

**CONVENTION COLLECTIVE
CONCLUE À SUDBURY (ONTARIO)**

ENTRE :



L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE



*A chain is as strong as its weakest link
Une chaîne a la force de son maillon le plus faible*

**DURÉE
DU 1^{er} JUILLET 2018 AU 30 JUIN 2021**

**CONVENTION COLLECTIVE
CONCLUE À SUDBURY (ONTARIO)**

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

**DURÉE
DU 1^{er} JUILLET 2018 AU 30 JUIN 2021**

**CONVENTION COLLECTIVE
CONCLUE À SUDBURY (ONTARIO)**

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »

D'UNE PART

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »

D'AUTRE PART

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 – Reconnaissance	1
Article 2 – Droits de l’administration	3
Article 3 – Sécurité du syndicat	3
Article 4 – Comité de négociation	5
Article 5 – Comité des griefs	5
Article 6 – Procédure de grief	6
Article 7 – Arbitrage	8
Article 8 – Période de probation	9
Article 9 – Période d’essai	11
Article 10 – Ancienneté, mise à pied et rappel au travail	11
Article 11 – Pas de cessation du travail	16
Article 12 – Heures de travail	16
Article 13 – Heures supplémentaires	21
Article 14 – Jours fériés payés	24
Article 15 – Vacances	25
Article 16 – Congé de maladie.....	28
Article 17 – Absence.....	29
Article 18 – Avis de cessation d’emploi	35
Article 19 – Poste superflu.....	35
Article 20 – Santé et bien-être	36
Article 21 – Congé pour comparution ou fonctions de juré.....	39
Article 22 – Réunions du syndicat	39
Article 23 – Panneaux d’affichage.....	39
Article 24 – Comité de la santé et de la sécurité.....	40
Article 25 – Numérotation des postes	40
Article 26 – Niveaux des postes.....	41
Article 27 – Affichage des postes	42
Article 28 – Emploi temporaire	44
Article 29 – Emploi de durée déterminée	46
Article 30 – Salaires	48
Article 31 – Politiques	48
Article 32 – Changement technologique.....	49
Article 33 – Discipline, congédiement et dossiers personnels.....	50
Article 34 – Copies de la convention	51
Article 35 – Formation et perfectionnement professionnels.....	51
Article 36 – Tenue vestimentaire	52
Article 37 – Durée.....	53
Annexe A – Grille salariale.....	54
Annexe B – Régime de congés de maladie.....	56
Annexe C – Répertoire des postes	59
Annexe D – Heures de travail et heures de début et d’arrêt pour les portiers	60
Annexe E – Abonnement au centre d’éducation physique	62
Annexe F – Droits de scolarité.....	63
Annexe G – Étudiants	65
Annexe H - Service d’impression	67
Annexe I – Heures de travail pour les services de maintenance et d’impression	68

Annexe J – Prestations des retraités.....	69
Annexe K - Librairie.....	71
Annexe L – Examen des questions de sous-traitance	72
Annexe M – Rétroactivité pour l’ancienneté	73
Annexe N – Nomination d’agents de sécurité à temps partiel à des postes de durée déterminée	74
Annexe O – Clarification des disp. visant le groupe des agents de sécurité à temps partiel	77
Annexe P – Article 13.08 - Heures accumulées à utiliser le 30 novembre au plus tard	79
Annexe Q – Congé de Noël pour le groupe des agents de sécurité	81
Annexe R – Retraite échelonnée.....	82
Annexe S – Révision de la formulation	84
Annexe T – Protocole d’entente 2018-2021	85
Annexe U – Modification de l’annexe T – Conversion de la pension de retraite.....	87

OBJECTIF GÉNÉRAL

L'objectif général de cette Convention est d'établir et de conserver des relations harmonieuses, de fournir un processus pour régler rapidement et équitablement les griefs, les heures de travail, la rémunération et les avantages sociaux des employés afin de créer un environnement efficace et productif et d'obtenir le plus haut degré possible de rendement des employés.

ARTICLE 1 – RECONNAISSANCE

1.01 L'Université reconnaît le Syndicat comme seul agent de négociation de tous les employés de l'Université Laurentienne de Sudbury qui occupent des postes de bureau, administratifs, techniques, de service, au service d'entretien, au service des opérations, au service d'impression et au service des résidences, sauf les contremaîtres, les personnes classées au-dessus du rang de contremaître, les superviseurs, les personnes classées au-dessus du rang de superviseur, les adjoints de direction (2) au Rectorat, les secrétaires (3) aux Vice-rectorat à l'enseignement et Vice-rectorat à la recherche (y compris le vice-recteur associé à la recherche), la secrétaire de la vice-rectrice à l'administration, l'adjointe de direction à l'Avancement de l'Université, les secrétaires (2) dans les bureaux du Directeur des finances, le personnel des Ressources humaines, le personnel des Relations avec le corps professoral, le superviseur de l'Éducation permanente, le superviseur du Secrétariat général, le superviseur du Trésor, le superviseur de l'Équipement, le chef de la Paie et des avantages sociaux, le coordonnateur des Sports interuniversitaires, le superviseur de la piscine, le personnel infirmier autorisé, le conseiller sur les carrières, le conseiller en développement personnel, les personnes régulièrement employées pour vingt (20) heures par semaine au maximum à des postes de bureau, administratifs, techniques et de service, et pour vingt-quatre (24) heures au maximum par semaine aux service de maintenance, des opérations, d'impression et des résidences, les étudiants employés pendant la période de vacances scolaires, les personnes couvertes par des conventions collectives en cours de validité ou des certificats de la Commission des relations de travail de l'Ontario, et toute personne payée par d'autres fonds que les fonds de fonctionnement et/ou accessoires.

L'Université reconnaît que le Syndicat est le seul et exclusif agent de négociation de tous les agents de sécurité employés par l'Université Laurentienne de Sudbury, sauf les superviseurs, les personnes classées au-dessus du rang de superviseur, les gardes de nuit, les personnes régulièrement employées pour vingt-quatre (24) heures au maximum par semaine, et les étudiants employés pendant la période de vacances scolaires tel qu'établi dans le certificat délivré par la Commission des relations de travail de l'Ontario daté à Toronto le 22 janvier 2010.

L'Université reconnaît que le Syndicat est le seul et exclusif agent de négociation de tous les agents de sécurité régulièrement employés par l'Université Laurentienne de Sudbury pour vingt-quatre (24) au maximum par semaine, sauf le directeur du Service de la sécurité et du stationnement et les personnes classées au-dessus du rang de directeur, les gardes de nuit, les personnes régulièrement employées pour plus de vingt-quatre (24) heures par semaine, et les étudiants employés pendant la période de vacances scolaires tel qu'établi dans le certificat délivré par la Commission des relations de travail de l'Ontario daté à Toronto le 22 janvier 2010.

1.02 Comme condition d'emploi continu, toutes les personnes employées comme agents de sécurité (à temps plein et à temps partiel) doivent posséder un permis d'agent de sécurité conformément à la *Loi de 2005 sur les services privés de sécurité et d'enquête* de l'Ontario, un permis de conduire valide de l'Ontario – catégorie G (l'Université n'a pas l'intention de

licencier un agent de sécurité qui perd temporairement son permis de conduire), un certificat de secourisme général plus la formation en RCP et pour l'utilisation d'un défibrillateur; assister à une formation annuelle en cours d'emploi fournie par l'Université et des organismes connexes, et posséder une autorisation de faire appliquer les règlements décernée par la Ville du Grand Sudbury. Il est entendu que les agents de sécurité qui ne possèdent pas déjà cette autorisation la demanderont dans un délai de douze (12) mois. Il est entendu que les employés suivront ces cours pendant leurs loisirs et que l'Université leur accordera ensuite du temps libre rémunéré équivalent au temps consacré à ces cours (temps normal et non pas temps supplémentaire).

- 1.03 Les versions française et anglaise de la Convention collective sont des versions officielles et finales. Les deux parties peuvent utiliser la version française ou anglaise dans toute procédure découlant de la Convention collective, et appliquer la version de la Convention collective dans la langue dans laquelle la procédure de grief ou d'arbitrage a été lancée.
- 1.04 À moins d'avis contraire dans la présente Convention, tous les employés ont le droit d'avoir un représentant du Syndicat présent à chaque réunion avec l'Université concernant les modalités d'emploi énoncées dans la présente Convention.
- 1.05 Lorsque le singulier est utilisé dans le présent accord, il faut considérer que le pluriel a été utilisé lorsque le contexte de la ou des parties à la présente Convention l'exige.
- 1.06 Aucun employé n'a l'obligation ou l'autorisation de conclure une entente écrite ou orale avec l'Université ou ses représentants qui contrarie les termes de la présente Convention collective.
- 1.07 L'Université n'a pas l'obligation ou l'autorisation de conclure une entente écrite ou orale avec tout employé de cette unité de négociation du Syndicat qui contrarie les termes de la présente Convention collective.
- 1.08 Aucun employé ne doit perdre son emploi ou son échelle salariale et son échelon salarial à l'Université comme conséquence directe du fait que celle-ci donne en sous-traitance un travail normalement effectué par des membres de l'unité de négociation. Dans le cas où l'Université doit transférer un employé ainsi touché à un autre poste au sein de l'Université, l'article 27 – Affichage de poste, ne s'applique pas.
- 1.09 Aucun employé à temps plein ne doit perdre son emploi à l'Université parce que l'Université recourt à des bénévoles. Les employés qui doivent superviser des bénévoles recevront une augmentation salariale équivalente à deux (2) échelons pendant la durée de la supervision.

ARTICLE 2 – DROITS DE L'ADMINISTRATION

- 2.01 À moins que la Convention ne le limite expressément, l'Université conserve le droit de prendre toute mesure qu'elle juge appropriée pour sa gestion et la direction de ses employés.
- 2.02 Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces droits incluent, sans s'y limiter, les droits de :
- a) maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité;
 - b) embaucher, rétablir, promouvoir, transférer et mettre à pied des employés, établir et appliquer des règles et règlements, ainsi que discipliner et congédier des employés pour un motif valable;
 - c) déterminer les exigences d'un poste et les normes du travail à accomplir, ainsi que les qualifications de tout employé qui accomplit ce travail.
- 2.03 L'Université convient de ne pas exercer ses droits de gestion d'une manière qui ne concorde pas avec les dispositions de la présente Convention.

