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

2.16 JOUR OUVRABLE

Pour chaque employé pris individuellement : les jours de la semaine de travail tels que définis à la clause 6.01. Aux fins des délais prévus à la convention : du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés et chômés.

- 2.17 MEMBRE DU SYNDICAT
Tout employé qui est régi par le certificat d'accréditation et qui n'est pas exclu au paragraphe 3.02.
- 2.18 MUTATION
Le transfert d'un employé avec ou sans changement de classification, à une fonction comportant une échelle de traitement identique.
- 2.19 PÉRIODE D'ESSAI
Période de soixante (60) jours travaillés, pendant laquelle un employé régulier est à l'essai dans un nouveau poste que ce soit par application ou supplantation.
- 2.20 PLAN DE CLASSIFICATION
Établissement par la Direction des classes d'emploi et des échelons déterminant le salaire des employés.
- 2.21 POSTE
Ensemble des tâches et responsabilités spécifiques s'il y a lieu, confiées à un employé, compte tenu du plan d'effectif. Le poste peut être à temps complet ou partiel.
- 2.22 PROMOTION
Mouvement d'un employé d'une classe d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle de traitement ou le taux de traitement unique est supérieur à celui de la classe d'emploi qu'il occupait.
- 2.23 RÉTROGRADATION
Mouvement d'un employé d'une classe d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle de traitement ou le taux de traitement unique est inférieur à celui de la classe d'emploi qu'il occupait.
- 2.24 STATUT
Par statut, on entend d'un employé qu'il est :
- en probation;
 - temporaire;
 - remplaçant;
 - régulier;
 - permanent.
- 2.25 SALAIRE
Rémunération au taux horaire versée selon les échelles annexées à la présente convention.

2.26 SYNDICAT

Les employés de soutien à l'emploi du Campus Notre-Dame-de-Foy régis par le certificat d'accréditation du 7 décembre 2000 et reconnus comme la Section locale 4390 du Syndicat canadien de la fonction publique.

2.27 TEMPS COMPLET

Période travaillée correspondant au nombre d'heures prévu au paragraphe 6.01.

2.28 TEMPS PARTIEL

Période travaillée correspondant à un nombre d'heures moindre que celui prévu au paragraphe 6.01.

CHAPITRE III

3. LA JURIDICTION ET LES PRÉROGATIVES DU SYNDICAT

A - CHAMP D'APPLICATION

- 3.01 La présente convention s'adresse à tous les employés de soutien régis par le certificat d'accréditation et qui ne sont pas exclus expressément au paragraphe 3.02.
- 3.02 Les personnes suivantes ne sont pas régies par cette entente :
- les cadres et les gérants, les professeurs, les professionnels;
 - les stagiaires et les étudiants;
 - les moniteurs et les entraîneurs; aide technique;
 - les techniciens-pompiers, les professeurs, le magasinier de l'École de pompiers;
 - les techniciens en travaux pratiques sur appel (SPU, soins infirmiers, etc.);
 - les personnes engagées pour les emplois dits d'été;
 - le personnel des résidences du Campus, soit le Champagnat, le De-La-Mennais et le André-Coindre, à l'exception des ouvriers d'entretien général et des ouvriers d'entretien ménager;
 - le personnel de la Coopérative;
 - le personnel de la Fondation;
 - le personnel des ressources humaines;
 - le personnel de la Direction générale;
 - les employés des Services alimentaires;
 - les employés du Service des congrès;
 - Le personnel de Chaya Mushka et de la formation sur mesure.
- 3.03 L'employé en période de probation est couvert par les clauses de la convention, sauf celles concernant le droit au grief et à l'arbitrage en cas de congédiement.
- 3.04 Les seules clauses de la convention qui s'appliquent à l'employé temporaire sont celles relatives :
- au salaire;
 - aux heures de travail;
 - au travail supplémentaire;
 - aux primes;
 - au régime d'assurance collective, si l'employé temporaire est embauché pour une période de plus de six (6) mois.

L'employé temporaire a droit aux congés fériés selon les dispositions suivantes :

Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, un salarié ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de l'employeur, ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.

L'employé temporaire a droit au grief en ce qui a trait aux dispositions précisées en 3.04.

L'employé temporaire a droit à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé férié.

3.05 Dans les cas où le besoin s'échelonne sur une très courte période allant de quelques heures à quelques jours, l'employé temporaire peut être engagé sans se voir attribuer une classification officielle commandant un salaire spécifique.

3.06 L'employé remplaçant est couvert de la même façon que l'employé en période de probation, pourvu que le plan des assurances collectives en vigueur le permette.

Il ne cumule pas d'ancienneté, à moins de devenir un employé régulier dans la même classe d'emploi.

Son statut de remplaçant est mentionné sur son contrat d'engagement, de même que la durée du remplacement dans la mesure du possible.

B - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

3.07 La Direction reconnaît la section locale 4390 du Syndicat canadien de la fonction publique, comme l'unique représentant des personnes salariées régies par le certificat d'accréditation.

3.07 Le Syndicat reconnaît que le droit de gérer et d'administrer l'établissement appartient à la Direction.

3.09 La Direction met à la disposition du Syndicat des espaces sur les tableaux d'affichage pour son usage. Le Syndicat peut afficher tout avis concernant les assemblées ou réunions du Syndicat ou tout autre document d'information.

3.10 La Direction transmet au Syndicat dans les meilleurs délais, si possible avant leur mise en vigueur, tout règlement, avis ou directive de portée générale s'adressant aux employés et concernant l'application de la convention collective.

3.11 Avec le consentement écrit des deux parties, toute clause de la présente entente peut être modifiée ou retirée pendant l'application de la présente entente. De la même façon, des ajouts peuvent y être faits.

- 3.12 La Direction et le Syndicat conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de leurs représentants ou de leurs membres à cause de sa race, de son sexe, de son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle, le tout conformément à leurs obligations contractées par la convention.
- 3.13 Après avoir pris rendez-vous avec l'employeur, tout employé a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante, de consulter son dossier en présence d'un représentant de l'employeur et, s'il le désire, d'un représentant du Syndicat. L'employé peut obtenir, sur demande écrite, une copie de tout document apparaissant à son dossier.
- 3.14 Le Syndicat peut obtenir dans les cas de grief, une copie de tout document relié au grief en question apparaissant au dossier correspondant du salarié, et ceci, avec l'autorisation écrite dudit salarié.
- 3.15 Le Campus met gratuitement à la disposition du Syndicat un local ainsi que l'ameublement nécessaire.
- 3.16 La Direction avise le Syndicat dans les situations suivantes, qui concernent ses membres :
- de nouvelle embauche,
 - d'absence pour congé,
 - de maladie longue durée,
 - de maternité et/ou parental,
 - d'accident de travail ou de maladie professionnelle,
 - sans solde de plus d'un mois,
 - de mouvement de personnel interne.
- 3.17 Chaque année, la Direction établit la liste de ses employés de soutien au 1^{er} juillet. Cette liste est remise au Syndicat vers la fin de septembre.
- Sur cette liste apparaît le nom de tout employé de soutien, avec son statut, sa classe d'emploi et son échelon. Le nom des employés inscrits sur une liste de rappel y apparaît aussi.
- 3.18 Une copie de toute correspondance officielle touchant une modification au statut ou à la classe d'emploi d'un employé est envoyée au Syndicat.
- 3.19 Le syndicat est avisé par écrit de la date d'engagement d'un nouvel employé, de sa classe d'emploi et de son statut.

3.20 HARCÈLEMENT SEXUEL

1. Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe.
2. Le harcèlement sexuel consiste en une conduite se manifestant par des gestes à connotation sexuelle, des actes ou des paroles, répétés et non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.
3. L'employeur et le syndicat collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel. À cet effet, les parties peuvent discuter de tout problème relatif au harcèlement sexuel, y compris toute mesure incitant à la prévention de tel harcèlement.
4. L'employeur et le syndicat s'engagent à ne pas publier ou distribuer d'affiches ou de brochures sexistes.

3.21 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

CONDUITE GRAVE

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

3.22 DROIT DU SALARIÉ

Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

3.23 RECOURS

Le salarié qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut utiliser la procédure de grief prévue aux articles 4.03 et suivants de la présente convention collective.

3.24 DÉLAI

Tout grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposé dans les 90 jours de la dernière manifestation de cette conduite.

3.25 Si l'arbitre juge que le salarié a été victime de harcèlement psychologique et que l'employeur a fait défaut de respecter ses obligations prévues à l'article 3.22, il peut rendre toute décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire, notamment :

- 1) ordonner à l'employeur de réintégrer le salarié;
- 2) ordonner à l'employeur de payer au salarié une indemnité jusqu'à un maximum équivalent au salaire perdu;
- 3) ordonner à l'employeur de prendre les moyens raisonnables pour faire cesser le harcèlement;
- 4) ordonner à l'employeur de verser au salarié des dommages et intérêts punitifs et moraux;
- 5) ordonner à l'employeur de verser au salarié une indemnité pour perte d'emploi;
- 6) ordonner à l'employeur de financer le soutien psychologique requis par le salarié, pour une période raisonnable qu'elle détermine;
- 7) ordonner la modification du dossier disciplinaire du salarié victime de harcèlement psychologique.

3.26 Les paragraphes 2, 4 et 6 de l'article 3.25 ne s'appliquent pas pour une période au cours de laquelle le salarié est victime d'une lésion professionnelle, au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., chapitre A-3.001), qui résulte du harcèlement psychologique.

Lorsque l'arbitre de griefs estime probable, en application de l'article 3.25, que le harcèlement psychologique ait entraîné chez le salarié une lésion professionnelle, il réserve sa décision au regard des paragraphes 2, 4 et 6.

C – RÉGIME ET AFFAIRES SYNDICALES

3.27 Le syndicat indique à la Direction, par avis écrit, à la signature de la présente convention le montant de la cotisation pour ses membres, la date et la périodicité de la retenue. Par la suite, le syndicat pourra modifier ces éléments une fois par année. Tout changement au montant de la cotisation prend effet en début de période de paie.

Au plus tard le 15 du mois suivant le prélèvement de la cotisation, la Direction transmet au syndicat le montant prélevé.

- 3.28 L'employeur doit déduire à chaque période de paie, sur l'ensemble des revenus de chaque employé, la cotisation syndicale déterminée par le Syndicat. Ces retenues sont effectuées dès la première période de paie de l'employé et elles doivent apparaître sur les formules T4 et le Relevé 1.
- 3.29 L'employeur fait parvenir au Syndicat la somme ainsi recueillie, la liste des personnes salariées, le salaire gagné ainsi que le montant retenu pour chacune des personnes salariées.
- 3.30 Le Syndicat s'engage à tenir l'employeur indemne de tout recours et de toute réclamation qui pourraient être exercés par un employé, résultant de l'application des clauses 3.20 à 3.23.
- 3.31 Sous réserve des autres dispositions de la convention et de la présente clause, l'employé libéré du travail en vertu de la présente clause conserve tous ses droits et privilèges prévus la convention comme s'il était demeuré au travail.
- 3.32 Le Syndicat informe par écrit l'employeur du nom de ses représentants et de tout changement dans les 15 jours d'un tel changement.
- 3.33 Pour représenter le Syndicat, la Direction consent à des absences au travail et cela sans aucune perte de salaire dans les cas suivants :
- a) Participation à toute réunion ou rencontre avec les représentants de l'employeur incluant la négociation de la convention,
 - b) Participation aux réunions du comité des relations de travail (trois personnes),
 - c) Participation à une rencontre syndicale tenue durant les heures de travail et prévue à la présente convention,
 - d) Accompagnement d'un employé convoqué par un représentant de l'employeur,
 - e) Préparation du projet de négociation de convention collective par **trois (3)** membres du comité de négociation syndical pour deux (2) jours,
 - f) Un (1) membre de l'Exécutif est libéré sans perte de salaire pour s'occuper des affaires syndicales une demi (½) journée par semaine, après entente avec le supérieur immédiat.
- 3.34 Pendant les années régulières, la Direction autorise le syndicat du personnel de soutien à tenir, durant les heures de travail, quatre (4) réunions ne totalisant pas plus de huit (8) heures pour les quatre (4) réunions. De plus, la Direction autorise la tenue, durant les heures de travail, de quatre (4) réunions de deux (2) heures chacune pour les cinq membres de l'exécutif. Durant l'année de négociation six (6) réunions d'une journée chacune ou l'équivalent sont prévues, pour deux membres afin de rencontrer la partie patronale.

- 3.35 La Direction, selon les besoins du service, peut accorder une libération sans salaire aux représentants du Syndicat ou membres de comités pour activités syndicales internes continues ou non, formation syndicale, réunions, conférences et colloques.
- 3.36 La Direction peut accorder une libération syndicale sans perte de salaire aux représentants du Syndicat ou membres de comités pour assister aux congrès du syndicat et de ses affiliés. Dans ce cas, l'employeur puise à même le montant prévu pour le perfectionnement.
- 3.37 Les demandes de libération doivent être faites, à moins de circonstances exceptionnelles, dix (10) jours ouvrables avant la rencontre.
- 3.38 Durant une absence autorisée sans salaire aux termes de la présente clause, l'employé continue de recevoir normalement son salaire et le Syndicat convient d'acquitter les montants ainsi encourus par les libérations sans salaire, dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture à cet effet par l'employeur.

CHAPITRE IV

4. LES RELATIONS DE TRAVAIL

A – LE COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

4.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le meilleur délai possible tout grief tel que défini au chapitre II de la convention.

4.02 Le comité des relations de travail (CRT) a pour mandat de formuler aux parties des recommandations pouvant permettre de régler un grief. Il a également pour mandat d'interpréter, à la demande conjointe des parties, la présente convention collective. Une telle interprétation ne peut lier les parties.

4.03 Tout employé peut, avant de soumettre un grief, tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat. À défaut d'entente, les parties conviennent de se conformer à la procédure suivante :

Tout employé, groupe d'employés ou le Syndicat, doit soumettre par écrit son grief à la Direction dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'événement qui a donné lieu au grief ou de la connaissance qu'il en a eue.

Cependant, l'employé ou le groupe d'employés a un délai de six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief pour le soumettre par écrit à la Direction, dans les cas suivants :

Rémunération, primes, titres d'emploi, quantum de la prestation d'assurance-salaire, années d'expérience antérieure.