ARTICLE 3 – SÉCURITÉ DU SYNDICAT

- 3.01 L'Université doit déduire du salaire de chaque employé, comme condition d'emploi continue de celui-ci, un montant égal à la cotisation syndicale actuelle.
- 3.02 L'Université doit déposer ces déductions de la cotisation syndicale dans le compte bancaire du Syndicat au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant le mois de la déduction, et transmettre au trésorier du Syndicat la liste des noms et classifications des employés pour lesquels les déductions ont été effectuées.
- 3.03 Les déductions sont effectuées à la première et à la deuxième période de paie de chaque mois pour les employés qui paient une cotisation syndicale fixe. La cotisation des employés qui repose sur un pourcentage est déduite à chaque période de paie.
- 3.04 Le Syndicat doit informer l'Université par écrit de tout changement du montant de la cotisation à déduire, et ce changement entrera en vigueur le deuxième mois suivant sa réception.
- 3.05 Le Syndicat convient d'exonérer complètement l'Université de toute responsabilité concernant toute réclamation, demande et dépense dans le cas où toute personne prétend ou déclare en tout temps que l'Université a agi à tort ou illégalement en effectuant ces déductions des cotisations syndicales.
- 3.06 Un employé membre d'un groupe religieux qui, selon une politique officielle, interdit l'adhésion à un syndicat et le paiement de cotisations ou l'évaluation peut demander par

écrit au Syndicat, en incluant un affidavit approprié d'objection, que ces cotisations soient remises à son groupe religieux.

- 3.07 L'Université et le Syndicat conviennent qu'il ne doit pas y avoir de discrimination, d'intimidation, de harcèlement, de menace ou de coercition de la part de l'Université, du Syndicat ou de tout employé à l'égard d'une personne pendant l'exécution d'activités de l'Université, pour des motifs liés à la race, à l'ascendance, au lieu d'origine, à la couleur de la peau, à l'origine ethnique, à la citoyenneté, à la croyance, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'âge, au casier judiciaire, à l'état civil, à la situation de partenaires de même sexe, à la situation familiale, à un handicap, à l'état immunitaire, à la langue (hormis la compétence linguistique exigée dans une description de poste dont il est question à l'article 27.02) ou à l'adhésion ou la non-adhésion au Syndicat.

Les termes ci-dessus sont définis dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, si des définitions sont fournies, ou dans la *Politique pour un milieu respectueux de travail et d'étude* de l'Université Laurentienne.

- 3.08 Le Syndicat et l'Université reconnaissent que tout employé membre de l'unité de négociation a le droit et le privilège de devenir, de ne pas devenir ou de cesser d'être membre du Syndicat.
- 3.09 Le Syndicat convient que ni lui, ni ses dirigeants ou représentants ou tout employé n'accomplira d'activité syndicale en tout temps pendant les heures ouvrables normales ou sur la propriété de l'Université, sauf avec la permission de la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel ou de son délégué, ou sauf comme précisé ailleurs dans la présente Convention. Cependant, cette disposition ne doit pas empêcher les employés de participer à des conversations non officielles concernant les affaires syndicales.
- 3.10 Un représentant du Syndicat doit avoir l'occasion de rencontrer chaque nouvel employé pendant les heures normales de travail, sans perte de salaire, pendant une période maximale de trente (30) minutes pendant les trois (3) premiers mois d'emploi, afin de le renseigner sur le Syndicat, les avantages sociaux et les devoirs liés à l'adhésion au Syndicat. La rencontre doit être prévue le plus tôt possible dans la relation d'emploi et à un moment approuvé par le superviseur du nouvel employé.
- 3.11 Il est entendu que les comités du Syndicat, indiqués dans la Convention, peuvent à l'occasion exiger la présence du président du Syndicat à leurs réunions. Le président du Syndicat devra obtenir la permission de son superviseur avant de s'absenter de son lieu de travail pour assister aux réunions. L'Université convient que cette demande de permission ne peut pas être refusée sans motif raisonnable. Le temps consacré à ces réunions n'entre pas dans le calcul de la paie d'heures supplémentaires.
- 3.12 L'Université convient de fournir au Syndicat un bureau doté des services.
- 3.13 Le Syndicat a accès au service postal interne de l'Université. La pratique normale de facturation du courrier externe s'appliquera.

- 3.14 L'Université permet au Syndicat d'utiliser des locaux comme salles de réunion sur la même base que les organismes de l'Université.
- 3.15 L'Université permet au Syndicat d'utiliser les installations d'impression, informatiques et audiovisuelles au tarif applicable aux autres utilisateurs de l'Université, sous réserve des disponibilités.

ARTICLE 4 – COMITÉ DE NÉGOCIATION

- 4.01 L'Université reconnaît le droit du Syndicat de nommer ou de sélectionner un comité de négociation composé d'au plus cinq (5) employés qui ont terminé leur période de probation à l'Université. Le Syndicat doit transmettre la liste des membres suppléants à l'Université.
- 4.02 Le Syndicat doit transmettre par écrit à l'Université les noms des membres du comité de négociation et les changements dans sa composition, et l'Université doit reconnaître uniquement les membres de ce comité.
- 4.03 Les membres du comité de négociation doivent obtenir la permission de leur superviseur avant de s'absenter de leur lieu de travail pour assister à des séances de négociation, de conciliation ou de médiation. L'Université convient de ne pas refuser cette permission sans motif raisonnable. L'absence autorisée du travail n'entraîne pas de perte salariale et cette période n'entre pas dans le calcul de la paie d'heures supplémentaires.
- 4.04 L'Université et le Syndicat conviennent mutuellement du lieu de rencontre pour la négociation des conventions, et partagent également les coûts éventuels.
- 4.05 Lors des négociations avec l'Université, le Syndicat a le droit d'avoir l'assistance d'un représentant d'un cabinet d'avocats ou d'autres services qualifiés qu'il choisit et cette personne a le droit d'assister aux rencontres.

ARTICLE 5 – COMITÉ DES GRIEFS

- 5.01 L'Université reconnaît que le Syndicat a le droit de nommer ou de sélectionner un comité des griefs composés d'au plus trois (3) employés.
- 5.02 Le Syndicat doit transmettre par écrit à l'Université les noms des membres du comité des griefs et les changements dans sa composition, et l'Université doit reconnaître uniquement les membres de ce comité.
- 5.03 Les membres du comité des griefs doivent obtenir la permission de leur superviseur immédiat respectif avant de s'absenter de leur lieu de travail pour assister à des réunions du comité. L'Université convient de ne pas refuser cette permission sans motif raisonnable. L'absence autorisée du travail n'entraîne pas de perte salariale et cette période n'entre pas dans le calcul de la paie d'heures supplémentaires.

- 5.04 À partir de la deuxième étape du processus de grief, le Syndicat a le droit d'avoir l'assistance d'un représentant d'un cabinet d'avocats ou d'autres services qualifiés qu'il choisit et cette personne a le droit d'assister aux rencontres.

ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE GRIEF

- 6.01 Un grief se définit comme un différend concernant l'interprétation, l'application ou la violation alléguée de toute disposition de la présente Convention. Si la question se pose de savoir si un différend particulier est ou non un grief au sens des présentes dispositions, elle peut être examinée dans le cadre de la procédure de grief et tranchée si nécessaire par arbitrage.
- 6.02 L'Université et le Syndicat désirent tous les deux que toutes les plaintes et tous les griefs soient réglés le plus rapidement possible et de la manière la plus juste et équitable.

Procédure de plainte

L'employé concerné peut présenter verbalement la question à son superviseur immédiat, avec ou sans un membre du comité des griefs, dans les dix (10) jours ouvrables suivant le jour où il a appris ou aurait raisonnablement dû apprendre l'incident à l'origine de la plainte, ou, dans le cas d'une plainte concernant la rémunération, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle il a reçu sa paie, et son superviseur a cinq (5) jours ouvrables pour lui répondre.

Dans le cas où le superviseur immédiat et le chef de l'unité sont la même personne, et si la procédure de traitement des plaintes ne se termine pas par un règlement satisfaisant, le grief passe à la deuxième étape.

Étape 1

Si un règlement satisfaisant pour l'employé n'est pas obtenu au stade de la plainte, l'employé, qui peut être accompagné d'un membre du comité des griefs, doit présenter son grief par écrit au responsable de l'unité concernée dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la décision rendue au stade de la plainte, ou si aucune décision n'a été rendue dans les cinq (5) jours ouvrables après la date à laquelle cette décision aurait dû être rendue, les parties doivent se rencontrer à un moment convenu pour essayer de régler le grief mais dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Étape 2

Si un règlement satisfaisant n'est pas trouvé à la première étape, le comité des griefs doit présenter le grief par écrit à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, ou à son délégué, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réponse obtenue à la première étape en vue de discuter et d'examiner le grief. Ce grief écrit doit contenir la ou les dispositions censées avoir été violées ainsi que la réparation demandée. La vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement

organisationnel, ou son délégué, doit transmettre sa décision par écrit dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

Étape 3

À défaut de trouver un règlement satisfaisant à la deuxième étape, le Syndicat ou l'Université, selon le cas, peut envoyer le grief en arbitrage tel que prévu à l'article 7.

Grief de différend direct

- 6.03 L'Université ou le Syndicat a le droit de présenter un grief de différend direct dans les vingt-deux (22) jours ouvrables après avoir appris ou aurait raisonnablement dû apprendre les circonstances directement à l'origine du grief entre l'Université et le Syndicat quant à l'interprétation, l'application ou la violation alléguée de la présente Convention, qui n'aurait pas pu faire l'objet d'un grief individuel d'un employé, et ce grief doit passer à la deuxième étape.
- 6.04 Le délai indiqué dans cet article peut être prolongé par entente mutuelle entre les parties, mais sinon le temps est un élément essentiel de cet article.
- 6.05 Les samedis, dimanches et jours fériés rémunérés ne comptent pas dans la détermination du délai dans lequel une mesure doit être prise ou achevée dans le cadre de la procédure de grief ou d'arbitrage.
- 6.06 Le défaut de la part de l'auteur du grief d'observer le délai indiqué dans cet article ou l'article 7 est présumé être un abandon du grief, et le défaut de la part de l'intimé d'observer le délai permet à l'auteur du grief de passer à l'étape suivante de la procédure de grief.

Grief pour congédiement ou suspension

- 6.07 La déclaration par un employé, autre qu'un employé en probation, qu'il a été injustement congédié ou suspendu peut être traitée dans le cadre de la procédure de grief si l'énoncé écrit de ce grief est remis à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, dans les cinq (5) jours ouvrable après le congédiement ou la suspension. Le traitement de grief doit commencer à la deuxième étape.

Grief collectif

- 6.08 Lorsque deux (2) employés ou plus ont un grief commun, l'un (1) d'eux peut être sélectionné pour présenter le grief au nom du groupe concerné, en commençant à la première étape de la procédure de grief.
- 6.09 Quand un grief a été réglé, l'Université doit préparer la documentation écrite de toute entente conclue, entente qui doit être signée par l'Université, l'auteur du grief et le Syndicat. L'Université doit remettre les copies de cette documentation à l'auteur du grief et au comité des griefs du Syndicat.

Grief pour harcèlement

- 6.10 Une plainte d'un employé déclarant qu'il a été victime de harcèlement, aux termes de l'article 3.07, peut être traitée dans le cadre de la procédure de grief si une déclaration écrite de ce grief est remise à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, dans les six (6) mois suivant le dernier incident. Le traitement de ce grief doit commencer à la deuxième étape, et la déclaration doit contenir, autant que possible, une description détaillée de la conduite présumée, y compris les dates, heures, lieux et nature de la conduite présumée de harcèlement ou d'intimidation.

L'Université consultera le Syndicat concernant la sélection de l'enquêteur pour la plainte.

L'Université fournira au plaignant et au Syndicat une réponse décrivant les mesures qu'elle prendra pour traiter la plainte, après une enquête menée en temps utile.

Si le plaignant ou le Syndicat ne trouve pas la réponse de l'Université satisfaisante, l'une ou l'autre partie peut présenter le grief en arbitrage conformément à l'article 7.

La présente (politique) n'empêche aucunement une personne de s'adresser au Tribunal des droits de la personne. Rien dans la présente disposition refuse ou limite l'accès à d'autres réparations prévues dans la loi.

ARTICLE 7 – ARBITRAGE

- 7.01 Lorsque la procédure de règlement d'un grief établie dans la présente Convention a été épuisée, l'une ou l'autre partie peut présenter la question en arbitrage en remettant un avis d'intention d'arbitrage à l'autre partie. Cet avis doit contenir le nom du représentant de la partie lésée au conseil d'arbitrage et être transmis dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réponse obtenue à la deuxième étape de la procédure de grief. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis d'intention d'aller en arbitrage, l'autre partie doit à son tour désigner son représentant. Le troisième membre qui agira comme président doit être désigné par les représentants des deux parties. Si l'une ou l'autre partie ne désigne pas de représentant dans les cinq (5) jours ouvrables requis, ou si les représentants ne désignent pas de président dans les vingt (20) jours ouvrables après la date de leur nomination, l'une ou l'autre partie ou son représentant peut demander à la Commission d'arbitrage de la main-d'œuvre de l'Ontario et/ou au ministre du Travail de la Province de l'Ontario d'effectuer la nomination appropriée.
- 7.02 Le conseil d'arbitrage n'a pas le droit de changer les dispositions de la présente Convention ni d'y substituer de nouvelles dispositions ou de rendre une décision qui ne concorde pas avec les termes ou les dispositions de la présente Convention. Le conseil a le pouvoir de modifier, d'une manière juste équitable, ou de mettre de côté toute pénalité, tout congédiement ou toute mesure disciplinaire imposé par rapport au grief dont il est saisi. Le conseil d'arbitrage doit entendre et déterminer les différends ou les allégations et rendre une décision, laquelle est finale et lie les parties et toute personne qu'elle concerne. La décision de la majorité est la décision du conseil d'arbitrage, mais s'il n'y a pas de majorité, la décision du président prévaut. Chaque partie à la présente Convention

paiera les honoraires et les dépenses de la personne qu'elle aura désignée pour siéger au conseil d'arbitrage, et partagera à parts égales les honoraires et les dépenses du président.

- 7.03 Toutes les dispositions raisonnables seront prises pour permettre aux parties en présence ou à l'arbitre d'avoir accès aux locaux de l'Université afin de voir les conditions de travail qui peuvent être pertinentes pour le règlement du grief.
- 7.04 Les délais indiqués dans le présent article peuvent être prolongés par entente mutuelle entre les parties, mais sinon le temps est un élément essentiel du présent article.
- 7.05 L'auteur du grief, le délégué syndical et le président du comité des griefs continuent de recevoir leur salaire régulier pendant qu'ils assistent aux réunions d'arbitrage; toutefois, le Syndicat rembourse à l'Université la moitié (1/2) de leur salaire correspondant à ce temps.

Arbitre unique

- 7.06 Nonobstant l'article 7.01, après entente mutuelle entre l'Université et le Syndicat, et après épuisement de la procédure de grief établie dans la présente Convention, l'une ou l'autre partie peut présenter la question à un arbitre unique en remettant à l'autre partie un avis d'intention d'arbitrage qui doit contenir le nom de l'arbitre suggéré. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de l'intention d'aller en arbitrage, l'autre partie doit à son tour indiquer qu'elle approuve ou refuse l'arbitre suggéré. Si le Syndicat et l'Université n'arrivent pas à choisir un arbitre dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de l'intention d'aller en arbitrage, l'une ou l'autre partie doit demander au ministre du Travail de la Province de l'Ontario d'effectuer la nomination appropriée.

L'une ou l'autre partie peut préparer une opinion dissidente écrite qui sera transmise à l'arbitre dans les dix (10) jours suivant la décision de l'arbitre, qui sera jointe à la décision écrite de l'arbitre et en fera partie intégrante. L'arbitre dispose des mêmes pouvoirs que le conseil d'arbitrage définis à l'article 7.02.

ARTICLE 8 – PÉRIODE DE PROBATION

- 8.01 Les employés nouvellement embauchés sont en probation. Cette période est d'au moins soixante-six (66) jours ouvrables et d'au plus cent-dix (110) jours ouvrables travaillés. Sur entente mutuelle avec le Syndicat, la période de probation peut être prolongée de quarante-quatre (44) jours ouvrables. Il peut être mis fin à l'emploi de ces employés à tout moment pendant la période de probation sans recourir à la procédure de grief (article 6 - Procédure de grief). Lorsqu'il est mis fin à l'emploi d'un employé en probation, celui-ci reçoit un préavis écrit avec copie au Syndicat. L'employé en probation a le droit d'avoir un représentant du Syndicat présent lorsqu'il reçoit l'avis de cessation d'emploi.

POUR LE GROUPE DE LA SÉCURITÉ : Les employés nouvellement embauchés (à temps plein et à temps partiel) sont en probation. Afin de terminer leur probation, chacun doit accumuler 1 056 heures travaillées, y compris les heures supplémentaires. Sur entente mutuelle avec le Syndicat, la période de probation peut être prolongée de 528 heures, y compris les heures supplémentaires. L'emploi de ces employés peut prendre fin en tout

temps pendant la période de probation sans recourir à la procédure de grief. Pendant la période de probation, à moins d'avis contraire, les employés bénéficient de tous les droits et avantages sociaux prévus dans la présente Convention. Après la période de probation, l'employé accumulera de l'ancienneté à partir de sa date la plus récente d'embauche à l'Université.

Il est entendu que si un agent de sécurité à temps partiel qui a réussi sa probation est le candidat retenu pour un poste d'agent de sécurité à temps plein, il ne sera pas tenu d'effectuer une deuxième période de probation.

Pendant la période de probation, les employés ont droit à tous les autres droits et avantages sociaux prévus dans la présente Convention, sauf ceux des articles suivants :

- Article 4Comité de négociation
- Article 10Ancienneté
- Article 16Congé de maladie
- Article 17Congé de maternité
- Article 19Poste superflu. Cependant, si l'Université déclare que le poste de l'employé en probation est superflu, cet employé recevra un préavis d'un (1) mois ou sa paie au lieu du préavis.
- Annexe BRégime de congés de maladie
- Article 33Dossiers de discipline, de congédiement et personnel (l'exclusion de l'article 33 – Dossiers de discipline, de congédiement et personnel, s'applique pour les soixante-six (66) premiers jours ouvrables de la période de probation, ou pour le groupe de la sécurité, pour les heures appropriées qu'il faut accomplir pour la période de probation).

L'employé en probation reçoit des crédits de congé de maladie à raison d'une journée et demie (1 ½) par mois civil de service. Il est entendu que les crédits de congé de maladie accumulés ne seront pas payés à la fin de la période de probation. Avant de devenir permanent, un employé en probation doit subir un examen médical au Service de santé de l'Université pour confirmer qu'il est apte à accomplir les tâches liées à son poste.

Après la période de probation, l'employé accumulera de l'ancienneté à partir de sa date d'embauche à l'Université.

Les agents de sécurité en probation (à temps plein uniquement) reçoivent des crédits de congé de maladie à raison de douze (12) heures par mois civil de service achevé. Il est entendu que les crédits de congé de maladie accumulés ne seront pas payés à la fin de la période de probation. Avant de devenir permanent, un agent de sécurité en probation doit subir un examen médical au Service de santé de l'Université.

Une condition d'emploi continu de tous les agents de sécurité (à temps plein et à temps partiel) est qu'ils conservent un degré raisonnable de bonne condition physique et peuvent être tenus, à la discrétion de l'Université, de passer un examen médical et de condition physique organisé par l'Université. Le but de cet examen est de fournir à l'Université les

faits médicaux nécessaires pour déterminer la capacité de l'employé d'accomplir ses tâches conformément aux règles et politiques de l'Université.

- 8.02 Les nouveaux employés recevront une augmentation d'un (1) échelon après avoir réussi leur probation.
- 8.03 Les agents de sécurité à temps partiel sont assujettis aux disposition de l'annexe A – Groupe des agents de sécurité. Ils passeront au niveau 1 à la fin de leur période de probation mais pas plus haut que ce niveau.

ARTICLE 9 – PÉRIODE D'ESSAI

- 9.01 Les employés qui sont promus ou transférés à un poste non semblable, conformément à la présente Convention, sont à l'essai pendant une période maximale de soixante-six (66) jours ouvrables travaillés ou pendant une période plus courte déterminée par l'Université. Sur entente mutuelle avec le Syndicat, cette période peut être prolongée d'au plus soixante-six (66) jours ouvrables travaillés. Les employés qui sont promus ou transférés à un poste semblable, conformément à la présente Convention, sont à l'essai pendant une période maximale de vingt-deux (22) jours ouvrables travaillés. Sur entente mutuelle avec le Syndicat, cette période peut être prolongée d'au plus vingt-deux (22) jours ouvrables travaillés. L'Université comprend qu'une certaine familiarisation est nécessaire pendant la période d'essai.