4.04 Si la réponse de la Direction n'est pas satisfaisante, ou si cette réponse n'est pas fournie dans le délai prévu, le grief est soumis au Comité des relations de travail (CRT). L'avis est adressé au Directeur général avec copie conforme au président du CRT. Le président convoque le CRT dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du grief.

4.05 Un comité de relations de travail (CRT) est constitué. Le comité des relations de travail est composé de trois (3) employés choisis par le Syndicat et de trois (3) personnes nommées par la Direction. Les noms sont communiqués aux parties avant le 30 juin. Les parties peuvent y adjoindre des personnes ressources lorsque jugé à-propos, pourvu que l'autre partie en ait été informée dans un délai raisonnable. Le comité se nomme un président.

- 4.06 Le comité des relations de travail est tenu de se prononcer sur tout grief qui lui sera présenté, et cela dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables.
- 4.07 Un employé qui présente un grief ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété à ce sujet par un supérieur.

B – L'ARBITRAGE

- 4.08 Advenant un non-règlement du grief soumis au CRT, le grief peut être soumis à une procédure d'arbitrage et cela dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables suivant le rapport du CRT aux parties.
- 4.09 Les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'une entente, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministre du Travail de désigner un arbitre.
- 4.10 La décision de l'arbitre est finale et lie l'employeur, le Syndicat et les employés.
- 4.11 L'arbitre doit rendre sa décision en se basant sur les dispositions de la convention collective. Il ne peut l'amender, la modifier, l'altérer ou lui ajouter quoi que ce soit.
- 4.12 Les employés qui témoignent lors d'un arbitrage sont libérés sans perte de salaire pour le temps où leur présence est requise.
- 4.13 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés, en parts égales, par les parties.
- 4.14 Dans tous les cas de grief portant sur une mesure disciplinaire ou un congédiement, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

C – LES MESURES DISCIPLINAIRES

- 4.15 Lorsqu'un employé pose une action entraînant une mesure disciplinaire, la Direction prend l'une des trois (3) mesures suivantes, selon la gravité de l'infraction, soit : l'avertissement écrit; la suspension; le congédiement.
- 4.16 Si la Direction, conséquemment à son pouvoir d'administration, a l'intention de mettre fin au contrat d'un employé régulier, permanent ou non, pour raison d'incompétence ou d'inefficacité notoire, elle devra l'aviser par écrit de sa décision et du moment de l'application.

Telle mesure devra avoir été précédée de deux (2) avis écrits à l'employé dans un délai raisonnable selon la nature du motif, à moins que la gravité de la situation exige une action immédiate. Le Syndicat sera informé de tels avis.

Tels avis doivent porter sur un même objet et ne peuvent être répétés qu'après un intervalle d'un (1) mois, à moins que la gravité de la situation exige une action immédiate. Ces avis peuvent faire l'objet d'un grief.

- 4.17 Dans le cas où la Direction désire imposer une mesure disciplinaire autre qu'un avertissement écrit à un employé, il doit, dans les vingt (20) jours ouvrables du moment où les faits lui sont connus, convoquer ledit employé par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures. Cet avis doit spécifier l'heure et l'endroit où il doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. L'employé peut être accompagné d'un représentant du Syndicat.
- 4.18 Si un employé cause à l'employeur un préjudice qui, par sa gravité et sa nature nécessite une intervention immédiate, celui-ci peut le suspendre temporairement de ses fonctions en attendant de déterminer la nature de la sanction, laquelle peut prendre la forme d'un congédiement. Dans le cas d'une telle suspension, l'employeur dispose de vingt (20) jours ouvrables pour formuler la sanction, autrement l'employé est réinstallé, confirmé dans son poste et dans ses droits.
- 4.19 L'employé qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de griefs et d'arbitrage si ce droit lui est reconnu dans la présente convention.
- 4.20 Tout avis disciplinaire versé au dossier de l'employé est retiré après douze (12) mois, sauf s'il y a eu infraction de nature similaire à l'intérieur de ce délai.
- 4.21 Aucun avis ou rapport disciplinaire versé au dossier de l'employé sans qu'il n'en soit avisé par écrit ne peut être mis en preuve lors de l'arbitrage.
- 4.22 Une suspension n'interrompt pas l'accumulation de l'ancienneté de l'employé.
- 4.23 Rien dans la présente clause ne doit être interprété comme limitant le droit de l'employeur d'imposer une mesure administrative, soit une suspension sans solde sans préavis aux fins d'enquête, pour juste cause ou négligence professionnelle grave, si le préjudice causé nécessite, par sa nature et sa gravité, une action immédiate.

CHAPITRE V

5. LE MOUVEMENT DE PERSONNEL

A – AFFICHAGE DE POSTE

5.01 Lorsqu'un poste régulier devient vacant et que la Direction décide de le combler, lorsqu'un nouveau poste est créé ou qu'un employé remplaçant est requis, la Direction avertit ses employés par voie d'affichage. Une copie de l'affichage est expédiée au Syndicat.

L'affichage doit contenir :

- le titre de la fonction,
- la description sommaire du poste,
- la formation et l'expérience demandées,
- les exigences spécifiques requises, s'il y a lieu,
- l'échelle de salaire,
- le service concerné.

L'affichage n'est toutefois pas requis pour un remplacement urgent et dont la durée n'est pas connue.

L'employé régulier peut postuler pour un poste de remplaçant. Telle demande peut être refusée par la Direction.

Un délai de dix (10) jours ouvrables est nécessaire pour l'affichage. Tel délai pourra cependant être réduit après entente entre les parties.

5.02 Toute personne qui désire poser sa candidature à un poste doit le faire par écrit selon les coordonnées spécifiées sur l'affichage.

Toute candidature soumise en dehors dudit délai ne peut être retenue.

5.03 Lorsque deux (2) candidats à un poste sont reconnus de compétence égale selon les critères établis pour ce poste, les employés permanents du Campus ont priorité sur tout candidat de l'extérieur.

À compétence égale, l'employé qui a le plus d'ancienneté a priorité.

L'employé permanent inscrit sur une liste de rappel, dont les compétences sont reconnues selon les critères établis pour le poste, aura priorité sur tout autre candidat de l'extérieur. La Direction tiendra compte de la candidature de l'employé de soutien jugé incapable d'assurer sa tâche à cause de la maladie ou d'un accident lorsqu'un poste connexe sera vacant et que ce poste pourra convenir à l'employé.

B - ENGAGEMENT

- 5.04 Tout employé est engagé au Campus à la suite d'une entrevue et sur présentation de ses qualifications et des attestations de son expérience.
- 5.05 Tout employé est considéré comme régulier après une période de probation obligatoire de six (6) mois, à moins d'occuper un poste d'employé temporaire ou d'employé remplaçant. La période de probation est réduite à trois mois si l'employé devient titulaire du même poste qu'il occupait comme remplaçant et s'il utilise les mêmes outils de travail. Dès qu'il a acquis le statut d'employé régulier, la Direction considère que son engagement commence effectivement à la date de son entrée en fonction.
- 5.06 Le contrat d'engagement d'un employé régulier ou permanent est annuel et se renouvelle automatiquement, à moins que la Direction ne lui ait signifié par écrit, avant le 1^{er} juin, que celui-ci ne sera pas renouvelé ou qu'il sera modifié. La Direction indiquera le motif de non-renouvellement ou de modification.
- 5.07 Le temps travaillé par un employé temporaire ou remplaçant ne peut tenir lieu de période de probation lors de sa nomination à un poste dont la classe d'emploi est différente de celle attribuée à son poste lors de l'embauche, sauf concernant la catégorie 2 prévue à l'Annexe 1.
- 5.08 Pour l'employé en probation, l'employé remplaçant et l'employé temporaire, l'employeur peut mettre fin à la période d'emploi sur un préavis écrit de cinq (5) jours ouvrables.
- 5.09 L'employé qui désire quitter son emploi doit en aviser la Direction au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de la cessation d'emploi.
- La Direction ne retiendra pas indûment un employé qui désirerait quitter plus tôt.
- 5.10 L'employé permanent qui désire travailler à temps partiel doit en faire la demande avant le 1^{er} mai. Telle demande peut être refusée par la Direction.
- 5.11 Si l'employé désire continuer à travailler à temps partiel, il doit renouveler sa demande avant le 1^{er} mai de chaque année.

- 5.12 Durant la période d'essai, l'employé qui ne peut compléter la période d'essai est réintégré à son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son poste antérieur.

Si son ancien poste a été aboli, l'employé est assujéti aux dispositions prévues à la présente section.

C - RÉDUCTION DE PERSONNEL

- 5.13 Advenant que la Direction soit dans l'obligation de licencier du personnel, les mises à pied se feront, pour une même classe d'emploi, dans l'ordre suivant :

- a) les employés temporaires,
- b) les employés en probation,
- c) les employés remplaçants,
- d) les employés réguliers,
- e) les employés permanents, en commençant par les moins anciens.

Les employés permanents ainsi licenciés seront inscrits sur une liste de rappel pendant deux (2) ans à moins qu'ils ne se prévalent des paragraphes suivants.

L'employé permanent dont le poste est aboli peut selon l'ordre suivant :

- supplanter l'employé ayant le moins d'ancienneté à l'intérieur d'une même classification à condition qu'il ait les compétences exigées pour ce poste,
- supplanter l'employé ayant le moins d'ancienneté à l'intérieur d'une classe équivalente ou inférieure, à condition qu'il ait les compétences exigées pour ce poste.

L'employé dont le poste est aboli n'est pas tenu de supplanter un employé dont le poste comporte un nombre d'heures moindre que celui qu'il occupait. En ce cas, il peut supplanter l'employé qui a le moins d'ancienneté et dont le nombre d'heures est comparable en temps au poste qu'il détenait. Il doit faire connaître sa décision dans les quinze (15) jours suivant son avis d'abolition de son poste.

L'employé permanent qui occupe un nouveau poste est soumis à une période d'essai. Dans le cas où cette période est jugée non concluante, l'employeur fournit à l'employé, avec copie au syndicat, les motifs justifiant sa décision. L'employé ne peut réclamer une autre supplantation, il est inscrit sur la liste de rappel. L'employé touché par le présent article reçoit un avis écrit.

- 5.14 Tout employé supplanté reçoit un avis écrit; il peut se prévaloir de la présente clause.
- 5.15 L'employé permanent licencié qui ne peut supplanter conserve selon son ancienneté, à compétence égale une priorité d'embauche sur un poste d'une classe d'emploi égale ou inférieure. Cette priorité s'exerce pendant que l'employé demeure inscrit sur la liste de rappel. Ce poste peut être régulier, temporaire ou en remplacement.

L'employé qui se prévaut de cette clause pour occuper un poste temporaire ou de remplacement garde sa priorité d'embauche sur tout nouveau poste régulier.

5.16 L'employé ayant supplanté dans une classe inférieure sera soumis aux conditions de travail de sa nouvelle classe d'emploi.

5.17 L'employé qui change de catégorie d'emploi :

conserve les avantages qu'il avait acquis dans son ancienne catégorie : vacances, ancienneté, banque de maladie, à condition de demeurer soumis à la présente convention.

5.18 Après huit (8) années d'ancienneté, l'employé de soutien permanent mis à pied et non rappelé dans les deux (2) ans reçoit une prime de séparation.

a) La prime de séparation équivaut à une somme de mille dollars (1 000 \$), plus une (1) semaine de salaire par année de service pour les trois (3) premières années et deux (2) semaines de salaire par année de service à compter de la 4^e année, et ce, jusqu'à concurrence de quinze (15) semaines du salaire de la dernière année d'engagement précédant la mise à pied. Les années de service servant au calcul de l'établissement de la prime sont celles reconnues à l'employé de soutien à la fin de l'année où il a reçu son avis de mise à pied.

b) La prime de séparation est versée avant le 30 septembre suivant l'avis de la mise à pied complète, si l'employé de soutien n'est pas réengagé à ce moment-là et s'il en a fait la demande avant le 1^{er} septembre.

c) Le versement de la prime de séparation met fin aux obligations mutuelles entre le Campus et l'employé de soutien.

D - RÉDUCTION DES HEURES OU JOURS DE TRAVAIL

5.19 Advenant que la Direction soit dans l'obligation de réduire le nombre d'heures et/ou de jours de travail de l'employé, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) l'employeur procède par service concerné, par fonction et par ancienneté;

b) l'employé touché peut, s'il le désire, utiliser la procédure prévue au paragraphe 5.14.

5.20 L'employé qui se voit imposer une réduction du nombre de jours travaillés par année conserve le statut qu'il avait avant ladite réduction.

L'employé en cause cumule, chaque année, l'ancienneté attribuée à son statut.

Le calcul des jours de vacances de cet employé est soumis à la clause 11.01. Cependant, pour cet employé, le nombre de jours non rémunérés prévu chaque année par la Direction n'entre pas dans le cumul des absences pouvant affecter la durée des vacances.

L'employé a droit aux jours fériés qui coïncident avec son temps rémunéré. Il a également droit aux absences pour raison de santé, proportionnellement au temps rémunéré.

Durant les périodes non rémunérées, le Campus assume la totalité des primes des assurances collectives : vie, maladie, soins dentaires (part de l'employeur et part de l'employé).

- 5.21 L'employé qui change de classe d'emploi conserve les avantages qu'il avait acquis dans son ancienne classe : vacances, ancienneté, banque de maladie, à condition de demeurer soumis à la présente convention.

CHAPITRE VI

6. LES HEURES DE TRAVAIL

- 6.01 Le nombre d'heures de travail de la semaine régulière de travail est le suivant :
- pour les employés de soutien administratif, technique et auxiliaire : 35 heures,
 - pour les employés de soutien ouvrier : 38,75 heures.

Ces heures sont réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail, suivis de deux (2) jours de congé hebdomadaire.

L'employé ne peut modifier son horaire de travail sans le consentement de son supérieur immédiat.

- 6.02 Sous réserve de la clause 6.07, les employés bénéficient d'une période non payée d'une demi-heure (1/2 h) au minimum et d'une heure et demie (1 h 1/2) au maximum pour prendre leur repas.
- 6.03 Tout employé a droit à quinze (15) minutes payées de repos par demi-journée de travail. Ces quinze (15) minutes de repos ne peuvent être prises ni au début ni à la fin d'une demi-journée.
- 6.04 L'employé dont l'horaire habituel de travail lui impose plus de cinq (5) heures consécutives a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes.
- 6.05 Un employé peut profiter d'un horaire flexible, à l'intérieur des heures d'ouverture de son service, après entente avec son responsable immédiat, si les besoins du service le permettent.
- 6.06 Si, à cause d'une tempête, l'école est déclarée fermée avant l'ouverture des classes, les employés ne sont pas tenus de se présenter au travail, sauf dans les cas exceptionnels où des services sont requis, selon la politique en vigueur.