Pendant cette période, si l'employé trouve le poste insatisfaisant, auquel cas il doit fournir les raisons par écrit à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, ou n'est pas en mesure de répondre aux exigences du poste de manière satisfaisante pour l'Université, auquel cas il faut fournir les raisons par écrit au Syndicat, l'employé retournera si possible à son ancien poste ou à une classification égale. Ce retour ne sera pas considéré comme une « rétrogradation » et l'employé recevra le salaire qu'il recevait immédiatement avant la promotion ou le transfert.

- 9.02 Un employé qui est promu à un poste assorti d'une échelle salariale supérieure recevra un salaire au moins égal au salaire de base du nouveau poste, ou son salaire actuel plus un échelon, selon le plus élevé des deux salaires. À la fin de la période d'essai, l'employé aura droit à une augmentation d'échelon dans la nouvelle échelle salariale. (Non applicable pour les postes du groupe des agents de sécurité.)
- 9.03 Un employé qui est transféré à un autre poste assorti de la même échelle salariale ne reçoit pas d'augmentation d'échelon suite à la réussite de la période d'essai.

ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ, MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

Ancienneté

10.01 « Ancienneté » s'entend de la durée d'emploi continu à l'Université. En ce qui concerne les postes de l'unité de négociation, pour les besoins des transferts, des promotions, des rétrogradation, des mises à pieds et des rappels au travail après des mises à pied, la durée du service à l'Université dans une autre unité de négociation ou à un poste non couvert par une unité de négociation n'est pas prise en compte dans la détermination de l'ancienneté d'un employé.

Pour le groupe des agents de sécurité, pour les besoins du calcul de l'ancienneté, l'équivalent de 2 080 heures travaillées, à l'exclusion des heures supplémentaires, représentera une année de service.

Pour les agents de sécurité à temps partiel, l'ancienneté commencera à s'accumuler à la fin de la probation réussie et d'au moins 2 080 heures travaillées, à l'exclusion des heures supplémentaires, et avec une interruption de service de pas plus de deux (2) mois civils. L'ancienneté des agents de sécurité à temps partiel qui se qualifient doit être enregistrée en heures et publiée annuellement en même temps que la liste normale d'ancienneté du SEUL et conformément aux dispositions de l'article 10.05 ci-dessous.

10.02 Dans tous les cas, les promotions et les transferts reposent sur ce qui suit : l'aptitude, les connaissances, l'expérience, la formation et les compétences pour répondre aux exigences du poste, la capacité d'assumer la responsabilité du poste et l'ancienneté de l'employé.

Si l'aptitude, les connaissances, l'expérience, la formation et les compétences pour répondre aux exigences du poste, ainsi que la capacité d'assumer la responsabilité du poste sont à tous égards relativement égales entre deux (2) ou plusieurs employés, leur ancienneté déterminera alors leur sélection.

Pour le groupe des agents de sécurité : Dans tous les cas, les promotions et les transferts reposeront sur ce qui suit :

- a) l'aptitude, le bon état mental et physique, les connaissances, l'expérience, la formation et les compétences pour répondre aux exigences normales du poste, et la capacité d'assumer la responsabilité du poste;
- b) l'ancienneté de l'employé.

Quand le facteur a) est à tous égards relativement égal entre deux (2) ou plusieurs employés, leur ancienneté déterminera alors leur sélection.

Le Syndicat sera informé par écrit du nom du ou des candidats retenus pour le ou les postes affichés. Si l'Université n'accorde pas le poste au candidat qui a le plus d'ancienneté, elle doit organiser une réunion avec cet employé et lui donner les raisons pour lesquelles il n'a pas obtenu le poste. Un représentant du Syndicat sera présent à cette réunion. Si l'employé désire contester la décision de l'Université, il doit le faire par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion. Si le candidat qui a le plus d'ancienneté conteste la décision de l'Université, celle-ci doit le rencontrer avec le Syndicat pour discuter de la décision dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la contestation de l'employé. Si les parties se

rencontrent et ne parviennent pas à s'entendre, le différend peut être envoyé directement en arbitrage, comme prévu dans l'article 7 de la présente Convention, dans les dix (10) jours ouvrables suivant cette réunion.

Le délai de cinq (5) jours ouvrables dont il est question dans cet article peut être prolongé de cinq (5) autres jours ouvrables sur entente mutuelle entre les deux parties.

10.03 Les employés perdent leur ancienneté et sont présumés avoir quitté l'emploi de l'Université pour n'importe laquelle des raisons suivantes :

- a) démission ou retraite conformément au régime de retraite de l'Université Laurentienne;
- b) congédiement pour un motif valable;
- c) après une mise à pied pendant une période de plus de douze (12) mois consécutifs (10.13);
- d) absence du travail en raison d'une maladie légitime et/ou d'une blessure indemnisable ou non indemnisable pendant trente (30) mois civils. L'employé n'accumule pas d'ancienneté mais conserve son ancienneté pendant toute absence due à une maladie légitime et/ou à une blessure indemnisable ou non indemnisable qui dure plus de six (6) mois civils mais moins de trente (30) mois civils. Assujetti uniquement aux dispositions du *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

10.04 Si un congé, qui a pu être accordé en vertu de dispositions de la présente Convention, n'excède pas trois (3) mois civils consécutifs, un employé continue d'accumuler de l'ancienneté. Si un congé, sauf un congé de maternité, parental ou d'adoption, excède trois (3) mois civils consécutifs, l'ancienneté est gelée et ne s'accumule pas au-delà de la période de trois (3) mois civils consécutifs. Pour les besoins de cet article, un mois civil est toute période de trente (30) jours civils.

10.05 Une liste d'ancienneté doit être affichée en février de chaque année, et pendant les vingt-deux (22) premiers jours ouvrables de l'affichage, les employés ont l'occasion de contester leur propre ancienneté, et par la suite, l'ancienneté présentée ou modifiée selon le cas, ne peut plus être contestée pour les employés ou le Syndicat, à moins que l'employé concerné ou le Syndicat ne remette à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel ou à son délégué, un avis écrit de son désaccord dans les vingt-deux (22) jours ouvrables dont il est question ci-dessus. La liste d'ancienneté doit aussi être remise au Syndicat au moment de l'affichage.

Mise à pied

10.06 La mise à pied est une période de pénurie temporaire de travail qui ne doit pas excéder un (1) an. Il ne peut pas y avoir de mise à pied dans l'unité de négociation tant qu'il n'y a pas eu de tentative pour effectuer les réductions nécessaires de la main-d'œuvre au moyen de l'attrition, sous réserve des exigences de fonctionnement.

- 10.07 Le plus tôt possible après que l'Université a appris une mise à pied imminente, les deux parties doivent se rencontrer pour discuter des mises à pied proposées et des solutions de rechange ou incidences possibles.

Quand l'Université a déterminé que des mises à pied doivent avoir lieu, elle doit rencontrer le Syndicat pour discuter du choix du ou des employés à mettre à pied et/ou de la réduction des heures de travail en fonction de l'ancienneté, sauf si les exigences normales du poste et les qualifications de la personne, conformément à l'article 10.2, exigent le contraire. Il est convenu que les mises à pied toucheront en premier les employés à temps partiel et temporaires. Il est aussi convenu que si les heures de travail d'employés permanents doivent être réduites, cette réduction n'aura pas de conséquence sur leur statut d'employés permanents aux termes de la présente Convention, et qu'ils demeureront membres de l'unité de négociation.

- 10.08 Pendant la période de préavis de libération, un employé peut choisir de rester au service de l'Université. Pendant cette période, il aura le congé nécessaire pour chercher un autre emploi. Lorsqu'il aura trouvé un emploi à l'extérieur de l'Université, il renoncera à son droit de recevoir un salaire à la place du solde de son avis officiel.
- 10.09 Les employés libérés aux termes des dispositions sur la mise à pied de cet article sont admissibles à ce qui suit :
- a) plus de vingt-cinq (25) ans de service – préavis officiel de cent (100) jours ouvrables ou salaire en remplacement;
 - b) plus de quinze (15) ans de service – préavis officiel de quatre-vingt-huit (88) jours ouvrables ou salaire en remplacement;
 - c) plus de dix (10) ans de service – préavis officiel de soixante-six (66) jours ouvrables ou salaire en remplacement;
 - d) plus de cinq (5) ans de service – préavis officiel de quarante-quatre (44) jours ouvrables ou salaire en remplacement;
 - e) Moins de cinq (5) de service – préavis officiel de vingt-deux (22) jours ouvrables ou salaire en remplacement.

Au moment de sa mise à pied, l'employé reçoit de l'Université des instructions écrites concernant ses droits et ses obligations en matière de rappel en vertu de la présente Convention.

- 10.10 Un employé ayant un droit de rappel peut présenter un grief à l'étape 2 s'il estime que sa mise à pied ou le fait que l'Université ne l'ait pas rappelé ou réembauché est contraire à la présente Convention. Si ce grief donne un résultat positif, et si l'employé n'est pas autrement disqualifié, il est réintégré et toute compensation est basée sur son ancien salaire régulier, y compris les augmentations négociées, la paie de vacances et tous les autres

avantages auxquels il aurait autrement eu droit pour le temps perdu après la réception du grief écrit par l'Université.

Rappel

- 10.11 Les employés bénéficient de droits de rappel préférentiels pendant une période d'un (1) an à compter de la date de la mise à pied.
- 10.12 Les rappels se font par ordre d'ancienneté, à condition que l'employé soit qualifié pour effectuer le travail tel que défini à l'article 10.02. L'employé peut avoir la possibilité de se qualifier pour le poste à la discrétion de la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel.
- 10.13 Lorsqu'un employé est mis à pied pour une période totale d'un (1) an, le poste est déclaré superflu et l'article 19 s'applique.
- 10.14 Les employés doivent recevoir le rappel par courrier recommandé ou messenger/service commercial de messagerie à la dernière adresse enregistrée à l'Université. L'avis doit inclure la description et la durée de l'emploi.

L'employé doit informer la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, de son acceptation ou de son refus du rappel en lui envoyant une lettre dans les dix (1) jours ouvrables suivant la réception de l'avis. Les employés qui acceptent un rappel ont le droit de donner à leur employeur actuel le préavis requis de cessation d'emploi, conformément à la *Loi sur les normes d'emploi*.

Un employé doit accepter le rappel, sauf si le poste en question n'est pas dans la classification de son ancien poste ou est dans une classification inférieure ou si l'emploi durera moins de cent-trente-deux (132) jours ouvrables. Le refus d'un avis de rappel pour d'autres motifs, sauf ceux prévus dans les présentes, (ou en cas de maladie ou de blessure) entraîne la perte d'autres droits de rappel et l'article 19 ne s'applique pas.

Lorsqu'en raison d'une mise à pied, un employé est le candidat le plus approprié, conformément à l'article 10.02, pour un poste permanent dans une échelle salariale inférieure, il reçoit un salaire équivalent à l'échelon salarial de la nouvelle échelle salariale la plus proche de son taux salarial précédent.

- 10.15 Un employé qui a accepté un rappel doit se présenter au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date convenue avec l'Université. Lors de sa réembauche sur rappel, il est considéré que le service de cet employé n'a pas été interrompu.
- 10.16 Il incombe à l'employé d'informer l'Université sans tarder par écrit de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone. Si un employé ne fournit pas ces renseignements, l'Université n'est pas responsable de l'absence d'avis à cet employé, et tout avis qu'elle envoie est transmis par courrier recommandé ou par messenger/service commercial de messagerie et est réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours ouvrables.

- 10.17 Les employés mis à pied qui ont des droits de rappel n'ont pas droit à des vacances et à des congés de maladie.

ARTICLE 11 – PAS DE CESSATION DU TRAVAIL

- 11.01 Le Syndicat convient qu'il n'y aura pas de grève et l'Université convient qu'il n'y aura pas de lockout au sens défini dans la *Loi de 1995 sur les relations de travail* de l'Ontario, pendant la durée de la présente Convention.
- 11.02 Dans le cas où des employés de l'Université Laurentienne qui ne sont pas couverts par la présente Convention déclenchent une grève illégale et font du piquetage, les employés couverts par la présente Convention ne seront pas tenus d'accomplir le travail normalement effectué par ces employés.

ARTICLE 12 – HEURES DE TRAVAIL

- 12.01 a) La semaine normale de travail est de six heures trois quarts ($6\frac{3}{4}$) par jour et de trente-trois heures trois quarts ($33\frac{3}{4}$) par semaine, du lundi au vendredi, sans compter les périodes de repas du midi, sauf pour les classifications de portier, les secteurs indiqués dans les lettres d'entente concernant les heures de travail des services de maintenance, d'impression et du groupe de la sécurité, et les employés qui travaillent normalement plus de vingt (20) heures par semaine mais moins de trente-trois heures trois quarts ($33\frac{3}{4}$) par semaine pour le travail de bureau, technique, administratif et de service, et vingt-quatre (24) heures par semaine mais moins de quarante (40) heures par semaine pour les services de maintenance et d'impression. Dans ce dernier cas, le salaire et les vacances de ces employés sont calculés au prorata.

La semaine normale de travail pour les diverses classifications de portiers est constituée des heures indiquées dans la lettre d'entente concernant les heures de travail et les heures de début et d'arrêt pour les portiers qui fait partie de la présente Convention.

La semaine normale de travail des employés des services de maintenance et d'impression est constituée des heures indiquées dans la lettre d'entente concernant les heures de travail pour les services de maintenance et d'impression qui fait partie de la présente Convention.

POUR LE GROUPE DES AGENTS DE SÉCURITÉ : La semaine normale de travail est en moyenne de quarante (40) heures échelonnées sur une période couverte par l'horaire de travail instauré à l'occasion par l'Université. La journée normale de travail est de huit (8) heures. Il est expressément entendu dans les présentes que les dispositions de cet article visent uniquement à fournir une base de calcul du temps travaillé, et ne sont pas une garantie d'heures de travail par jour, ni de jours de travail par semaine, ni d'horaires de travail et ne doivent pas être interprétées comme telle.

Un agent de sécurité à temps partiel est une personne employée régulièrement pour vingt-quatre (24) heures au maximum par semaine. Il est entendu qu'il n'existe aucune garantie concernant le nombre d'heures travaillées par jour, ni les jours par semaine ni les horaires de travail. L'Université s'efforce d'indiquer le plus possible à l'avance les quarts de travail prévus pour ce groupe, mais il est entendu que ce n'est pas toujours possible en raison de certaines exigences.

Les agents de sécurité peuvent échanger des quarts de travail, et les deux parties doivent informer le superviseur par écrit ou courrier électronique au moins quarante-huit (48) heures à l'avance et à 16 h 30 au plus tard (pendant l'année universitaire) ou à 16 h au plus tard (horaire d'été). Le changement est assujéti à l'approbation du directeur du Service de la sécurité et du stationnement (ou de son délégué). Il ne faut pas refuser cette permission sans motif raisonnable.

- 12.01 b) L'Université a le droit de désigner des postes vacants et nouveaux pour lesquels elle décide qu'ils exigent différents horaires de travail hebdomadaires que ceux indiqués dans le paragraphe 12.01 a). La semaine normale de travail à ces postes est de six heures trois quarts ($6 \frac{3}{4}$) de travail par semaine et de trente-trois heures trois quarts ($33 \frac{3}{4}$) de travail par semaine, à l'exclusion des périodes de repas du midi, sauf pour les employés qui travaillent normalement plus de vingt (20) heures par semaine mais moins de trente-trois heures trois quarts ($33 \frac{3}{4}$) par semaine. Dans ce dernier cas, le salaire et les vacances de ces employés sont calculés au prorata. Il est entendu que chaque employé a deux jours consécutifs de congé.

La semaine normale de travail des postes ci-dessus doit être établie dans les descriptions des postes et/ou les questionnaires sur les postes et dans les annonces de postes.

- 12.01 c) L'Université a le droit de désigner des postes vacants et nouveaux pour lesquels elle décide qu'ils exigent différents horaires de travail hebdomadaires que ceux indiqués dans le paragraphe 12.01 a) pour les services de maintenance et d'impression. La semaine normale de travail de ces postes est de huit (8) heures de travail par semaine et de quarante (40) heures de travail par semaine, à l'exclusion des périodes de repas du midi, sauf pour les employés qui travaillent normalement plus de vingt-quatre (24) heures par semaine mais moins de quarante (40) heures par semaine. Dans ce dernier cas, le salaire et les vacances de ces employés sont calculés au prorata. Il est entendu que chaque employé a deux jours consécutifs de congé.

La semaine normale de travail des postes ci-dessus doit être établie dans les descriptions des postes et/ou les questionnaires sur les postes et dans les annonces de postes.

Il est entendu que tous les postes d'agents de sécurité exigent du travail par quarts car l'Université assure la sécurité vingt-quatre (24) heures par jour et sept (7) jours par semaine toute l'année. Tous les agents de sécurité travaillent par quarts pour couvrir toutes les heures requises.

Horaires des bureaux de l'Université

- 12.02 a) Les horaires officiels des bureaux de l'Université, sauf des portiers et des personnes indiquées dans les lettres d'entente concernant les services de maintenance et d'impression, le groupe des agents de sécurité et d'autres employés qui peuvent être embauchés spécialement pour travailler selon des horaires différents des horaires officiels de l'Université, sont :
- i) De 9 h à 16 h 30 de septembre à avril compris, avec trois quarts (3/4) d'heure par jour pour une pause repas non payée;
 - ii) De 8 h 30 à 16 h, à partir du premier lundi de mai jusqu'au vendredi précédent la Fête du travail en septembre, avec trois quarts (3/4) d'heure par jour pour une pause repas non payée.

Les heures de début et d'arrêt des différentes classifications de portiers doivent être conformes à celles indiquées dans la lettre d'entente concernant les heures de début et d'arrêt pour les portiers, qui se trouve en annexe et fait partie de la présente Convention.

Les heures de début et d'arrêt des employés des services de maintenance et d'impression doivent être conformes à celles indiquées dans la lettre d'entente concernant les heures de travail pour les services de maintenance et d'impression qui se trouve en annexe et fait partie de la présente Convention.

- 12.02 b) L'Université a le droit de désigner des postes vacants et nouveaux pour lesquels elle décide qu'ils exigent différents horaires de travail que ceux indiqués dans le paragraphe 12.02 i). Les heures de début et d'arrêt des postes désignés qui exigent différentes heures de travail sont établis dans les descriptions des postes et/ou les questionnaires sur les postes et dans les annonces de postes.

Les horaires et/ou rotations de quarts seront affichés. En ce qui concerne les changements de la semaine de travail et/ou des heures de travail prévues, l'Université donnera un préavis d'au moins quatre (4) semaines après consultation du ou des employés concernés. Tout changement sera fait d'une manière raisonnable.

L'Université convient que les employés qui occupent des postes semblables peuvent échanger des quarts, avec l'approbation du superviseur et à condition que l'échange n'entraîne pas de coûts supplémentaires pour l'Université.

- 12.02 c) Si les tâches et responsabilités liées à un ou des postes (et/ou une classification de poste dans le cas du groupe des agents de sécurité) indiqués dans l'annexe C contenant le répertoire des postes, changent beaucoup à la suite du changement des heures de travail d'un ou de plusieurs postes par l'Université, le ou les postes touchés seront réévalués conformément aux procédures d'évaluation conjointe des postes dans un délai d'au plus six (6) mois.

12.03 Pour les besoins de l'article 12 – Heures de travail, des paragraphes 12.01 b), 12.01 c) et 12.02 ii), l'Université est autorisée à désigner jusqu'à soixante-quinze (75) postes, vacants ou non, qui exigent des horaires de travail hebdomadaires différents et/ou des heures de travail différentes. Les parties conviennent que les postes d'agents de sécurité ne comptent pas dans ces soixante-quinze (75) désignations « E ».