La Direction, quand elle le juge opportun en cours de journée, peut faire entrer au travail les membres du personnel de soutien.

Si l'école doit fermer en cours de journée à cause d'une tempête, les employés qui sont déjà rendus doivent attendre l'autorisation de la Direction avant de quitter leur travail.

Les employés qui entrent habituellement au travail dans le cours de l'après-midi doivent se présenter au travail, même si les pavillons du Campus ont été préalablement fermés, à moins de recevoir un avis contraire de la part de la Direction.

Dans tous les cas d'absences prévues au présent paragraphe, l'employé ne subit aucune perte de salaire.

- 6.07 Les heures d'ouverture et de fermeture des services sont fixées annuellement par la Direction.

CHAPITRE VII

7. LE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

7.01 Tout travail exécuté par un employé à la demande expresse du supérieur immédiat, en dehors de ses heures régulières, de sa journée ou de sa semaine régulière de travail, est calculé en heures supplémentaires, compte tenu des clauses 6.02 et 6.04.

Tout employé à temps partiel n'est réputé effectuer du travail supplémentaire qu'après avoir travaillé le nombre d'heures prévu à la clause 6.01.

7.02 Le travail supplémentaire est comptabilisé à taux simple jusqu'à quarante (40) heures semaine. Après cette limite, le travail supplémentaire est comptabilisé à raison d'une fois et demie (1 1/2) le taux du salaire horaire.

Le travail supplémentaire exécuté un jour férié est comptabilisé à raison de deux (2) fois le taux horaire.

7.03 Les heures supplémentaires, effectuées en dehors de la semaine régulière de travail, et ce, jusqu'à concurrence de cinq (5) heures de travail supplémentaires pour les employés de soutien administratif et technique et d'une heure et quart (1 ¼ h) de travail supplémentaire pour les employés de soutien ouvrier, sont cumulées dans une banque de temps appelée « Congés d'horaire flexible ».

7.04 a) La banque de temps prévue à la clause 7.03 est plafonnée à l'équivalent de cinq (5) journées selon la catégorie d'emploi. Advenant que le maximum d'heures permis dans la banque soit atteint, le temps supplémentaire commandé par des circonstances exceptionnelles est versé dans une seconde banque dont le maximum d'heures est équivalent à la première.

b) La clause 7.02 s'applique pour établir la durée du congé payé repris en temps par l'employé.

c) Le temps supplémentaire excédant les banques prévues aux paragraphes a) et b) précédents est payé selon le taux convenu à la clause 7.02.

7.05 Dès qu'il y a cumul de temps supplémentaire, une fiche de congés d'horaire flexible est mise à jour. Il appartient au supérieur immédiat de tenir à jour cette fiche et de fixer avec l'employé, le ou les congés d'horaire flexible prochains pour permettre le dégageant de la banque de temps supplémentaire.

- 7.06 Dans la mesure du possible, le travail supplémentaire est réparti à tour de rôle parmi les employés qui exécutent habituellement le travail pour lequel le travail supplémentaire est requis.
- 7.07 Tout employé qui doit partir de son domicile pour faire des heures supplémentaires est payé pour un minimum de deux (2) heures au tarif du travail supplémentaire.

CHAPITRE VIII

8. L'ANCIENNETÉ

8.01 L'employé temporaire et l'employé remplaçant n'accumulent pas d'ancienneté. Cependant, si l'employé temporaire ou remplaçant devient régulier dans la même classe d'emploi, son ancienneté est calculée selon le temps fait depuis la dernière date d'embauche comme temporaire ou remplaçant.

L'ancienneté de l'employé à temps partiel se calcule au prorata d'une charge à temps complet.

8.02 Chaque année, la Direction établit la liste d'ancienneté au 30 juin. Sur cette liste apparaissent le nom de l'employé, y incluant celui inscrit sur la liste de rappel, la date d'embauche, le statut, la classe d'emploi ainsi que l'ancienneté accumulée. Une copie est remise à chaque employé et au Syndicat vers la fin septembre. La liste d'ancienneté est contestable dans les trente (30) jours suivant sa réception.

8.03 Les périodes d'absence qui suivent sont comptées dans le calcul de l'ancienneté :

- a) l'absence due à un accident de travail ou à une maladie professionnelle reconnu comme tel par la Commission de la santé et de la sécurité au travail,
- b) le temps que dure un congé de maternité, paternité et/ou parental et les vingt-quatre (24) mois de congé sans traitement qui le suivent,
- c) les douze (12) premiers mois de maladie,
- d) les douze (12) premiers mois qui suivent un accident hors travail,
- e) les congés sans traitement prévus à la clause 10.05,
- f) le temps passé au Campus dans une fonction autre que les fonctions prévues à la présente convention, à la condition d'avoir préalablement acquis le statut d'employé de soutien régulier,
- g) le temps de cessation temporaire d'emploi,
- h) le temps que dure une suspension sans traitement en vertu de la clause 4.22.
- i) durant la période de congé à traitement différé

8.04 Les périodes d'absence qui suivent ne sont pas comptées dans le calcul d'ancienneté :

- a) le temps passé dans l'exercice d'une charge publique,
- b) le temps que dure le congé sans traitement prévu à la clause 10.01,
- c) le temps qui suit les douze (12) premiers mois de maladie ou d'un accident hors travail,

d) le temps que dure l'absence à la suite d'un non-réengagement pour réduction de personnel.

8.05 Les années d'ancienneté sont annulées :

- à la suite de la démission de l'employé,
- à la suite du non-réengagement d'un employé non permanent,
- à la suite du non-réengagement d'un employé permanent, pour autant qu'il ne soit pas réengagé à l'intérieur d'une période de deux (2) ans suivant son départ,
- à la suite du congédiement de l'employé.

CHAPITRE IX

9. LES CONGÉS FÉRIÉS CHÔMÉS

9.01 Selon les conditions contenues à la convention, tout employé bénéficie annuellement des quinze (15) jours de congé fériés chômés suivants :

- Confédération
- Fête du travail
- Action de grâce
- la veille de Noël
- Noël
- le lendemain de Noël
- la veille du jour de l'An
- le Jour de l'An
- le lendemain du Jour de l'An
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête des Patriotes
- Saint-Jean-Baptiste
- congé mobile 1
- congé mobile 2

La Direction consultera le Syndicat pour la fixation des six (6) jours fériés situés durant la période dite des Fêtes.

Durant la période dite des Fêtes, advenant la fermeture temporaire du Campus, l'employé pourra utiliser soit des jours de vacances, soit les congés mobiles, soit des jours de reprise de temps, soit des jours pour affaires personnelles, soit du temps cumulé, soit des jours sans traitement pour remplacer les jours non fériés situés durant cette période. Ces jours ne seront pas soumis aux conditions énumérées à la clause 9.02.

9.02 Pour avoir droit au maintien de son salaire à l'occasion des congés mentionnés à la clause 9.01, l'employé doit être présent à son travail selon son horaire, le jour ouvrable entier qui précède et le jour ouvrable entier qui suit le congé, à moins que son absence ne soit autorisée en vertu de la présente convention.

9.03 Si l'un des jours mentionnés au paragraphe 9.01 coïncide avec un samedi ou un dimanche, ce jour est reporté, par la Direction, au jour ouvrable précédent ou suivant.

9.04 Les clauses précédentes s'appliquent à l'employé à temps partiel. Cet employé a droit aux congés qui coïncident avec son horaire régulier.

CHAPITRE X

10. LES CONGÉS SANS TRAITEMENT

- 10.01 La Direction peut accorder, à un employé permanent qui en fait la demande expresse par écrit, un congé sans traitement pour la totalité ou une partie du temps régulier, pour une durée maximale d'un (1) an. Les conditions et les dates de son départ et de son retour doivent être arrêtées entre la Direction et l'employé concerné. Cette autorisation peut être renouvelée une fois à l'intérieur d'une période de sept (7) ans par la Direction.
- 10.02 L'employé bénéficiant d'un tel congé sans traitement est considéré à l'emploi du Campus pendant la durée d'un tel congé, et il peut continuer de bénéficier des avantages sociaux, pourvu qu'il en assume la totalité des coûts. Cependant, le temps du congé sans traitement n'est pas calculé aux fins d'ancienneté, sauf le cas prévu à l'article 8.03 b).
- 10.03 L'employé permanent bénéficiant d'un congé sans traitement d'un an est tenu de signifier par écrit son intention de retour au travail au moins soixante (60) jours avant l'expiration dudit congé. Dans le cas contraire, il sera considéré comme ayant remis sa démission qui prendra effet le jour où il devait se présenter au travail.
- 10.04 À son retour, l'employé reprend son poste. En cas d'abolition de poste, les dispositions de la clause 5.14 s'appliquent.
- 10.05 Dans le cas d'un congé sans traitement d'une durée ne dépassant pas vingt (20) jours ouvrables, ces jours de congé ne sont pas soustraits de l'ancienneté de l'employé.

CHAPITRE XI

11. LES VACANCES ANNUELLES

11.01 L'employé a droit à une période de vacances annuelles payées selon les années d'ancienneté au 30 juin de l'année en cause. Le calcul du nombre de jours de vacances s'établit de la façon suivante :

Nombre d'années d'ancienneté au 30 juin	Jours de vacances
a) moins d'un an	1 jour par mois d'ancienneté, mais un maximum de dix (10) jours
b) un an et plus :	
- plus d'un an et moins de 2 ans	10 jours
- 2 ans et moins de 15 ans	20 jours
- 15 ans	21 jours
- 16 ans	22 jours
- 17 ans	23 jours
- 18 ans	24 jours
- 19 ans	25 jours

L'employé visé en a) et qui est entré à l'emploi du Campus avant le 1^{er} janvier de sa première année d'engagement est considéré comme ayant travaillé une (1) année complète.

Selon les besoins du service, la Direction se réserve le droit de ne pas accorder plus de quinze jours ouvrables consécutifs de vacances pour une période donnée.

11.02 Dans l'octroi du nombre de jours de vacances pour l'employé à temps partiel, on tient compte non pas de l'ancienneté de l'employé, mais du nombre d'années consécutives à l'emploi du Campus. Ainsi, un employé à demi-temps a droit, après deux (2) ans de services, à quatre (4) semaines de vacances rémunérées à demi-temps.

11.03 L'employé qui quitte le Campus a droit au paiement des jours de vacances accumulés et non pris à la date du départ, conformément aux paragraphes précédents. En cas du décès de l'employé, ces sommes sont remises aux ayants droit.

11.04 Les clauses précédentes ne s'appliquent pas aux employés temporaires. Ceux-ci reçoivent, à titre de vacances, au moment de leur départ, quatre pour cent (4 %) du salaire gagné.

- 11.05 Tout cumul d'absences sans traitement supérieur à soixante (60) jours ouvrables réduit la durée des vacances de la façon décrite à l'annexe II. Toutefois, les congés de maternité et/ou parentaux ainsi que les vingt-quatre (24) mois de congé sans traitement qui les suivent et les congés pour adoption n'affectent pas la durée des vacances de même que les congés de maladie rémunérés par le Campus.
- 11.06 Si un jour férié coïncide avec un des jours ouvrables d'une période de vacances, le jour de vacances est ajouté aux vacances ou reporté à une date ultérieure, et repris après entente avec le supérieur immédiat.
- 11.07 La période d'acquisition des vacances se situe du 1^{er} juillet au 30 juin de chaque année.
- 11.08 Les vacances doivent se prendre durant l'année qui suit celle de leur acquisition et ne peuvent être remises à une autre année, sans l'autorisation du supérieur immédiat.
- 11.09 Pour les employés travaillant cinquante-deux (52) semaines par année, le choix des dates de leurs vacances se fait à l'intérieur de chaque service. Avant le 30 avril de chaque année, les employés procèdent au choix des dates de leurs vacances. Ces dates sont soumises à l'approbation du supérieur immédiat qui tiendra compte des nécessités du service, de l'ancienneté de l'employé et de la préférence exprimée avant de les soumettre à la Direction pour approbation finale pour le 15 mai.

Pour les autres employés, le choix des vacances se fait après entente avec le supérieur immédiat en tenant compte si applicable des mêmes facteurs.

- 11.10 Les vacances sont prises en tout ou en partie, en période aussi brève qu'une journée, en tenant compte des besoins du service et après l'approbation du supérieur immédiat tel que prévu à la clause 11.09.

Cette clause peut ne pas s'appliquer aux mises en cessation temporaire d'emploi.

La Direction pourra décider de fermer des services du Campus en période où les activités de ces services sont ralenties.

- 11.11 a) Tout employé incapable de prendre ses vacances à la période établie, pour raison de santé, accident, accident de travail survenu avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure compte tenu de la clause 11.09. Toutefois, il doit prendre entente avec la Direction avant la date fixée pour sa période de vacances.
- b) L'employé, hospitalisé à la suite d'une maladie ou d'un accident survenu durant sa période de vacances, se voit reporter les jours de vacances correspondants.

- c) Au retour de l'employé, la Direction détermine les nouvelles dates de vacances, mais en tenant compte des deux facteurs suivants :
- les exigences du service auquel l'employé est rattaché,
 - les préférences de l'employé.

CHAPITRE XII

12. LES ABSENCES POUR RAISON DE SANTÉ

- 12.01 a) Tout employé à temps complet a droit à un crédit de sept (7) jours de congé de maladie, au 1^{er} juillet de chaque année. Tout employé, à temps partiel ou partagé, a droit à un crédit proportionnel à son temps d'emploi.
- b) D'une année à l'autre, les jours non utilisés sont accumulés dans une banque « maladie » non remboursable jusqu'à concurrence de dix (10) jours.
- c) L'excédent découlant de l'article b) pourra, au choix de l'employé, être payé ou accumulé dans une banque appelée « surplus de maladie » jusqu'à un maximum de dix (10) jours. Lorsque le maximum sera atteint, les jours de surplus de maladie seront automatiquement payés.

- 12.02 Si un employé devient couvert par le présent chapitre au cours d'une année contractuelle, le nombre de jours crédités pour l'année en cause est réduit au prorata du nombre de mois complets de service.