12.04 Il est entendu qu'à l'occasion, des heures de travail quelque peu différentes de celles indiquées dans les paragraphes 12.02 i) et 12.02 ii) sont nécessaires pour assurer l'efficacité des opérations. Par conséquent, les heures de travail de base de tous les employés peuvent être adaptées par entente mutuelle entre les employés individuels et leur superviseur immédiat. Si les employés et leur superviseur immédiat ne parviennent pas à s'entendre sur ces nouvelles heures de travail, les dispositions des paragraphes 12.02 i) et 12.02 ii) s'appliquent. Lorsqu'il est nécessaire de modifier les heures de travail d'un employé pour une période de plus de six (6) mois civils, ce changement doit être élaboré en consultation avec le Syndicat. (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)

Si un superviseur demande à un employé d'effectuer temporairement un quart de travail où une demi-heure (1/2) ou plus des heures prévues tombe en dehors des heures de travail normales de cet employé, une prime de quatre-vingt-cinq cents (85 ¢) de l'heure doit être versée pour chaque heure travaillée pendant ce quart. Cette prime ne s'applique pas aux heures supplémentaires travaillées (telles que définies dans l'article 13.01).

12.05 Une prime de quart de quatre-vingt-quinze cents (95 ¢) de l'heure sera versée pour chaque heure travaillée pendant les quarts de soir. La prime de quart ne doit pas être versée pour les heures pendant lesquelles un employé travaille au taux des heures supplémentaires ou pour des vacances payées.

Pour le groupe des agents de sécurité (à temps plein et à temps partiel) : l'Université versera une prime de quart de quatre-vingt-quinze cents (95 ¢) par heure travaillée pour le quart de l'après-midi et de la nuit. Cette prime s'ajoute à la rémunération des heures normales ou supplémentaires et n'entre pas dans le calcul de la rémunération des heures supplémentaires.

12.06 a) Une prime d'un dollar et quarante cents (1,40 \$) par heure est versée pour toutes les heures travaillées un samedi et un dimanche. Cette prime n'est pas versée pour les heures pendant lesquelles un employé travaille au taux des heures supplémentaires ou pour des vacances payées. (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité).

Une prime d'un dollar et quarante cents (1,40 \$) par heure est versée aux employés des services de maintenance et d'impression pour chaque travaillée un dimanche. La prime du dimanche s'ajoute à la rémunération des heures normales ou supplémentaires et n'entre pas dans le calcul de la rémunération des heures supplémentaires.

b) Les employés des métiers qui assument la responsabilité d'un apprenti recevront un dollar (1 \$) par heure de travail avec un apprenti qu'ils guident. Si plusieurs gens de métiers assument la responsabilité de l'apprenti, la prime sera versée pour les heures travaillées avec l'apprenti. Ce redressement sera rétroactif au 1^{er} juillet 2000.

- 12.07 L'Université doit prévoir une période de repos de quinze (15) minutes consécutives dans la première et la deuxième partie de la journée de travail. (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)
- 12.08 L'établissement des horaires de travail est la prérogative de la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, qui tient compte de l'efficacité du fonctionnement de l'Université ou de la nécessité de fournir des services aux étudiants et/ou au public, et des souhaits des employés concernés, à condition que ces horaires ne contrarient pas les dispositions de la présente Convention. Pour le groupe des agents de sécurité, il est entendu que l'Université a le droit de déterminer les horaires de travail.
- 12.09 Les heures de travail ou la semaine de travail des employés de l'unité de négociation qui occupent un poste dont il est question dans les paragraphes 12.01 a) et 12.02 i) ne peuvent pas être changées. (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)
- 12.10 Les heures de travail ou la semaine de travail originales des employés membres de l'unité de négociation qui prennent n'importe quel congé, ce qui inclut un congé d'invalidité à long terme, un congé régi par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, ou toute autre absence régie par la Convention collective ne peuvent pas être changées lors de leur retour de ce congé. (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)
- 12.11 Les articles 12.09 et 12.10 s'appliquent également dans le cas de la reclassification d'un poste occupé par son titulaire.
- 12.12 Aucun employé des groupes de bureau, technique, administratif et de service ne peut perdre son emploi de son poste actuel le 30 juin 1988 pour cause de redondance découlant directement des changements des heures de travail ou de la semaine de travail d'un ou de plusieurs postes de son unité ou d'une unité directement reliée.
- 12.13 L'Université doit s'efforcer de fournir aux employés membres de l'unité de négociation qui ont différents horaires de travail ou une semaine de travail différente et dont il est question dans les paragraphes 12.01 b), 12.01 c) et 12.02 ii) une période de repos de quinze (15) heures entre les quarts. (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)
- 12.14 La semaine de travail modifiée est une organisation des heures de travail convenue par l'Université et l'employé afin d'avoir un plus petit nombre de jours de travail mais des journées de travail plus longues, de faire la totalité de la semaine de trente-trois heures et trois quarts ($33\frac{3}{4}$) ou de quarante (40) heures, selon le poste. Ni l'employé ni l'Université ne sont tenus de participer à la semaine de travail modifiée et elle ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.

Un employé et/ou un superviseur/chef d'unité peut présenter sa proposition à son superviseur immédiat et/ou chef d'unité ou à l'employé. Le superviseur/chef d'unité doit informer la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel,

dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception ou la présentation de la proposition. L'Université doit en transmettre une copie au Syndicat.

Les critères nécessaires pour le fonctionnement de la semaine de travail modifiée sont les suivants :

- a) Les services offerts ou fournis par l'unité à l'Université ne diminueront pas.
- b) La mise en œuvre de la semaine de travail modifiée n'entraînera pas de coûts supplémentaires pour l'Université.
- c) La semaine de travail modifiée n'entraînera pas de paiement d'heures supplémentaires.
- d) Si la semaine de travail est modifiée à la demande de l'employé, aucune prime de quart de soir ou de fin de semaine ne s'appliquera.

Lorsque plusieurs employés demandent cet arrangement, l'Université examinera les qualifications et l'expérience de chacun pour accomplir le travail. Lorsque ces éléments sont relativement égaux, l'ancienneté prévaudra.

Le demandeur recevra une décision écrite dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la demande. En cas de différend, ou si la semaine de travail modifiée proposée est refusée, la demande sera transmise à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel (ou à son délégué) pour être réglée. L'employé n'aura pas recourt au processus de grief si la demande est refusée. Il y aura une période d'essai de quatre (4) mois, et si pendant cette période, les critères ne sont pas respectés, la semaine de travail modifiée pourrait être supprimée. La période d'essai peut être prolongée de deux (2) mois au maximum sur entente mutuelle entre l'employé, le superviseur/chef d'unité, l'Université et le Syndicat.

En tout temps, un employé ou un superviseur peut renoncer à la semaine de travail modifiée à condition de donner un préavis de dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 13 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

13.01 Sauf pour les classifications de portier, d'agent de liaison et de coordonnateur de la liaison, le groupe des agents de sécurité, et les domaines indiqués dans les lettres d'entente concernant les heures de travail pour les employés des services de maintenance et d'impression, et les postes visés par les paragraphes 12.01 b) et 12.02 ii), le travail autorisé accompli au-delà des six heures et trois quarts ($6 \frac{3}{4}$) de travail par jour ou des trente-trois heures et trois quarts ($33 \frac{3}{4}$) de travail par semaine doit être payé sur la base suivante :

- a) Du lundi au samedi - une fois et demie ($1\frac{1}{2}$) le taux horaire normal de l'employé;
- b) Dimanche - deux fois (2) le taux horaire normal de l'employé;
- c) Jours fériés payés - une fois et demie ($1\frac{1}{2}$) le taux horaire normal en plus de la paie de vacances.

Pour la classification de portier, le travail autorisé accompli au-delà des heures normales établies dans la lettre d'entente concernant les heures de travail et les heures de début et d'arrêt pour les portiers sera payé sur la base suivante :

- a) Du lundi au samedi - une fois et demie (1½) le taux horaire normal de l'employé;
- b) Dimanche - deux fois (2) le taux horaire normal de l'employé;
- c) Jours fériés payés - une fois et demie (1½) le taux horaire normal en plus de la paie de vacances.

Pour les employés des services de maintenance et d'impression, ou ceux occupant les postes visés par le paragraphe 12.01 c), le travail autorisé accompli au-delà des heures normales établies dans la lettre d'entente concernant les heures de travail des employés des services de maintenance et d'impression sera payé sur la base d'une fois et demie (1½) le taux horaire normal de l'employé. Ces heures supplémentaires seront payées en unités d'un quart (1/4) d'heure calculées au quart d'heure près. Il n'y aura pas de cumul de paiement des heures supplémentaires.

Pour les postes visés par les paragraphes 12.01 b) et 12.02 ii), le travail autorisé accompli au-delà des six heures et trois quarts (6 ¾) de travail par jour ou trente-trois heures et trois quarts (33 ¾) de travail par semaine sera payé sur la base suivante :

- a) Du lundi au samedi - une fois et demie (1½) le taux horaire normal de l'employé;
- b) Dimanche - deux fois (2) le taux horaire normal de l'employé;
- c) Jours fériés payés - une fois et demie (1½) le taux horaire normal en plus de la paie de vacances.

Pour la classification d'agent de liaison et coordonnateur de la liaison, le temps excédant six heures et trois quarts (6 ¾) de travail par jour, ou trente-trois heures et trois quarts (33 ¾) de travail par semaine consacré à la représentation de la Laurentienne dans le programme d'information sur l'Université, tel qu'organisé par le comité permanent provincial sur la liaison avec les écoles secondaires, ne sera pas considéré comme du travail en temps supplémentaire.

Pour le groupe des agents de sécurité, il est d'usage pour l'Université d'offrir des heures ou quarts supplémentaire ou de remplacement à des agents de sécurité à temps partiel avant de désigner des quarts comme des heures supplémentaires à offrir à des agents de sécurité à temps plein. Rien n'empêche l'Université de couvrir les heures requises pour répondre aux exigences opérationnelles.

Pour le groupe des agents de sécurité à temps plein : Le travail autorisé accompli au-delà de la journée normale de travail ou de la semaine moyenne de travail sera payé à raison d'une fois et demie (1½) le taux horaire normal de l'employé. Toutes les heures

supplémentaires autorisées seront divisées également, dans la mesure du possible, entre les employés qui accomplissent normalement le travail.

Pour les agents de sécurité à temps partiel : Le travail autorisé accompli au-delà de douze (12) heures par jour ou de quarante-quatre (44) heures par semaine sera payé à raison d'une fois et demie (1½) le taux horaire normal de l'employé. Toutes les heures supplémentaires autorisées seront divisées également, dans la mesure du possible, entre les employés qui accomplissent normalement le travail.