De même, si un salarié quitte son emploi au cours de l'année, ou s'il n'est pas en service pour une partie d'année, le nombre de jours crédités est réduit au prorata du nombre de mois complets de service.

Note : Un mois de service complet signifie un mois au cours duquel le salarié a travaillé la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables contenus dans ce mois.

- 12.03 Les jours de la caisse de maladie qui excèdent dix (10) jours au 30 juin 1997 sont conservés en « réserve spéciale ». Cette réserve spéciale n'est pas monnayable et elle ne peut être utilisée qu'après épuisement de la caisse de maladie.
- 12.04 Pour toute absence de trois (3) jours consécutifs et plus l'employé devra, fournir la preuve médicale qu'il est physiquement incapable de travailler. En cas de doute ou d'abus, l'employeur peut demander un certificat médical pour toute absence.
- 12.05 Si un employé doit conduire un membre de sa famille, demeurant au domicile de l'employé, chez un professionnel de la santé, il ne lui sera pas fait de retenue de salaire, mais le temps utilisé sera pris à même la caisse de maladie.

- 12.06 L'employé bénéficiant de l'assurance-salaire, d'un congé sans traitement, d'un congé de maternité ou d'un congé parental, qui est assujéti à la Loi des accidents de travail ou de l'assurance-automobile, ne cumule pas de journée dans sa caisse de maladie durant ces absences.
- 12.07 L'employé doit aviser sans délai son supérieur immédiat, lorsqu'il ne peut se présenter à son travail pour raison de santé.
- 12.08 Annuellement, l'employé reçoit une fiche d'assiduité à jour.
- 12.09 Un employé qui est malade plus longtemps que ne le permet sa caisse de maladie peut emprunter, jusqu'à concurrence de trois (3) jours, à même les gains de jours de maladie à venir.
- 12.10 Le paiement du salaire effectué en vertu d'une loi fédérale ou provinciale ou de l'assurance-invalidité n'affecte pas l'état de la caisse de maladie de l'employé.

Dans le cas particulier d'une incapacité donnant droit à une indemnité versée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, l'employé ne peut utiliser sa caisse de maladie pour se procurer une double rémunération. (Ex. : loi sur les accidents de travail, loi sur l'assurance-automobile).

- 12.11 En cas d'absence prolongée, l'employé non admissible au régime d'assurances collectives ne peut utiliser plus que l'équivalent d'un mois de calendrier à même sa caisse de maladie.
- 12.12 En cas de maladie, l'employé doit se prévaloir de son assurance-invalidité dès qu'il peut en retirer les bénéfices.
- 12.13 Au cours d'une même année de service, l'employé régulier, ou en période de probation, à temps complet a droit à deux (2) jours d'absence pour affaires personnelles, ces journées étant prises à même la caisse de maladie et de façon non consécutive. Cependant, après entente explicite avec la Direction, un employé pourra prendre ces journées de façon consécutive.

L'employé régulier à temps partiel a droit à un nombre de jours proportionnel au temps régulier prévu à son contrat.

L'employé doit obtenir l'autorisation de la Direction au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Dans les cas fortuits, l'employé doit informer la Direction après le fait, et ce, dès que possible.

Ces journées ne peuvent être utilisées pour allonger un congé ou une période de vacances.

Ces absences doivent être prises en période d'au moins une heure.

- 12.14 Toutes les absences prévues à ce chapitre doivent être prises en période d'au moins une heure.

CHAPITRE XIII

13. LES CONGÉS PARENTAUX

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 13.01 Les indemnités du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé pour adoption sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance-emploi, selon le cas, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale et le Régime d'assurance-emploi ne s'appliquent pas.

Sous réserve de l'alinéa a) du paragraphe 13.11 et du paragraphe 13.12, les indemnités pour le congé de maternité, le congé de paternité et d'adoption ne sont toutefois versées que durant les semaines où l'employée reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

Dans le cas où l'employé partage avec son conjoint les prestations d'adoption ou parentales prévues par le Régime québécois d'assurance parentale ou par le Régime d'assurance-emploi, l'indemnité n'est versée que si l'employée reçoit effectivement une prestation d'un de ces régimes pendant le congé de maternité prévu à la section II : congé de maternité, le congé de paternité prévu à la Section IV : congé de paternité ou le congé pour adoption prévu à la section IV congé pour adoption et congé en vue d'une adoption.

- 13.02 Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.
- 13.03 L'employeur ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de l'application de la Loi sur l'assurance parentale (L.R.Q., C.A-29.011).

De même, l'employeur ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDC) en vertu de la Loi sur l'assurance emploi (1996, ch. 23).

- 13.03 A) Le Salaire hebdomadaire de base¹, le salaire hebdomadaire de base différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

¹ On entend par « salaire hebdomadaire de base » le salaire régulier de l'employé incluant le supplément régulier de salaire pour une (1) semaine de travail régulièrement majorée, ainsi que la rémunération additionnelle payable à l'employé en vertu de la convention collective en raison des primes de

- 13.04 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne salariée un avantage, monétaire ou non monétaire, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

SECTION II : CONGÉ DE MATERNITÉ

- 13.05 La salariée régulière enceinte admissible au Régime québécois d'assurance parentale a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des paragraphes 13.08 ou 13.08A, doivent être consécutives.

La salariée régulière enceinte non admissible au Régime québécois d'assurance parentale a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des paragraphes 13.08 et 13.08A, doivent être consécutives.

La salariée régulière qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans solde ou d'un congé partiel sans solde prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux paragraphes 13.10, 13.11 et 13.12, selon le cas.

L'employé dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités s'y rattachant.

- 13.06 La salariée régulière a également droit à un congé de maternité dans le cas d'une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

- 13.07 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée. Ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Pour la salariée admissible à des prestations en vertu du Régime d'assurance emploi, le congé de maternité doit comprendre le jour de l'accouchement.

- 13.08 Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

La salariée peut bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si son état de santé ou celui de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la salariée.

responsabilité à l'exclusion des autres, sans aucune autre rémunération additionnelle même pour le temps supplémentaire.

Durant ces prolongations, la salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni prestation. Durant ces périodes, la salariée est visée par le deuxième paragraphe de la clause 13.13.

Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence.

- 13.08 A) Sur demande de la salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou lorsque survient une situation, autre qu'une maladie reliée à la grossesse, qui justifierait une absence de la salariée en application de l'article 79.1 ou 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1).

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant ou au nombre de semaines complètes que dure la situation prévue à l'article 79.1 ou 79.8, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas et six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, la salariée est considérée en congé sans solde et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni prestation; elle bénéficie toutefois des avantages prévus au paragraphe 13.23.

- 13.08 B) Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu du paragraphe 13.08 ou 13.08 A), l'employeur verse à la salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qu'il reste à courir en vertu des paragraphes 13.10, 13.11 ou 13.12, selon le cas.

- 13.09 Pour obtenir le congé de maternité, la salariée doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

- 13.09 A) Si un congé de maladie prolongé se situe en dedans des huit (8) semaines précédant la date prévue de l'accouchement, ce congé fait partie du congé de maternité. S'il se situe avant les huit (8) semaines précédant la date prévue de l'accouchement, c'est un congé de maladie (Loi de l'assurance-emploi) (Loi sur le Régime québécois d'assurance parentale).

CAS ADMISSIBLES AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE

- 13.10 La salariée régulière qui a accumulé vingt (20) semaines de service² et qui est admissible à des prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, a également droit de recevoir, pendant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, du Régime québécois d'assurance parentale.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'une salariée a 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 de la Loi sur l'assurance parentale. Toutefois, si une modification est apportée au montant de la prestation versée par le Régime québécois d'assurance parentale à la suite d'une modification des informations fournies par l'employeur, le montant de l'indemnité est corrigé en conséquence.

La salariée est tenue de faire une demande de prestations d'assurance parentale avant que le Campus ne lui verse son indemnité.

Cependant, lorsque la salariée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire de base versé par l'employeur et le montant des prestations du Régime québécois d'assurance parentale correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application de la Loi sur l'assurance parentale.

- 13.10 A) L'employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à la salariée en congé de maternité, la diminution des prestations du Régime québécois d'assurance parentale attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, l'employeur effectue cette compensation si la salariée démontre que le salaire gagné est un salaire habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de l'employeur qui le verse. Si la salariée démontre qu'une partie seulement de ce salaire est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

L'employeur qui verse le salaire habituel prévu par l'alinéa précédent doit, à la demande de la salariée, lui produire cette lettre.

² La salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité et comporte une prestation ou une rémunération.

Le total des montants reçus par la salariée durant son congé de maternité, en prestations du Régime québécois d'assurance parentale, indemnité et salaire ne peut cependant excéder quatre-vingt-treize (93 %) du salaire hebdomadaire de base versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

- 13.10 B) La personne salariée à qui l'employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis écrit indiquant la date d'expiration du congé doit donner un préavis écrit de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. À défaut de quoi elle est considérée comme ayant démissionné.

CAS NON ADMISSIBLES AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE, MAIS ADMISSIBLES AU RÉGIME D'ASSURANCE EMPLOI

13.11 La salariée régulière qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui est admissible au Régime d'assurance emploi sans être admissible au Régime québécois d'assurance parentale a droit de recevoir :

- a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au Régime d'assurance emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base;
- b) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au sous-alinéa a), une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base et la prestation de maternité ou parentale du Régime d'assurance emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième semaine du congé de maternité.

La salariée est tenue de faire une demande de prestations d'assurance-emploi ou d'assurance parentale avant que le Campus ne lui verse son indemnité. Cette indemnité se calcule à partir des prestations d'assurance emploi qu'une salariée a 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 d'assurance emploi. Toutefois, si une modification est apportée au montant versé par le régime d'assurance-emploi à la suite d'une modification des informations fournies par l'employeur, le montant de l'indemnité est corrigé en conséquence.

Cependant, lorsque la salariée travaille pour plus d'un employeur, elle reçoit de chacun de ses employeurs une indemnité. Dans ce cas, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base versé par l'employeur et le pourcentage de prestations d'assurance-emploi correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant de son taux de prestations que lui verse le RHDS.

De plus, si RHDCS réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance-emploi auxquelles la salariée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance-emploi avant son congé de maternité, la salariée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par RHDCS, l'indemnité prévue au présent sous-alinéa comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-emploi.

Les paragraphes 13.10 et 13.11 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

CAS NON ADMISSIBLES AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE ET AU RÉGIME D'ASSURANCE EMPLOI

- 13.12 L'employée non admissible aux prestations d'assurance-emploi et du Régime d'assurance parentale est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue aux paragraphes 13.10 et 13.11.

Toutefois, la salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

La salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire de base, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'un régime établi par une autre province ou un autre territoire.

Si la salariée à temps partiel est exonérée des cotisations aux régimes de retraite et au Régime québécois d'assurance parentale, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base.

- 13.13 Dans les cas prévus par les paragraphes 13.10, 13.11 et 13.12 :

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la salariée est rémunérée.
- b) À moins que le régime de paiement des salaires applicable ne soit à la semaine, l'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la salariée admissible au Régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de l'un ou l'autre de ces régimes. Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par RHDCC au moyen d'un relevé officiel.
- c) Le salaire hebdomadaire de base de la salariée à temps partiel est le salaire hebdomadaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.

Si, pendant cette période, la salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son salaire régulier, il est entendu qu'aux fins du calcul de son salaire de base durant son congé de maternité, on réfère au salaire de base à partir duquel telles prestations ont été établies.

Par ailleurs, toute période pendant laquelle la salariée en congé spécial prévu au paragraphe 13.17 ne reçoit aucune indemnité de la Commission de la santé et sécurité du travail (CSST), les semaines pendant lesquelles la salariée était en congé annuel ou bénéficiait d'une absence sans solde prévue à la Convention collective sont exclues aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire de base moyen.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la salariée à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles de salaire, le calcul du salaire hebdomadaire de base est fait à partir du taux de salaire en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des taux et échelles de salaire, le salaire hebdomadaire de base évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle qui lui est applicable.

Les dispositions du présent sous-alinéa constituent une des stipulations expresses visées par le paragraphe 13.04.

Dispositions générales

- 13.14 Durant son congé de maternité, la salariée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des assurances collectives, en versant sa quote-part, de l'accumulation des vacances, de l'accumulation de congés de maladie, de l'accumulation de l'ancienneté, de l'accumulation de l'expérience et du droit de poser sa candidature à un poste et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.
- 13.14 A) La salariée peut reporter au maximum quatre (4) semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé, elle avise par écrit son employeur de la date du report.
- 13.14 B) Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

La salariée peut bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si l'état de santé de son enfant ou si l'état de santé de la salariée l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la salariée.

Durant ces prolongations, la salariée est considérée en congé sans solde et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni prestation. La salariée bénéficie des avantages prévus au paragraphe 13.13 pendant les six (6) premières semaines de prolongation de son congé seulement et, par la suite, bénéficie de ceux mentionnés au paragraphe 13.23.

- 13.15 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que celle prévue au paragraphe 13.05. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
- 13.16 L'employeur doit faire parvenir à la salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé. La salariée à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 13.25.

La salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la salariée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

- 13.17 Au retour du congé de maternité, la salariée reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention collective.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, ou en cas de supplantation, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, au retour du congé de maternité, la salariée ne détenant pas de poste reprend l'assignation qu'elle détenait au moment de son départ si la durée prévue de cette assignation se poursuit après la fin du congé de maternité. Si l'assignation est terminée, la salariée a droit à toute autre assignation selon les dispositions de la convention collective.

SECTION III : CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE ET DE L'ALLAITEMENT

AFFECTATION PROVISOIRE ET CONGÉ SPÉCIAL

13.18 La salariée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, du même titre d'emploi ou, si elle y consent et sous réserve des dispositions applicables de la convention collective, d'un autre titre d'emploi, dans les cas suivants :

- a) Elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître.
- b) Ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite.
- c) Elle travaille régulièrement sur écran cathodique.

La salariée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

Lorsque l'employeur reçoit une demande de retrait préventif, il en avise immédiatement le syndicat et lui indique le nom de la salariée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

La salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à leur poste régulier respectif.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la salariée enceinte, à la date de son accouchement et pour la salariée qui allaite à la fin de la période de l'allaitement. Toutefois, pour la salariée admissible aux prestations payables en vertu de la Loi sur l'assurance parentale, et dont le congé spécial a débuté le ou après le 1^{er} janvier 2006, le congé spécial se termine à compter de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

Durant le congé spécial prévu par le présent paragraphe, la salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.

SECTION IV : AUTRES CONGÉS PARENTAUX

CONGÉ DE PATERNITÉ

13.19 Le salarié a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. Le salarié a également droit à ce congé en cas d'interruption de la grossesse survenant à compter du début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. 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.

Un (1) des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

La salariée, dont la conjointe accouche, a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

Le présent congé est précédé, dès que possible, d'un avis écrit par le salarié à l'employeur. Pendant le congé prévu à la présente clause, le salarié bénéficie des avantages prévus à la clause 13.13.

13.19 A) À l'occasion de la naissance de son enfant, le salarié a aussi droit à un congé de paternité sans solde d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des paragraphes 13.18 B) et 13.18 C), doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52^e) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

La salariée dont la conjointe accouche a droit au congé susmentionné si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

13.19 B) Lorsque son enfant est hospitalisé, le salarié peut suspendre son congé de paternité, après entente avec son employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

13.19 C) Sur demande du salarié, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou lorsque survient une situation qui justifierait une absence du salarié en application de l'article 79.1 ou 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1).

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de paternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant ou au nombre de semaines complètes que dure la situation prévue à l'article 79.1 ou 79.8, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas et six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, le salarié est considéré en congé sans solde et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni prestation; il bénéficie toutefois des avantages prévus au paragraphe 13.23.

- 13.19 D) Le salarié qui fait parvenir à son employeur, avant la date d'expiration de son congé de paternité, un avis écrit accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé de paternité. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, le salarié est considéré en congé sans solde et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni prestation; il bénéficie toutefois des avantages prévus au paragraphe 13.23.

Le salarié non admissible aux prestations de paternité du RQAP, ni aux prestations parentales du RAE reçoit, pendant le congé de paternité prévu à la clause 13.18 a) une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base.

CONGÉ POUR ADOPTION ET CONGÉ EN VUE D'UNE ADOPTION

- 13.20 La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, a droit à un congé avec traitement d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.

Ce congé peut être discontinué et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

Un (1) des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

Le présent congé est précédé, dès que possible, d'un avis écrit de la personne salariée à l'employeur.

Pendant le congé prévu à la présente clause, le professionnel bénéficie des avantages prévus à la clause 13.13.

La personne salariée qui adopte légalement l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont avec maintien du traitement.

Ce congé peut être discontinué et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant le dépôt de la demande d'adoption.

Le présent congé est précédé, dès que possible, d'un avis écrit de la personne salariée à l'employeur.

Pendant le congé d'adoption, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 13.13.

La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son conjoint a droit à un congé pour adoption d'une durée maximale de dix (10) semaines qui, sous réserve des paragraphes 13.19 A), 13.19 B), doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la 52^e semaine suivant la semaine de l'arrivée de l'enfant à la maison.

Pour la personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au RAE, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de ces régimes et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

Pour la personne salariée non admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au RAE, le congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale conformément au régime d'adoption ou à un autre moment convenu avec l'employeur.

Pendant le congé prévu à la présente clause, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 13.13.

La personne salariée, qui n'est pas admissible aux prestations d'adoption du RQAP ni aux prestations parentales du RAE et qui adopte un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint reçoit, pendant le congé d'adoption prévu à la clause 13.19, une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base.

- 13.20 A) Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne salariée peut suspendre son congé pour adoption, après entente avec son employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- 13.20 B) Sur demande écrite de la personne salariée, le congé pour adoption peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou lorsque survient une situation qui justifierait une absence de la personne salariée en application de l'article 79.1 ou 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1).

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé pour adoption peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant ou au nombre de semaines complètes que dure la situation prévue à l'article 79.1 ou 79.8, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas et six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans solde et elle ne reçoit de l'employeur ni l'indemnité, ni prestation; elle bénéficie toutefois des avantages prévus au paragraphe 13.23.

- 13.20 C) Lors de la reprise du congé pour adoption suspendu ou fractionné en application du paragraphe 13.18A ou 13.18B, l'employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qu'il reste à courir en vertu du paragraphe 13.18.
- 13.20 D) La personne salariée qui fait parvenir à son employeur, avant la date d'expiration de son congé d'adoption, un avis écrit accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé d'adoption. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans solde et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni prestation; elle bénéficie toutefois des avantages prévus au paragraphe 13.23.

- 13.21 Pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe 13.19, la personne salariée reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire de base et le montant des prestations qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisant la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

Les 2^e alinéas du paragraphe 13.10 ou les 2^e et 3^e sous-alinéas de l'alinéa b) du paragraphe 13.11, selon le cas, et le paragraphe 13.10A s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

- 13.21 A) La personne salariée non admissible aux prestations d'adoption du Régime québécois d'assurance parentale ni aux prestations parentales du Régime d'assurance-emploi et qui adopte un enfant autre que l'enfant de son conjoint reçoit, pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe 13.19, une indemnité égale à son salaire hebdomadaire de base.
- 13.21 B) La personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont avec maintien du salaire.

Ce congé peut être discontinué et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

- 13.21 C) Les sous-alinéas A), B) et C) du paragraphe 13.13 s'appliquent à la personne salariée bénéficiant de l'indemnité prévue au paragraphe 13.20 ou 13.20 A) en faisant les adaptations nécessaires.
- 13.22 La personne salariée bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans solde d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant sauf s'il s'agit d'un enfant du conjoint.

La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption, sauf s'il s'agit de l'enfant de son conjoint, obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'employeur, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans solde pour le temps nécessaire au déplacement.

Malgré les dispositions des alinéas qui précèdent, le congé sans solde prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance emploi, moment à compter duquel les dispositions du paragraphe 13.18 s'appliquent.

Durant le congé sans solde, la personne salariée bénéficie des avantages prévus au paragraphe 13.23.

- 13.22 A) Si, à la suite d'un congé pour lequel la personne salariée a reçu l'indemnité versée en vertu du paragraphe 13.20 ou 13.20 A), il n'en résulte pas une adoption, la personne salariée est alors réputée avoir été en congé sans solde conformément au paragraphe 13.21, et elle rembourse cette indemnité à raison de dix pour cent (10 %) du montant versé par période de paie, jusqu'à extinction de la dette, sauf si les parties en conviennent autrement.

CONGÉ SANS SOLDE ET CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

13.23 Au cours du congé sans solde prévu au paragraphe 13.22, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer au régime d'assurance-maladie de base qui lui est applicable en versant sa quote-part des primes pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes. De plus, elle peut continuer à participer aux régimes optionnels d'assurances qui lui sont applicables en faisant la demande écrite au début du congé et en versant la totalité des primes.

Au cours du congé partiel sans solde, la personne salariée accumule également son ancienneté et, en fournissant une prestation de travail, se trouve régie par les règles applicables à la personne salariée à temps partiel.

Malgré les alinéas précédents, la personne salariée accumule son expérience, aux fins de la détermination de son salaire, jusqu'à concurrence des cinquante-deux (52) premières semaines d'un congé sans solde ou partiel sans solde.

Pendant la durée d'un des congés prévus au paragraphe 13.22, la personne salariée a le droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la Convention collective comme si elle était au travail.

13.23 A) La personne salariée peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans solde ou partiel sans solde pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.

13.23 B) La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'alinéa A) peut bénéficier après la naissance ou l'adoption de son enfant, d'un congé sans solde d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.

13.24 La personne salariée a droit à l'un des congés suivants :

- 1) un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans qui suit immédiatement le congé de maternité prévu au paragraphe 13.05;
- 2) un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans qui suit immédiatement le congé de paternité prévu au paragraphe 13.18;
- 3) Un congé sans traitement d'une durée de deux (2) ans qui suit immédiatement le congé pour adoption prévu à la clause 13.20. Toutefois, la durée du congé ne doit pas excéder la 125^e semaine suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

La personne salariée à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé sans solde a droit à un congé partiel sans solde établi sur une période maximale de deux (2) ans.

Pendant la durée de ce congé, la personne salariée est autorisée, suite à une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance à son employeur, à se prévaloir une (1) fois d'un des changements suivants :

- i) d'un congé sans solde à un congé partiel sans solde ou l'inverse, selon le cas;
- ii) d'un congé partiel sans solde à un congé partiel sans solde différent.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut modifier une seconde fois son congé sans solde ou partiel sans solde pourvu qu'il l'ait signifié dans sa première demande de modification.

La personne salariée à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans solde. Toutefois, en cas de désaccord de l'employeur quant au nombre de jours de travail par semaine, la personne salariée à temps partiel doit fournir une prestation de travail équivalente à deux jours et demi (2 ½).

La personne salariée qui ne se prévaut pas de son congé sans solde ou partiel sans solde peut, pour la portion du congé dont son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans solde ou partiel sans solde en suivant les formalités prévues.

- 13.25 À l'expiration de ce congé sans solde ou partiel sans solde, la personne salariée peut reprendre son poste ou, le cas échéant, un poste qu'elle a obtenu à sa demande, conformément aux dispositions de la convention collective. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, ou en cas de supplantation, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, au retour du congé sans solde ou partiel sans solde, la personne salariée ne détenant pas de poste reprend l'assignation qu'elle détenait au moment de son départ si cette assignation se poursuit après la fin de ce congé.

Si l'assignation est terminée, la personne salariée a droit à toute autre assignation selon les dispositions de la convention collective.

DISPOSITIONS DIVERSES

- 13.26 Les congés visés au paragraphe 13.19 au premier (1^{er}) alinéa du paragraphe 13.21, au paragraphe 13.22 et au paragraphe 13.23 A) sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

Le congé partiel sans solde est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance.

Dans le cas du congé sans solde ou partiel sans solde, la demande doit préciser la date du retour. La demande doit également préciser l'aménagement du congé, et ce, sur le poste détenu par la personne salariée. En cas de désaccord de l'employeur quant au nombre de jours de congé par semaine, la personne salariée à temps complet a droit à un maximum de deux jours et demi (2 ½) par semaine ou l'équivalent, et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) ans.

En cas de désaccord de l'employeur quant à la répartition de ces jours, celui-ci effectue cette répartition.

La personne salariée et l'employeur peuvent s'entendre en tout temps pour réaménager le congé sans solde à temps partiel.

- 13.26 A) L'employeur doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La personne salariée à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration du congé pour adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue par le paragraphe 13.25.

La personne salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

- 13.26 B) La personne salariée à qui l'employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans solde doit donner un préavis écrit de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. À défaut de quoi elle est considérée comme ayant démissionné.

- 13.26 C) La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde ou partiel sans solde avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins vingt et un (21) jours avant son retour. Dans le cas d'un congé sans solde excédant cinquante-deux (52) semaines, tel préavis est d'au moins trente (30) jours.

- 13.26 D) La personne salariée qui prend le congé de paternité prévu au paragraphe 13.18 ou le congé pour adoption prévu au paragraphe 13.19 ou au paragraphe 13.20 B) bénéficie des avantages prévus au paragraphe 13.13, pourvu qu'elle y ait normalement droit, et au paragraphe 13.16.

- 13.26 Advenant des modifications au Régime québécois d'assurance parentale, à la Loi sur l'assurance emploi ou à la Loi sur les normes du travail relatives aux droits parentaux, les parties se rencontreront pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

CHAPITRE XIV

14. LES CONGÉS SOCIAUX

14.01 Tout employé régulier, après avoir informé la Direction, bénéficie d'un congé sans perte de salaire dans les cas suivants :

- 14.01.01 Son mariage : sept (7) jours consécutifs, ouvrables ou non, y compris le jour de son mariage.
- 14.01.02 La naissance d'un enfant : cinq 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.
- 14.01.03 L'adoption d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables pour des démarches inhérentes au processus d'adoption d'un enfant sauf pour l'enfant du conjoint.
- 14.01.04 Le décès de son conjoint ou d'un enfant : sept (7) jours consécutifs, ouvrables ou non, dont le jour des funérailles.
Le décès d'un ex-conjoint qui est le père ou la mère d'un enfant à charge : le jour des funérailles.
- 14.01.05 Le décès des père, mère, frère, sœur, beau-père ou belle-mère : trois (3) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles.
- 14.01.06 Le décès de ses beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-mère ou grand-père, lorsque le défunt demeurait au domicile de l'employé : trois (3) jours consécutifs, ouvrables ou non, dont le jour des funérailles.

Lorsque le défunt ne résidait pas au domicile de l'employé : le jour des funérailles.
- 14.01.07 Le mariage d'un enfant, du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur : le jour du mariage, si c'est un jour ouvrable.
- 14.01.08 Tout autre événement social important dans la vie de l'employé, événement qui par sa gravité équivaut aux cas énumérés aux clauses précédentes (exemples : vœux perpétuels, ordination, accession au diaconat), l'évaluation du nombre de jours se fait entre la Direction et l'employé.

- 14.01.09 L'employé qui est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où il n'est pas partie, bénéficie d'un congé sans perte de traitement à la condition cependant qu'il remette à la Direction l'indemnité de salaire qu'il reçoit de par ses fonctions de juré ou témoin.
- 14.01.10 Lorsqu'il change le lieu de son domicile : la journée du déménagement, et ce, une seule fois par année.
- 14.01.11 Dans les cas prévus aux clauses 14.01.4, 14.01.5 et 14.01.6, si l'événement a lieu à plus de deux cent quarante kilomètres (240 km) du domicile de l'employé, celui-ci a droit à un (1) jour de congé additionnel.
- 14.02 Dans tous les cas visés ci-dessus, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat.
- 14.03 Tout employé a droit au congé parental prévu par la loi.
- 14.04 Un employé peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant 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, 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 ou en demi-journées.
- L'employé doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.
- 14.05 a) Un employé qui justifie trois mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus 12 semaines sur une période de 12 mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant 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.
- b) L'employé doit aviser l'employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir un document le justifiant.
- c) Toutefois, si un enfant mineur du salarié est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, le salarié a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard 104 semaines après le début de celle-ci.
- d) La participation de l'employé aux régimes d'assurance collective et de retraite ne doit pas être affectée par l'absence de l'employé, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'employeur assume sa part habituelle conformément aux lois.