- 13.02 Les employés ne doivent pas être tenus de prendre congé pendant les heures normales de travail pour compenser les heures supplémentaires travaillées, mais ils peuvent demander et, à la discrétion de l'Université, obtenir du congé au lieu du paiement des heures supplémentaires. Dans ces cas, ils recevront des heures de congé, pour chaque heure supplémentaire effectuée, conformément à l'article 13.01.
- 13.03 Les employés qui sont autorisés à travailler en temps supplémentaire pendant deux (2) heures consécutives ou plus recevront une allocation de repas de douze (12) dollars.
- 13.04 a) L'Université doit s'efforcer de garder les heures supplémentaires à un minimum. Cependant, les heures supplémentaires seront divisées équitablement entre les employés de l'unité occupant des postes semblables et ayant des qualifications semblables, qui accomplissent normalement le travail, et qui sont disponibles et qualifiés pour accomplir le travail. L'ancienneté sera le facteur déterminant en cas de conflit d'horaire entre les personnes qualifiées pour accomplir le travail.
- b) Pour les employés des services de maintenance et d'impression et le groupe des agents de sécurité :
- i) Il est entendu que les heures supplémentaires sont nécessaires à l'occasion dans les opérations de l'Université. L'Université doit demander aux employés qui accomplissent normalement le travail de faire des heures supplémentaires. Les employés ont le droit de refuser de faire des heures supplémentaires à condition de donner une raison valable.
 - ii) En cas d'urgence, l'Université peut demander aux employés qui accomplissent normalement le travail de faire des heures supplémentaires, et les employés acceptent de faire ces heures supplémentaires.
 - iii) L'Université doit donner un préavis aussi raisonnable que possible sur la nécessité de faire des heures supplémentaires.
- 13.05 Un employé appelé à travailler en dehors de son horaire normal de travail doit recevoir au moins quatre (4) heures de paie à son taux salarial normal, ou au taux applicable aux heures supplémentaires conformément à l'article 13.01 pour toutes les heures travaillées, selon le montant le plus élevé.

Si un employé appelé à travailler en dehors de ses heures de travail normales est tenu de rester au travail, il continue d'être rémunéré au taux applicable aux heures

supplémentaires, jusqu'au début de sa journée de travail normale, où il revient à son taux salarial normal.

- 13.06 Il n'y a pas de double paiement ou de cumul des heures supplémentaires, et les mêmes heures travaillées ne sont pas comptées dans la semaine de travail normale, ni comme heures donnant droit à une prime d'heures supplémentaires
- 13.07 L'Université reconnaît que les employés ne devraient pas être tenus d'ouvrir une session après les horaires de travail ou quand ils sont en vacances. Si des circonstances inhabituelles changent cette entente, le superviseur enverra la demande par écrit pour que l'employé ouvre une session à distance dans le système informatique, avec copie à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel (ou son délégué). Le superviseur et l'employé confirmeront les heures d'ouverture et de fermeture de session, et l'employé sera payé pour au moins une (1) heure. Si la session dure plus d'une (1) heure, l'employé recevra une fois et demie (1 ½) le taux horaire normal pour le nombre d'heures. Pour les employés qui travaillent du lundi au vendredi, aux termes de l'article 12.01 de la Convention collective (sauf pour le groupe des agents de sécurité), si le travail doit être effectué un dimanche, ils seront payés aux taux des heures supplémentaires qui est de deux (2) fois leur taux horaire normal.
- 13.08 Pour le groupe des agents de sécurité à temps plein, toutes les heures accumulées doivent être utilisées avant le 30 novembre de chaque année, sinon elles seront perdues. Il est entendu qu'un employé peut reporter un maximum de soixante (60) heures par année non cumulables. Pour les besoins de cet article, les heures accumulées sont celles découlant d'horaires de douze (12) heures et de réunions.
- 13.09 Pour le groupe des agents de sécurité à temps plein, l'Université calculera le 30 juin de chaque année la paie de vacances supplémentaire due à chaque membre de l'unité de négociation et découlant du « travail en heures supplémentaires ». Le calcul reposera sur le taux de paie des vacances de l'employé et reflètera la différence entre ses gains bruts et son salaire annuel indiqué pour l'année contractuelle, du 1^{er} juillet au 30 juin compris.

ARTICLE 14 – JOURS FÉRIÉS PAYÉS

- 14.01 L'Université reconnaît les jours fériés payés suivants :

Jour de l'an	Congé civique en août
Journée des fondateurs	Fête du travail
Vendredi saint	Action de grâces
Lundi de Pâques	Noël
Fête de la Reine	Lendemain de Noël
Fête du Canada	

Si la Fête du patrimoine tombe le troisième lundi de février, actuellement la Journée des fondateurs, un (1) jour férié payé sera alors observé pour les besoins de l'article 14.

- 14.02 Pour avoir droit au paiement des jours fériés indiqués ci-dessus, l'employé qui est censé travailler le jour férié, mais n'est pas tenu de travailler parce que la journée est un jour férié, recevra un (1) jour de salaire au taux horaire normal, à condition d'avoir travaillé toute la journée prévue à l'horaire immédiatement avant le jour férié, et toute la journée prévue à l'horaire immédiatement après le jour férié.
- 14.03 Un employé qui travaille un jour férié recevra une fois et demie (1 ½) son taux horaire normal pour le travail accompli cette journée-là, en plus de la paie du jour férié à son taux horaire normal. Les employés qui sont censés travailler le jour férié mais ne travaillent pas ne recevront aucune paie pour le jour férié.
- 14.04 Lorsque n'importe lequel des jours fériés payés tombent un jour de congé prévu d'un employé et que l'employé s'est qualifié pour recevoir sa paie pour ce jour conformément à l'article 14.02, il recevra un autre jour de congé payé à un moment mutuellement convenu par lui et l'Université. Tout paiement reçu aux termes des dispositions de cet article n'entrera pas dans le calcul de la paie d'heures supplémentaires.
- 14.05 Quand un employé suit le processus indiqué dans l'article 17 concernant le congé sans solde et que ce congé suit ou précède un jour férié payé, l'article 14.02 ne s'applique pas car on considère alors que l'employé a travaillé la journée précédant ou suivant le congé et serait payé pour ledit jour férié.
- 14.06 Les agents de sécurité à temps partiel qui doivent travailler un jour férié reçoivent une fois et demie (1 ½) leur taux salarial normal. S'ils doivent travailler le jour férié et ne travaillent pas, le jour férié ne leur sera pas payé. Les employés qui ne sont pas censés travailler un jour férié seront payés conformément à la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario.

ARTICLE 15 - VACANCES

15.01 Les employés ont droit à des vacances annuelles conformément à ce qui suit :

ANNÉES DE SERVICE	NOMBRE DE JOURS
moins de (12) mois de service	six pour cent (6 %) des gains totaux
douze (12) mois de service mais moins de cinq (5) années de service	quinze (15) jours payés
cinq (5) années de service	seize (16) jours payés
six (6) années de service	dix-sept (17) jours payés
sept (7) années de service	dix-huit (18) jours payés
huit (8) années de service	dix-neuf (19) jours payés
neuf (9) années de service	vingt (20) jours payés

ANNÉES DE SERVICE	NOMBRE DE JOURS
dix (10) années de service	vingt (20) jours payés
onze (11) années de service	vingt-et-un (21) jours payés
douze (12) années de service	vingt-deux (22) jours payés
treize (13) années de service	vingt-trois (23) jours payés
quatorze (14) années de service	vingt-quatre (24) jours payés
quinze (15) années de service	vingt-cinq (25) jours payés
seize (16) années de service mais moins de dix-huit (18) années de service	vingt-six (26) jours payés
dix-huit (18) années de service mais moins de vingt (20) années de service	vingt-sept (27) jours payés
vingt (20) années de service mais moins de vingt-deux (22) années de service	vingt-huit (28) jours payés
après vingt (20) années de service	une fois seulement, congé payé de deux (2) jours
vingt-deux (22) années de service mais moins de vingt-quatre (24) années de service	vingt-neuf (29) jours payés
vingt-quatre (24) années de service mais moins de vingt-six (26) années de service	trente (30) jours payés
après vingt-cinq (25) années de service	une fois seulement, congé payé de trois (3) jours
après vingt-six (26) années de service mais moins de vingt-huit (28) années de service	trente-et-un (31) jours payés
vingt-huit (28) années de service mais moins de trente (30) années de service	trente-deux (32) jours payés
trente (30) années de service mais moins de trente-cinq (35) années de service	trente-trois (33) jours payés
après trente (30) années de service	une fois seulement, congé payé de deux (2) jours
trente-cinq (35) années de service ou plus	trente-quatre (34) jours payés

- 15.02 Si un jour férié payé tombe pendant les vacances d'un employé, il obtiendra une journée supplémentaire payée à son taux salarial horaire normal.
- 15.03 En aucun cas, le droit aux vacances ne peut être reporté ou accumulé d'une année à l'autre sans la permission expresse de la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel ou de son délégué.
- 15.04 Il est entendu et convenu que l'Université donnera la préférence de la période à laquelle les employés souhaitent prendre leurs vacances en tenant compte de leur ancienneté, mais

par nécessité, la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, ou son délégué se réserve le droit de prendre la décision finale concernant le calendrier des vacances.

En ce qui concerne les services de maintenance et d'impression, les employés sont tenus d'informer leur superviseur immédiat le 31 mai au plus tard de leur préférence pour les vacances, pour leur droit aux vacances pour la période du 1^{er} juillet au 30 juin. Le superviseur immédiat leur communiquera leur période de vacances le 15 juin au plus tard. Pour le groupe des agents de sécurité, les préférences pour les vacances doivent être indiquées le 15 mai au plus tard de n'importe quelle année. Le superviseur immédiat leur communiquera leur période de vacances le 15 juin au plus tard.

Le supérieur immédiat déterminera la période de vacances des employés qui n'observent pas cet article. Tout changement doit être effectué par écrit et approuvé par le superviseur immédiat. Les employés ne doivent pas avoir recours au processus de grief dans ce cas.

Si un employé annule ses plans de vacances, les dates révisées doivent être portées à l'attention du superviseur immédiat qui examinera ce plan en tenant compte des besoins opérationnels et de la période de rechange réservée. Dans ce cas, l'ancienneté ne prévaudra pas.

Temps de vacances pour les agents de sécurité à temps plein

Du 1^{er} juillet au 15 septembre, chaque employé admissible devrait pouvoir prendre deux (2) semaines de vacances d'été, sur la base de son ancienneté, si possible. Si un employé a des vacances qui lui restent, la préférence sera accordée en fonction de son ancienneté, mais, par nécessité, l'Université doit se réserver la décision finale concernant le calendrier des vacances.