- e) À la fin de l'absence pour cause de maladie ou d'accident, l'employeur doit réintégrer l'employé dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail. Si le poste de l'employé n'existe plus à son retour, l'employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition du poste s'il avait alors été au travail.
- f) Lorsque l'employeur effectue des licenciements ou des mises à pied qui auraient inclus l'employé s'il était demeuré au travail, celui-ci conserve les mêmes droits que les employés effectivement licenciés ou mis à pied en ce qui a trait notamment au retour au travail.

- 14.06 Un salarié a droit à une prolongation de la période d'absence prévue au paragraphe 14.05 a), laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci, si sa présence est requise auprès de son enfant mineur qui a subi un préjudice corporel grave à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel le rendant incapable d'exercer ses activités régulières.
- 14.07 Un salarié peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus cinquante-deux (52) semaines si son enfant mineur est disparu. Si l'enfant est retrouvé avant l'expiration de cette période d'absence, celle-ci prend fin à compter du onzième (11^e) jour qui suit.
- 14.08 Un salarié peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus cinquante-deux (52) semaines si son conjoint ou son enfant décède par suicide.
- 14.09 Un salarié peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus cent quatre (104) semaines si le décès de son conjoint ou de son enfant se produit à l'occasion ou résulte directement d'un acte criminel.
- 14.10 Les clauses 14.06 à 14.09 s'appliquent si les circonstances entourant l'événement permettent de tenir pour probable, selon le cas, que le préjudice corporel grave résulte de la commission d'un acte criminel, que le décès résulte d'un tel acte ou d'un suicide ou que la personne disparue est en danger.

Toutefois, un salarié ne peut bénéficier de ces dispositions si les circonstances permettent de tenir pour probable que lui-même ou, dans le cas de la clause 14.09, la personne décédée, s'il s'agit du conjoint ou d'un enfant majeur, a été partie à l'acte criminel ou a contribué au préjudice par sa faute lourde.

- 14.11 Les clauses 14.06 à 14.09 s'appliquent si le préjudice ou le décès survient dans l'une des situations décrites ci-dessous :
 - 1) En procédant ou en tentant de procéder, de façon légale, à l'arrestation d'un contrevenant ou d'un présumé contrevenant ou en prêtant assistance à un agent de la paix procédant à une arrestation;

2) En prévenant ou en tentant de prévenir, de façon légale, la perpétration d'une infraction ou de ce que cette personne croit être une infraction, ou en prêtant assistance à un agent de la paix qui prévient ou tente de prévenir la perpétration d'une infraction ou de ce qu'il croit être une infraction.

14.12 La période d'absence prévue aux clauses 14.06 à 14.09 débute au plus tôt à la date à laquelle l'acte criminel ayant causé le préjudice corporel grave a été commis ou à la date du décès ou de la disparition et se termine au plus tard, selon le cas, cinquante-deux (52) ou cent quatre (104) semaines après cette date. Si l'employeur y consent, le salarié peut toutefois, au cours de la période d'absence, reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente.

Toutefois, si, au cours de cette période de cinquante-deux (52) ou cent quatre (104) semaines, un nouvel événement survient à l'égard du même enfant et qu'il donne droit à une nouvelle période d'absence, c'est la période la plus longue qui s'applique à compter de la date du premier événement.

14.13 Les paragraphes 14.05 d), e) et f) s'appliquent aux clauses 14.06 à 14.09 avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE XV

15. LE PERFECTIONNEMENT

15.01 En vue de répondre à ses besoins et de développer les compétences des employés, le Campus fournit à tous, les possibilités de formation et de perfectionnement dans les activités, études, stages ou travaux utiles à l'accomplissement de leur tâche.

La même disposition s'applique au conjoint si le Campus ne refuse pas de client externe et qu'il n'engage pas de frais à cet effet.

15.02 Les droits de scolarité de l'enfant d'un employé du Campus qui est inscrit à temps complet au Campus sont soumis à la politique institutionnelle en vigueur portant sur les droits de scolarité et frais généraux.

15.03 L'employé régulier qui participe à un colloque ou un congrès à la demande de la Direction est remboursé à cent pour cent (100 %) des frais encourus, conformément à la Politique des frais de voyage du Campus. Le remboursement sera de cinquante pour cent (50 %) dans le cas où c'est l'employé qui en fait la demande et en obtient l'autorisation de la Direction.

15.04 Tout employé peut faire une demande de perfectionnement à la Direction en conformité à la politique de perfectionnement à l'Annexe V.

15.05 L'employé dont les tâches sont modifiées à l'occasion de changements technologiques ou techniques (y incluant l'ajout de nouveaux logiciels informatiques) reçoit l'entraînement ou la formation appropriée. Tel entraînement ou formation est dispensé, dans la mesure du possible, sur les heures de travail.

CHAPITRE XVI

16. LES ASSURANCES

- 16.01 Le Campus possède une police d'assurance responsabilité patronale qui couvre les frais en cas d'accident de travail, et ce, selon les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
- 16.02 La Direction et le Syndicat du personnel de soutien conviennent de maintenir un régime d'assurances collectives, lesquelles sont obligatoires pour tous les employés réguliers et les employés remplaçants de plus de trois (3) mois et temporaires depuis plus de six (6) mois.
- 16.03 Le Campus paie, uniquement pour l'employé de soutien admissible en vertu de la clause 16.02, l'équivalent de cinquante pour cent (50 %) de l'ensemble des plans de base obligatoires prévus au contrat d'assurance, en excluant le coût total des protections pour les personnes à charge.
- 16.04 L'employé assume seul :
- la prime de l'assurance invalidité,
 - le coût de la protection additionnelle qu'il veut ajouter aux plans de base et la prime pour assurer ses personnes à charge,
 - toute autre prime d'assurance dont il n'est pas fait mention dans la présente clause.
- 16.05 Lors des changements de tarification, la Direction doit aviser l'assureur du maintien ou du retrait de son adhésion. Cette décision sera prise de concert avec les associations de personnel, à la lumière des changements annoncés.
- 16.06 Le choix du plan et de ses modalités relève de la Direction du Campus, du Syndicat du personnel de soutien, de l'Association des professeurs, du Syndicat des professionnels et des représentants du personnel non syndiqué.

Advenant le non-renouvellement du contrat avec l'assureur actuel, les parties conviennent de se rencontrer pour fixer le choix d'un nouvel assureur et d'un nouveau partage de la prime.

- 16.07 En cas de maladie, l'employé du personnel de soutien doit se prévaloir de son assurance invalidité dès qu'il peut en retirer les bénéfices.

16.08 Lors d'un congé ou d'une mise à pied temporaire, l'employé de soutien devra opter entre maintenir l'assurance-vie, les soins médicaux et dentaires ou ne conserver que les soins médicaux (Loi 33, année 1997). Toutefois, un employé peut demander d'être exempté complètement s'il est assuré par son conjoint.

Durant un congé de maternité ou tout autre congé faisant l'effet de législation afférente, la couverture maintenue comprendra l'assurance-vie, les soins médicaux et dentaires. Par la suite, l'employé pourrait choisir de maintenir uniquement les soins médicaux.

CHAPITRE XVII

17. LA RÉMUNÉRATION

- 17.01 La rémunération de tout employé lui sera versée par mode de dépôt-direct dans une institution bancaire reconnue, tous les deux (2) jeudis.
Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, la rémunération sera versée le jour ouvrable précédent.
- 17.02 La rémunération du travail supplémentaire s'il y a lieu, sera versée, à l'intérieur des vingt (20) jours ouvrables suivant l'exécution dudit travail.
- 17.03 Le salaire payable à chaque employé est établi conformément à l'échelle de traitement du plan de classification du Comité patronal de négociation des collègues (voir en annexe) à l'exception des fonctions d'ouvrier d'entretien ménager, qui réfèrent aux conditions d'aide domestique et d'ouvrier général classe II qui réfère aux conditions de manœuvre du plan, et de l'ouvrier d'entretien général, pour lequel des dispositions locales s'appliquent.
- 17.04 Les dispositions salariales sont sujettes à modification selon les variations qui pourraient survenir au plan provincial dans la rémunération des employés de cégep : indexation au coût de la vie et autres modifications.
- 17.05 Les responsabilités de l'employé qui agit à titre de chef d'équipe consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction, à organiser les activités d'une ou plusieurs personnes qui travaillent ensemble à produire un résultat, à effectuer la répartition et la vérification du travail de ces personnes, à veiller à la préparation et à la distribution du matériel et de l'outillage.
- 17.06 Lorsque l'employeur désigne un employé pour agir comme chef d'équipe, celui-ci reçoit une prime d'un dollar (1,00 \$) l'heure, et ce, pour chaque heure effectivement travaillée à ce titre.
- 17.07 Un employé dont la moitié ou plus de son horaire régulier est située entre 18 h et 7 h a droit, pour chaque heure effectivement travaillée, à une prime horaire, à condition que le travail effectué ne soit pas rémunéré au tarif des heures supplémentaires. La prime horaire est de 0,75 \$.

17.08 Le changement d'échelon, s'il y a lieu, se fait uniquement au début de l'année contractuelle.

L'employé à temps complet, pour se prévaloir d'un premier changement d'échelon, doit avoir été en fonction au plus tard le premier (1^{er}) septembre de l'année précédente.

Pour cumuler une année, l'employé à temps partiel doit comptabiliser 1820 heures. Pour se prévaloir d'un changement d'échelon au 1^{er} juillet, il devra avoir cumulé 1600 heures d'une nouvelle année d'ancienneté, avant le 30 juin de cette même année.

CHAPITRE XVIII

18. LA RESPONSABILITÉ CIVILE

- 18.01 Sauf en cas de négligence grave ou de malice, le Campus s'engage à prendre fait et cause pour tout employé de soutien dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions, et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation.

CHAPITRE XIX

19. DURÉE ET DISPOSITIONS DIVERSES

- 19.01 La présente convention entre en vigueur lors de la date de sa signature et se termine le 30 juin 2022.
- 19.02 Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.
- 19.03 Par l'entremise du Syndicat, l'employeur s'engage à remettre à chaque employé le texte conforme de la convention collective, ses annexes et lettres d'entente, sous caractères d'imprimerie, dans les meilleurs délais après le dépôt au ministère du Travail
- 19.04 Toute annexe à la convention collective ainsi que toute lettre d'entente font partie intégrante de la convention collective.

20. SIGNATURE

En foi de quoi, les parties à la présente convention collective ont signé à Saint-Augustin-de-Desmaures, ce 21^e jour de février 2018.

~~Pour le Syndicat des employés de soutien
du Campus Notre-Dame de Foy,
SCFP - section locale 4390~~

Pour la Corporation du
Campus Notre-Dame-de-Foy

Sylvain Poirier
Président

Guy Dufour
Directeur général

Nathalie St-Pierre
Nathalie St-Pierre

Marie-Hélène Riverin
Présidente du Conseil d'administration

Patrick Dufour
Patrick Dufour
Membre du comité de négociation

Cathrine Couture
Cathrine Couture
Directrice des ressources humaines

Steve Bargoné
Steve Bargoné
Conseiller syndical FCSP



A N N E X E S

LES CATÉGORIES D'EMPLOYÉS AU CAMPUS NOTRE-DAME-DE-FOY

LE PLAN DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN DU CNDF

Au Campus Notre-Dame-de-Foy, la catégorie du personnel de soutien comprend 3 groupes :

- le groupe du personnel de soutien administratif
- le groupe du personnel de soutien technique
- le groupe du personnel de soutien ouvrier

Chaque groupe comprend plusieurs classes.

- 1) Au Campus Notre-Dame-de-Foy, le groupe du personnel de soutien administratif comprend les classes suivantes :
 - Agent de bureau, classe principale,
 - Agent de bureau, classe I,
 - Agent de bureau, classe II (les anciennes classes d'emploi « Auxiliaire en informatique » et « Téléphoniste » sont intégrés à la classe d'emploi Agent de bureau, classe II)
 - Magasinier, classe principale
 - Magasinier, classe I
 - Magasinier, classe II
- 2) Le groupe de personnel de soutien technique comprend les classes suivantes :
 - Appariteur
 - Technicien en administration
 - Technicien en audiovisuel
 - Technicien en documentation
 - Technicien en éducation spécialisée
 - Technicien en informatique
 - Technicien en informatique, classe principale
 - Technicien en loisirs
 - Technicien en travaux pratiques
 - Opérateur en informatique
 - Opérateur duplicateur Offset classe principale
 - Opérateur duplicateur Offset
 - Technicien en architecture (technicien en bâtiment)
- 3) Le groupe du personnel de soutien ouvrier comprend les classes suivantes :
 - Ouvrier certifié d'entretien
 - Ouvrier d'entretien général
 - Ouvrier d'entretien général, classe II
 - Ouvrier d'entretien ménager

Annexe II

LA TABLE DES DÉDUCTIONS DE JOURS DE VACANCES

Nombre de jours ouvrables où l'employé n'a pas eu droit au traitement	Nombre de jours de vacances déduits des crédits de vacances selon l'ancienneté							
	10 jrs	20 jrs	21 jrs	22 jrs	23 jrs	24 jrs	25 jrs	
61 à 66	2 ½	5	5	5 ½	5 ½	5 ½	6	
66 ½ à 76	3	6	6	6 ½	6 ½	7	7 ½	
76 ½ à 88	3 ½	6 ½	6 ½	7	7 ½	7 ½	8	
88 ½ à 98	4	7	7	7 ½	8	8 ½	9	
98 ½ à 110	4 ½	8	8	8 ½	9	9 ½	10	
110 ½ à 120	5	9	9 ½	10	10 ½	11	11 ½	
120 ½ à 132	5 ½	10	10 ½	11	11 ½	12	12 ½	
132 ½ à 142	6	11	11 ½	12	12 ½	13	14	
142 ½ à 154	6 ½	11 ½	12	12 ½	12 ½	13	14 ½	
154 ½ à 164	7	12	12 ½	13	14	14 ½	15 ½	
164 ½ à 176	7 ½	13	13 ½	14 ½	15	16	16 ½	
176 ½ à 186	8	14	14 ½	15 ½	16	17	18	
186 ½ à 198	8 ½	15	15 ½	16 ½	17 ½	18	19	
198 ½ à 208	9	16	16 ½	17 ½	18 ½	19 ½	20 ½	
208 ½ à 220	9 ½	16 ½	17	18	19	20	21	
220 ½ à 230	10	17	18	19	20	21	22	
230 ½ à 242	10	18	19	20	21	22	23	
242 ½ à 252	10	19	20	21	22	23	24	
252 ½ à 264	10	20	21	22	23	24	25	

Annexe III

LISTE D'ANCIENNETÉ AU 30 JUIN 2017
CATÉGORIE « PERSONNEL DE SOUTIEN »

STATUT	NOM	CLASSE D'EMPLOI	DATE D'EMBAUCHE	ANNÉES D'ANCIENNETÉ	RANG
1		Technicienne en administration	1979-01-04	31.41	1
1		Ouvrier d'entretien ménager, classe I	1985-04-09	29.59	2
1		Ouvrier d'entretien général	1993-01-11	23.49	3
1		Magasinière, classe principale	1993-08-11	23.16	4
1		Agente de bureau, classe I	1996-12-02	20.07	5
1		Technicienne en administration	1992-06-16	18.91	6
1		Ouvrier d'entretien général	2000-06-19	17.03	7
1		Tech. en informatique, classe principale	2000-08-03	16.91	8
1		Agente de bureau, classe I	1997-02-13	15.83	9
1		Technicienne en administration	2002-03-04	15.32	10
1		Ouvrier d'entretien ménager, classe I	1998-09-30	15.20	11
1		Agente bur. classe I / Tech. travaux pratiques	1999-10-06	14.44	12
1		Opérateur duplicata offset, classe principale	2003-08-01	13.92	13
1		Tech. en loisirs / Tech. en administration	2003-08-04	13.34	14
1		Technicienne en administration	2004-09-13	12.64	15
1		Technicienne en loisirs	2004-09-07	11.00	16
1		Technicien en audiovisuel	2007-08-31	9.83	17
1		Ouvrier entretien général	2007-10-02	9.75	18
1		Technicienne en documentation	2007-08-20	9.71	19
1		Technicien en informatique	2008-06-23	9.02	20
1		Ouvrier entretien ménager, classe I	2008-09-09	8.81	21
1		Ouvrier entretien ménager, classe I	2008-09-22	8.77	22
1		Technicien en architecture	2008-01-28	8.76	23
1		Technicienne en travaux pratiques	2008-09-22	8.69	24
1		Ouvrier entretien ménager, classe I	1990-06-06	8.47	25
1		Ouvrier entretien ménager, classe I	2003-10-31	8.47	26
1		Ouvrier entretien ménager, classe I	2003-04-28	8.30	27
1		Technicien en informatique	2009-06-15	8.05	28
1		Agente de bureau, classe II	2005-01-18	8.01	29
1		Agente de bureau, classe II	2005-08-15	6.50	30
1		Ouvrier d'entretien ménager, classe I	2010-06-27	6.45	31
1		Technicienne en administration	2004-03-28	6.42	32
1		Magasinier, classe I / SPU	2009-10-07	6.42	33
1		Technicien en audiovisuel	2011-08-29	5.84	34
1		Ouvrier entretien général	2011-01-12	5.19	35
1		Opération en informatique, classe I	2012-06-18	4.97	36

1		Ouvrier entretien général	2014-06-02	3.08	37
1		Ouvrier entretien ménager, classe I	2014-12-05	2.57	38
1		Ouvrier entretien ménager, classe I	2015-03-02	2.33	39
2		Technicienne en administration	2015-09-14	1.80	40
2		Technicien en loisir	2015-08-03	1.00	41
2		Ouvrier d'entretien ménager, classe I	2016-07-04	1.00	42
2		Agente de bureau, classe I	2004-04-02	0.85	43
2		Tech. éducation spécialisée	2016-10-24	0.69	44
2		Agente de bureau, classe II	2016-08-08	0.36	45

STATUT: 1 = Employé permanent 2 = Employé régulier

L'ancienneté a été calculée pour tous les employés ayant travaillés en 2016-2017 (sauf article 8.05). Si ceux-ci ont cessés de travailler depuis, ils ne seront pas sur la liste au 30 juin 2018.

c.c. : Syndicat des employés de soutien

Annexe IV

ÉCHELLES DE TRAITEMENT AU 1^{ER} AVRIL 2017

Classe d'emploi	Taux avec échelon											
	1 (\$)	2 (\$)	3 (\$)	4 (\$)	5 (\$)	6 (\$)	7 (\$)	8 (\$)	9 (\$)	10 (\$)	11 (\$)	12 (\$)
Agent de bureau, classe principale (503)	21.90	22.54	23.27	24.06	24.80	25.46						
Agent de bureau, classe I (505)	19.53	20.19	20.83	21.59	22.29							
Agent de bureau, classe II (506)	18.60	19.06	19.49	19.94								
Appariteur (701)	17.13	17.56	17.96	18.40	18.80							
Magasinier classe principale (commission scolaire) (909)	21.28	22.05	22.78	23.57	24.28	25.10	25.97					
Magasinier, classe I (620)	18.68	19.32	19.98	20.62	21.31							
Magasinier, classe II (621)	17.13	17.56	17.96	18.40								
Technicien en administration (405)	19.04	19.66	20.46	21.16	22.02	22.77	23.71	24.59	25.50	26.47	27.45	28.50
Technicien en architecture (bâtiment) (413)	20.02	20.63	21.28	21.95	22.66	23.32	24.05	24.81	25.56	26.36	27.17	28.02
Technicien en audiovisuel (406)	18.16	18.95	19.56	20.27	20.99	21.76	22.51	23.38	24.27	25.17	26.06	27.03
Technicien en documentation (401)	19.19	19.98	20.63	21.40	22.17	22.95	23.74	24.69	25.62	26.57	27.53	28.50
Technicien en éducation Spécialisé (424)	23.04	23.74	24.50	25.25	26.08	26.83	27.69	28.52	29.44	30.31	31.29	32.28
Technicien en informatique (403)	20.93	21.66	22.30	23.10	23.85	24.61	25.39	26.23	27.11	27.98	28.90	29.85
Tech en informatique, classe principale (402)	25.03	25.93	26.73	27.70	28.62	29.57	30.70	31.76	32.90			
Techniciens en loisirs (407)	20.76	21.40	22.06	22.75	23.49	24.17	24.93	25.72	26.53	27.29	28.22	29.05
Techniciens en travaux pratiques (404)	20.02	20.63	21.28	21.95	22.66	23.32	24.05	24.81	25.56	26.36	27.17	28.02
Opérateur duplicata offset, classe principale (700)	20.02	20.66	21.28	21.99	22.69							

Opérateur duplicateur offset (703)	17.13	17.74	18.38	19.01	19.64	20.30	20.99					
Opérateur en informatique (755)	19.06	19.72	20.44	21.21	22.00	22.79						
Ouvrier d'entretien général (Clause 17.03)	18.77											
Ouvrier d'entretien général, classe II (934-1)												
Ouvrier d'entretien ménager (902)	18.46											
Ouvrier certifié d'entretien (708)	22.82											

Les appellations entre parenthèses dans le document désignent les classes équivalentes du ministère de l'Éducation.

Annexe V

PROCÉDURE DE DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN

Préambule

Le Campus entend favoriser la formation et le perfectionnement de ses employés notamment ses employés de soutien.

1. RÔLE DU RESPONSABLE

Le directeur des services administratifs est mandaté par la Direction pour assumer les tâches suivantes :

- a) Recevoir les demandes de formation et de perfectionnement des employés, les analyser et transmettre au Campus ses recommandations.
- b) Procéder à l'étude des besoins de formation et de perfectionnement des employés.
- c) Entreprendre les démarches nécessaires pour que les employés puissent bénéficier, dans la mesure du possible, de toutes les facilités de formation et de perfectionnement qui leur sont accessibles.

2. DÉFINITIONS

2.1 Formation et perfectionnement

Les activités de perfectionnement (crédités ou non) comprennent toute activité conduisant à l'acquisition de techniques et d'habiletés propres à améliorer l'accomplissement des tâches de la personne salariée.

2.2 Formation et perfectionnement organisationnel

Ce perfectionnement vise l'acquisition ou l'amélioration de techniques, d'habiletés, de connaissances ou d'aptitudes qui sont reliés aux tâches d'une personne salariée ou qui lui faciliteraient l'accès à de nouvelles tâches pour répondre aux besoins liés au contexte organisationnel dans lequel les tâches sont assumées. Les changements dus à l'implantation de nouvelles technologies ou encore aux besoins relatifs aux changements d'outils de travail demandent une formation adéquate.

2.3 Formation et perfectionnement fonctionnel

Ce perfectionnement vise l'acquisition ou l'amélioration de techniques, d'habiletés, de connaissances ou d'aptitudes utiles à l'accomplissement des tâches de la personne salariée, de même que pour des activités professionnelles (ex. : colloque, stage, etc.).

2.4 Formation et perfectionnement personnel

Ce perfectionnement vise les activités sans lien direct avec les tâches de la classe d'emploi de la personne salariée (ex. : peinture, médecine douce, natation, anglais privé, etc.)

3. PRIORITÉS DE SÉLECTION

Une personne salariée en congé sans traitement et qui occupe une fonction rémunérée à l'extérieur ne peut bénéficier d'un remboursement des frais encourus pour du perfectionnement, sauf si ledit congé a été accordé à des fins de perfectionnement.

Les demandes sont traitées selon l'ordre de priorité suivant :

- a) Formation et perfectionnement organisationnel
- b) Formation et perfectionnement fonctionnel
- c) Formation et perfectionnement personnel

4. MODALITÉS D'ALLOCATION DES SOMMES DISPONIBLES

- 4.1 Un maximum de 250 \$ pour les frais d'inscription ou de scolarité peut être accordé par personne/session pour de la formation ou du perfectionnement fonctionnel ou personnel. Ce montant inclut un maximum de 50 \$ par cours pour le matériel didactique.
- 4.2 Le maximum de 250 \$ peut être dépassé par personne/session pour de la formation ou du perfectionnement organisationnel ou changement technologique.
- 4.3 Un montant minimum de cinq cents dollars (500 \$) est réservé annuellement pour les frais de déplacement et de séjour.

5. MODALITÉS D'APPLICATION

5.1 Formulaires de demande

Toute demande doit être présentée sur le formulaire prévu à cette fin et dûment complété.

Les informations fournies au formulaire devront être adéquates pour que la Direction puisse se prononcer sur la demande.

Le formulaire est disponible aux services financiers. Il doit être retourné au responsable de la formation et du perfectionnement.

5.2 Formulaire de remboursement

Le formulaire de réquisition du Campus servira à demander les remboursements et à produire les pièces justificatives pour les demandes acceptées.

On devra y retrouver les renseignements suivants :

- le numéro autorisant la somme;
- les montants encourus;
- les pièces justificatives, notamment une photocopie attestant que le cours a été réussi, ainsi qu'une photocopie des reçus relatifs aux frais de scolarité ou d'inscription.

Les demandes financières pour du perfectionnement à l'étranger doivent être exprimées en termes d'argent canadien.

5.3 Particularités

La Direction se réserve le droit de recommander ou de refuser les demandes de remboursement qui se présentent sous les aspects suivants :

- a) Celles qui présentent des activités qui ne sont pas reconnues comme perfectionnement,
- b) Quand l'événement impliqué a lieu hors du Québec,
- c) Quand l'événement impliqué aurait pu se produire dans les environs immédiats de la région de Québec (peut alors s'appliquer l'équivalence des frais d'inscriptions),
- d) Quand le cours suivi a son équivalence au Campus et qu'il se donne à la même session que l'activité suivie : seuls ceux suivis au Campus sont remboursés.

6. ÉCHÉANCE

6.1 Demandes

- Automne : 15 octobre
- Hiver : 15 février

6.2 Facturation

La facturation sera faite au plus tard 30 jours après la date de fin d'année financière.

6.4 Année financière

L'année financière se termine le 30 juin de chaque année.

6.5 Allocation des frais de déplacement

Les frais de déplacement et de séjour sont ceux en vigueur au Campus

Annexe VI

PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

1. Le programme de retraite progressive a pour but de permettre à une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, titulaire de poste, travaillant plus de quarante pour cent (40 %) d'un temps complet de réduire sa prestation de travail durant les dernières années qui précèdent la prise de sa retraite.
2. L'octroi d'une retraite progressive est sujet à une entente préalable avec l'employeur en tenant compte des besoins du service.

Une personne salariée à temps complet ou à temps partiel ne peut se prévaloir du programme qu'une seule fois même si celui-ci est annulé avant la date d'expiration de l'entente.

3. Le programme de retraite progressive est assujetti aux modalités qui suivent :

3.1 Période couverte par les présentes dispositions et prise de la retraite

- a) Les présentes dispositions peuvent s'appliquer à une personne salariée pour une période minimale de douze (12) mois et pour une période maximale de soixante (60) mois;
- b) cette période incluant le pourcentage et l'aménagement de la prestation de travail est ci-après appelée « l'entente »;
- c) à la fin de l'entente, la personne salariée prend sa retraite;
- d) toutefois dans le cas où la personne salariée n'est pas admissible à la retraite à la fin de l'entente en raison de circonstances hors de son contrôle (ex. : grève, lock-out, correction du service antérieur), l'entente est prolongée jusqu'à la date d'admissibilité à la retraite.

3.2 Durée de l'entente et prestation de travail

- a) L'entente est d'une durée minimale de douze (12) mois et d'une durée maximale de soixante (60) mois;
- b) la demande doit être faite, par écrit, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le début de l'entente; elle doit également prévoir la durée de l'entente;

- c) le pourcentage de la prestation de travail doit être, sur une base annuelle, d'au moins quarante pour cent (40 %) ou d'au plus quatre-vingts pour cent (80 %) de celle d'une personne salariée à temps complet;
- d) l'aménagement et le pourcentage de la prestation de travail doivent être convenus entre la personne salariée et l'employeur et peuvent varier durant la durée de l'entente. De plus, l'employeur et la personne salariée peuvent convenir en cours d'entente de modifier l'aménagement et le pourcentage de la prestation de travail, le tout selon la *Loi sur le régime de retraite* (CARRA);
- e) l'entente entre la personne salariée et l'employeur est consignée par écrit et une copie est remise au syndicat.

3.3 Droits et avantages

- a) Pendant la durée de l'entente, la personne salariée reçoit une rémunération correspondant à sa prestation de travail;
- b) la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté comme si elle ne participait pas au programme;

pour la personne salariée à temps partiel, la période de référence pour le calcul de l'ancienneté est la moyenne hebdomadaire des jours d'ancienneté accumulés au cours de ses douze (12) derniers mois de service ou depuis sa date d'entrée en service selon la date la plus rapprochée du début de l'entente;

- c) la personne salariée se voit créditer, aux fins d'admissibilité à une rente de retraite et, aux fins de calcul de sa rente de retraite, le service à temps plein ou à temps partiel qu'elle accomplissait avant le début de l'entente;
- d) pendant la durée de l'entente, la personne salariée verse les cotisations au régime de retraite sur la base du traitement admissible évolutif et de la prestation de travail (à temps complet ou à temps partiel) que la personne salariée accomplissait avant le début de l'entente;
- e) dans le cas où une invalidité survient pendant la durée de l'entente, la personne salariée est exonérée de ses cotisations au régime de retraite sur la base du traitement admissible évolutif et de la prestation de travail qu'elle accomplissait avant le début de l'entente.

Pendant une période d'invalidité, la personne salariée reçoit une prestation d'assurance-salaire calculée selon l'aménagement et le pourcentage annuel de la prestation de travail convenus, et ce, sans dépasser la date de la fin de l'entente;

- f) les jours de congé de maladie au crédit d'une personne salariée peuvent être utilisés dans le cadre de l'entente pour la dispenser, totalement ou partiellement, de la prestation de travail prévue à l'entente, et ce, pour l'équivalent des jours de congé de maladie à son crédit;
- g) pendant la durée de l'entente, la personne salariée, si elle le désire, bénéficie du régime de base d'assurance-vie dont elle bénéficiait avant le début de l'entente;
- h) l'employeur continue de verser sa contribution au régime de base d'assurance-maladie correspondant à celle versée avant le début de l'entente pourvu que la personne salariée paie sa quote-part.

3.4 Mutation volontaire

Lors de la mutation volontaire d'une personne salariée qui bénéficie du programme de retraite progressive, cette dernière et l'employeur se rencontrent afin de convenir du maintien ou non de l'entente ou de toute modification pouvant y être apportée. À défaut d'accord, l'entente prend fin.

3.5 Supplantation ou mise à pied

Aux fins d'application de la procédure de supplantation, lorsque son poste est aboli ou qu'elle est supplantée, la personne salariée est réputée fournir la prestation de travail (à temps complet ou à temps partiel) normalement prévue à son poste. Elle continue de bénéficier du programme de retraite progressive.

Dans le cas où la personne salariée est mise à pied et bénéficie de la sécurité d'emploi, cette mise à pied n'a aucun effet sur l'entente; celle-ci continue de s'appliquer pendant la mise à pied.

3.6 Cessation de l'entente

L'entente prend fin dans les cas suivants :

- retraite
- décès
- démission
- congédiement
- désistement avec l'accord de l'employeur

- invalidité de la personne salariée qui se prolonge au-delà de trois (3) ans si, au cours des deux (2) premières années de cette invalidité, celle-ci était admissible à l'assurance-salaire.

Dans ces cas ainsi que dans celui prévu à l'alinéa 3.4, le service crédité en vertu de l'entente est maintenu; le cas échéant, les cotisations non versées accumulées demeurent à son dossier.

4. Sauf dispositions à l'effet contraire apparaissant aux paragraphes précédents, la personne salariée qui bénéficie du programme de retraite progressive est régie par les règles de la convention collective s'appliquant à la personne salariée à temps partiel, le tout, sous réserve de *la Loi sur la CARRA*.

ANNEXE VII

PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT ET DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Ce programme vise à permettre l'aménagement et la réduction du temps de travail.

1. PRINCIPES

1.1 L'adhésion au programme est volontaire et sur demande de l'employé.

1.2 Chaque demande d'adhésion à ce programme doit faire l'objet d'une entente écrite avec l'employeur, laquelle est individuelle et à durée déterminée.

Toutefois, il revient à l'employeur d'accepter ou de refuser une telle demande.

1.3 L'employé reçoit une rémunération correspondant à sa prestation de travail.

1.4 L'employé accumule de l'ancienneté en fonction du temps travaillé chaque semaine.

2. MODALITÉS D'ADHÉSION

2.1 Tous les employés peuvent présenter une demande écrite d'adhésion.

2.2 La demande doit être adressée, par écrit, au supérieur immédiat, au moins trente (30) jours avant le début de l'entente.

Ce dernier communique par écrit sa réponse au plus tard dans les trente (30) jours suivants.

2.3 L'entente est d'une durée minimale de six (6) mois et maximale de douze (12) mois.

2.4 D'un commun accord de l'employé et de l'employeur, l'entente pourra être modifiée, annulée ou renouvelée.

2.5 L'entente doit préciser notamment sa durée et le congé hebdomadaire.

2.6 L'entente prend fin automatiquement dans le cas d'une retraite, d'une démission, d'un congédiement ou d'un décès.

3. MODALITÉS D'APPLICATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Salaire et prestation de travail

3.1 La réduction du temps de travail se situe entre 10 % et 40 % de la semaine normale de travail de l'employé.

3.2 L'employé qui demande une réduction de son temps de travail a droit aux congés fériés qui coïncident avec son nouvel horaire de travail.

- 3.3 Le salaire à considérer dans le calcul de toute prestation, indemnité ou autres est le salaire prévu au nouvel horaire de travail (ex. indemnité de congé de maternité, congé à traitement différé, etc.)

Temps supplémentaire

- 3.4 Le temps supplémentaire ne sera possible que lorsque l'employé aura complété sa journée normale de travail, soit 7 heures pour les salariés dont la semaine normale de travail est de 35 heures ou 7,75 heures pour les salariés dont la semaine normale de travail est de 38,75 heures. Le calcul du temps supplémentaire est fait en conformité avec le chapitre 7 de la présente convention.

Congés

- 3.5 Les journées de vacances, congés mobiles et congés de maladie se cumulent au prorata de la prestation de travail.

Les absences sont converties en heures et prises en fonction des heures normales rémunérées prévues à l'horaire.

- 3.6 Les congés fériés, ainsi que tout autre congé ou prime prévus à la convention collective, sont calculés selon le pourcentage établi en vertu de la clause 3.1 de la présente annexe.

Mutation - Promotion

- 3.7 Lors de la mutation ou de la promotion d'un employé qui bénéficie du programme d'aménagement du temps de travail, ce dernier et l'employeur se rencontrent afin de convenir du maintien ou non de l'entente. À défaut d'accord, l'entente prend fin.

RREGOP

- 3.8 L'employé se voit créditer, aux fins d'admissibilité à une rente de retraite et aux fins de calcul de sa rente de retraite, le service qu'il accomplissait avant le début de l'entente.

- 3.9 L'employé verse les cotisations au régime de retraite sur la base du traitement admissible évolutif et de la prestation de travail que l'employé accomplissait avant le début de l'entente.

- 3.10 Le tout sous réserve de l'approbation par la CARRA.

ANNEXE VIII

CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

1. But du régime

Le congé à traitement différé a pour but de permettre à un employé d'étaler son traitement de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant une période de congé. Le régime n'a pas pour but de fournir des prestations au moment de la retraite ni de différer de l'impôt.

2. Nature du régime

Le régime de congé à traitement différé comporte une période de travail, suivie d'une période de congé.

3. Durée du régime

La durée du régime de congé à traitement différé peut être de deux ans, de trois ans, de quatre ans ou de cinq ans. La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans le cas et de la manière prévus aux paragraphes 12, 15 et 16 de la présente annexe.

Le congé doit débuter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à laquelle des montants commencent à être différés.

4. Durée du congé

La durée de la période de congé doit être d'au moins six (6) mois consécutifs et d'au plus un (1) an et il ne peut être interrompu pour quelques raisons que ce soient.

5. Admissibilité au régime

Seul l'employé régulier qui a acquis sa permanence est admissible au régime.

Toutefois, l'employé invalide ou en congé sans traitement ne peut participer au régime.

6. Conditions d'obtention

L'employé qui désire obtenir un congé à traitement différé doit en faire la demande écrite au Campus au moins un (1) mois avant le début du régime.

Cette demande indique la durée prévue du régime et de la période de congé, de même que les dates projetées de début et de fin de la période de congé et du régime.

7. Retour

Au terme de sa période de congé, l'employé réintègre son poste sous réserve des dispositions de la présente Convention et il doit demeurer à l'emploi du Campus pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

8. Traitement

Pendant chacune des années de participation au régime de congé à traitement différé, l'employé reçoit le pourcentage de son traitement prévu au tableau du présent paragraphe en regard de la durée du régime et de la durée du congé.

Le pourcentage de la rémunération différée ne peut excéder 33 1/3 % par année civile.

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

TRAITEMENT DIFFÉRÉ

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 %

Note : Pour l'employé dont le contrat prévoit moins de cinquante-deux (52) semaines par année, il faudra réajuster les pourcentages apparaissant ci-dessus selon le nombre de semaines rémunérées.

9. Condition de travail

Pendant la période de travail, l'employé fournit une prestation de travail comme s'il ne participait pas au régime. Sous réserve des dispositions prévues à la présente annexe, l'employé bénéficie des avantages de la Convention collective auxquels il aurait droit s'il ne participait pas au régime.

10. Régime de retraite

Pour le calcul d'une pension, aux fins d'un régime de retraite, l'employé se voit reconnaître une année de service pour chacune des années de participation au régime de congé à traitement différé, de même qu'un traitement moyen établi sur la base du traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime de congé à traitement différé.

La contribution de l'employé à un régime de retraite pendant les années de participation au régime de congé à traitement différé est établie par la loi sur les régimes de retraite applicables.

11. Cessation d'emploi ou désistement du régime

Advenant qu'un employé cesse d'être à l'emploi du Campus, le régime prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :

- a) Si l'employé n'a pas encore bénéficié de la période de congé, le Campus 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.
- b) Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû 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 du paragraphe 8. Si le solde est négatif, le Campus rembourse ce solde à l'employé. S'il est positif, l'employé rembourse ce solde au Campus.
- c) Aux fins des régimes de retraite, les droits reconnus sont ceux qui auraient eu cours si l'employé n'avait jamais adhéré au régime de congé à traitement différé. Ainsi, si la période de congé a été prise, les cotisations versées au cours de cette période sont utilisées pour compenser les cotisations manquantes des années travaillées en vue de restaurer les écarts de pension alors perdus; l'employé pourra cependant racheter l'année (ou les années) de service perdues selon les mêmes conditions que celles relatives aux congés sans traitement (deux cents pour cent [200 %] R.R.E.G.O.P., cent pour cent [100 %] R.R.E. et R.R.F.). Par ailleurs, si la période de congé n'a pas été prise, les cotisations manquantes pour reconnaître la totalité des années travaillées sont prélevées à même le remboursement de traitement qui sera effectué à l'employé.

Lorsque l'employé a l'obligation de rembourser le Campus, il doit s'entendre avec le Campus pour les modalités de remboursement.

12. Absence sans traitement

Pendant la durée du régime, le total des absences sans traitement d'un employé pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, ne peut excéder douze (12) mois. Si le total des absences sans traitement pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, est égal ou supérieur à douze (12) mois, le régime prend fin à la date où une telle durée atteint douze (12) mois et les modalités prévues au paragraphe 11 s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'un employé pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, est inférieur à douze (12) mois, la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences, pourvu que les obligations fixées au paragraphe 3 sont respectées.

13. Décès

Advenant le décès de l'employé pendant la durée du régime, le régime prend fin à la date du décès et les modalités prévues au paragraphe 11 s'appliquent.

14. Assurance traitement

Advenant qu'un employé devienne invalide au sens du chapitre 12 (Absences pour raison de santé) de la section 9 pendant la durée du régime, les modalités suivantes s'appliquent :

a) L'invalidité survient au cours de la période de congé

L'invalidité sera présumée ne pas avoir cours durant la période de congé et elle sera considérée comme débutant le jour prévu par le régime pour le retour au travail de l'employé au terme de la période de congé.

Il aura droit, durant sa période de congé, au traitement prévu au régime. À compter de la date prévue de retour au travail, s'il est encore invalide, il aura droit à la prestation d'assurance traitement prévue à la Convention collective tant et aussi longtemps qu'il est couvert par le régime. La prestation d'assurance traitement est basée sur le traitement déterminé dans le régime. S'il est encore invalide à l'expiration du régime, il reçoit alors une prestation d'assurance traitement basée sur son traitement.

b) L'invalidité survient avant la période de congé et perdure à la date prévue au régime pour le début de la période de congé

Dans ce cas, l'employé peut choisir l'une des options suivantes :

- i) Continuer sa participation au régime et reporter la période de congé à un moment où il ne sera plus invalide. L'employé aura droit à sa prestation d'assurance traitement basée sur le traitement prévu au régime. Si l'invalidité persiste durant la dernière année du régime, celui-ci pourra être alors interrompu à compter du début de la dernière année jusqu'à la fin de l'invalidité. Durant cette période d'interruption, l'employé aura droit à la prestation d'assurance traitement basée sur son traitement;
- ii) Mettre fin au régime et ainsi recevoir les montants non versés ainsi que sa prestation d'assurance traitement basée sur son traitement. Ces montants non versés sont sujets à cotisation au régime de retraite.

25 MAI 16 AM 11:53

c) L'invalidité dure plus de deux ans

Durant les deux premières années, l'employé sera traité tel qu'il est prévu précédemment. À la fin de ces deux années, le régime cesse et le traitement non versé est remboursé, sans intérêt, sans être sujet à une cotisation aux fins u régime de retraite et toute pension d'invalidité à laquelle il a droit en vertu de son régime de retraite devient payable immédiatement.

15. Congé de maternité (20 semaines)

Advenant un congé de maternité (20 semaines) qui débute avant, ou après la période de congé, la participation au régime est suspendue pour une période maximale de vingt (20) semaines (l'assurance-emploi est alors premier payeur et le Campus comble la différence pour totaliser les 93 % du traitement) et le régime est alors prolongé d'au plus vingt (20) semaines, pourvu que les obligations fixées au paragraphe 3 sont respectées.

Un congé sabbatique à traitement différé ne peut être interrompu en raison de maternité.

Toutefois, si le congé de maternité survient avant la période de congé, l'employée peut mettre fin au régime. Elle reçoit alors le traitement non versé, sans intérêt, ainsi que la prestation prévue pour les congés de maternité. Les montants ainsi remboursés sont sujets à cotisation au régime de retraite.

16. Disposition particulière

Dans tous les cas où l'employé ne prend pas sa période de congé pendant la durée du régime, le Campus doit lui verser, dès la première année d'imposition suivant la fin du régime, la totalité des montants du traitement différé à moins d'une entente sur une date déterminée dans le délai prévu.