- 15.05 Un employé a le droit de prendre ses vacances pendant une période ininterrompue, à moins qu'il n'en soit convenu autrement entre l'employé et la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, ou son délégué. (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)
- 15.06 Aux fins du calcul des vacances, la date du 30 juin la plus proche de la date d'embauche sera utilisée pour déterminer les crédits de vacances, sauf pendant la première année de service où la date d'embauche réelle déterminera les crédits de vacances calculés au 30 juin de cette année.
- 15.07 La date anniversaire d'embauche de l'employé sera la date d'entrée en vigueur de la quatrième (4^e) semaine de l'employé et de tout droit à des vacances supplémentaires comme indiqué dans l'article 15.01.
- 15.08 Les crédits de vacances s'accumuleront pendant les congés légaux de maternité, parentaux et d'adoption. Les crédits de vacances s'accumuleront pendant les autres congés ne dépassant pas deux (2) mois civils consécutifs, et pendant les congés de maladie ne dépassant pas six (6) mois civils consécutifs. Aux fins du présent article, un mois civil est toute période de trente (30) jours civils.

Vacances du groupe de liaison

- 15.09 Les agents de liaison et les coordonnateurs de la liaison reçoivent au lieu du paiement du temps de voyage, six (6) jours ouvrables de vacances en plus des vacances normales auxquelles ils ont droit, conformément à l'article 15.01 ci-dessus.
- 15.10 Les agents de liaison et les coordonnateurs de la liaison, au lieu du paiement d'heures supplémentaires aux six heures et trois quarts ($6\frac{3}{4}$) de travail par jour, ou aux trente-trois heures et trois quarts ($33\frac{3}{4}$) de travail par semaine consacrées à la représentation de l'Université dans le programme d'information sur l'Université, tel qu'organisé par le comité permanent provincial sur la liaison avec les écoles secondaires, reçoivent une (1) semaine de vacances en plus des vacances normales auxquelles ils ont droit, conformément à l'article 15.01 ci-dessus. Une (1) semaine de vacances ne doit pas être calculée au prorata.

Vacances du groupe des agents de sécurité à temps partiel

- 15.11 Les employés recevront une paie de vacances proportionnelle à leur salaire normal à chaque paie. Au cours de chaque année civile, de janvier à décembre inclus, un employé à temps partiel aura droit à ce qui suit : une période ininterrompue sans quarts de travail comme période de vacances.
- a) moins de douze (12) mois civils de service : quatre pour cent (4 %) des gains totaux, à l'exclusion de la paie des heures supplémentaires ajoutée à chaque paie bimensuelle
 - b) lorsque l'employé a effectué douze (12) mois civils de service à partir de sa date d'embauche, mais moins de cinq (5) années civiles de service :
 - i) paie de vacances de six pour cent (6 %) des gains totaux ajoutés à chaque paie bimensuelle
 - ii) deux semaines de temps prévu sans quarts prévus
 - c) lorsque l'employé a effectué cinq (5) années civiles de service à partir de sa date d'embauche, et après :
 - i) paie de vacances de six pour cent (6 %) des gains totaux, à l'exclusion de la paie des heures supplémentaires ajoutée à chaque paie bimensuelle
 - ii) trois semaines de temps prévu sans quarts prévus

ARTICLE 16 – CONGÉS DE MALADIE

- 16.01 Le régime de congés de maladie qui s'appliquera pendant la durée de la convention figure à l'annexe B ci-jointe et fera partie de la présente Convention.

ARTICLE 17 - ABSENCE

Préambule

Lorsqu'un employé de bureau, technique, administratif ou de service est incapable, pour une raison quelconque, de se présenter au travail, il lui incombe d'en informer son chef de service ou son superviseur dès que possible au cours du premier jour d'absence imprévue.

Pour les employés des services de maintenance et d'impression qui ne peuvent pas se présenter au travail pour leur quart de travail régulier, ils doivent en informer leur superviseur immédiat avant le début de leur quart de travail, si possible, ou au moins une demi-heure (1/2) après le début du quart. S'il est impossible d'informer le superviseur immédiat, l'employé doit laisser un message au service de sécurité. REMARQUE : Pour le groupe des agents de sécurité, l'avis est d'au moins deux (2) heures à l'avance. Après les heures officielles de l'Université, il est entendu que la pratique actuelle se poursuivra et que les agents de sécurité tenteront d'appeler les remplaçants selon les listes établies. En cas d'urgence, lorsqu'un employé est incapable de communiquer avec son supérieur immédiat, il est entendu qu'il ne perdra pas ses droits à un congé de maladie.

- 17.01 Un congé sans solde et sans perte d'ancienneté peut être accordé aux employés pour s'occuper de questions syndicales, à condition que ce congé soit demandé par écrit à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date à laquelle l'employé a l'intention de s'absenter. Cette permission ne doit pas être refusée sans motif raisonnable.
- 17.02 L'Université peut accorder un congé sans solde à un employé, à condition que la demande soit faite par écrit et soumise à l'approbation de la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date à laquelle il entend s'absenter pour un maximum de trois (3) jours, et au moins vingt-deux (22) jours ouvrables avant la date à laquelle il entend s'absenter pour plus de trois (3) jours ouvrables. Cette approbation ne doit pas être refusée sans motif raisonnable.
- 17.03 Un employé qui est élu ou sélectionné pour occuper un poste à plein temps au Syndicat, ou qui est élu pour assumer des fonctions publiques, bénéficie d'un congé sans perte d'ancienneté pour une période de deux (2) ans, et l'ancienneté s'accumule pendant ce congé. Ce congé peut être renouvelé sur demande pendant son mandat. À la fin de son mandat, l'employé doit retourner à son poste ou à un poste à la même échelle et de même échelon. Si le poste de l'employé n'est pas disponible, il a le droit d'exercer ses droits en vertu de l'article 19 – Poste superflu.
- 17.04 **Congé pour deuil**
- a) En cas de décès du mari, de la femme (qui comprend l'époux, le conjoint de fait et le conjoint de même sexe), de la fille, du fils ou de l'enfant d'un autre lit (qui comprend un enfant naturel ou un enfant adopté résultant d'un mariage, d'une union de fait ou d'un partenariat de même sexe), de la mère, du père, d'un frère ou d'une sœur d'un employé, celui-ci obtient un congé de cinq (5) jours ouvrables consécutifs sans perte de salaire.

Pour les agents de sécurité à temps partiel : la disposition ci-dessus s'appliquera, pour les jours qui sont des jours de travail prévus au cours de la période de cinq jours consécutifs après le décès.

- b) En cas de décès du demi-frère, de la demi-sœur, de la belle-mère, du beau-père, de la belle-mère, du beau-père, y compris les parents du conjoint de fait et du conjoint de même sexe, de la belle-sœur, du beau-frère, des grands-parents, des tuteurs, des petits-enfants, de la belle-fille et du gendre de l'employé, celui-ci obtient un congé de quatre (4) jours ouvrables consécutifs sans perte de salaire.
- c) En cas de décès du neveu, de la nièce, des beaux-parents, de la tante ou de l'oncle d'un employé, celui-ci obtient un congé d'un (1) jour ouvrable sans perte de salaire.
- d) Si, pendant sa période de vacances, un employé est endeuillé dans des circonstances dans lesquelles il aurait eu droit à un congé en vertu du présent article, il obtient un congé, et ses crédits de paie de vacances sont rétablis dans la mesure de tout congé concomitant accordé.
- e) Les personnes qui doivent parcourir une distance de 300 km ou plus obtiendront un (1) jour supplémentaire de congé pour deuil.

17.05 **Responsabilités familiales**

Les agents de sécurité à temps partiel auront droit à des prestations de maternité, parentales, d'adoption et de congé pour raisons familiales, conformément à la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario.

Régime de prestations supplémentaires de chômage (PSC) – Maternité

- a) L'objectif du régime est de compléter les prestations d'assurance-emploi jusqu'à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de la rémunération hebdomadaire normale de l'employée pendant son congé de maternité. Jusqu'à dix-sept (17) semaines de congé de maternité seront accordées conformément à la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario.
- b) Ce régime ne couvre que le chômage temporaire dû à la grossesse. Les employées n'ont pas droit à des prestations de chômage supplémentaires, sauf pour apporter un complément aux prestations d'assurance-emploi pendant la période de chômage, comme indiqué dans le régime.
- c) Une employée doit demander et recevoir des prestations d'assurance-emploi avant de pouvoir recevoir des PSC. Elle doit satisfaire aux exigences de la *Loi sur l'assurance-emploi* concernant la période pendant laquelle les prestations de maternité peuvent être versées.
- d) Une employée sera admissible aux PSC si elle se qualifie et a droit aux prestations de maternité de l'assurance-emploi. Toutefois, elle sera également admissible aux PSC lorsqu'elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-emploi parce qu'elle se trouve dans le

délai de carence de l'assurance-emploi ou parce qu'elle a reçu toutes les prestations de l'assurance-emploi qui lui sont payables.

- e) Le congé peut commencer à tout moment au cours des onze (11) semaines précédant la date prévue de l'accouchement.
- f) L'employée doit présenter une demande écrite à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, au moins deux (2) semaines avant la date à laquelle elle a l'intention de commencer son congé. La demande doit comprendre un certificat d'un médecin légalement qualifié indiquant la date prévue de l'accouchement.
- g) Aucune employée ne sera tenue de retourner au travail avant six (6) semaines après sa date réelle d'accouchement, ni ne sera autorisée à le faire à moins qu'elle ne donne un préavis écrit de quatre (4) semaines à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel.
- h) L'employée est réintégrée dans son ancien poste à condition que le congé pris ne soit pas plus long que celui prévu par la loi, sauf si un congé prolongé a été préalablement approuvé par l'Université.
- i) L'employée continue d'accumuler des vacances et de l'ancienneté pendant son congé.
- j) Pendant les congés de maternité et d'adoption, l'Université continue à verser la part de l'Université de toutes les prestations auxquelles l'employée est inscrite au moment du congé, à l'exclusion des cotisations au Régime de retraite de l'Université Laurentienne.
- k) Les prestations payables au titre du régime sont une somme qui, combinée aux prestations brutes d'assurance-emploi, aux versements de PSC et aux autres revenus, est égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de la rémunération hebdomadaire normale de l'employée.
- l) Les paiements du régime de PSC ne sont pas considérés comme des gains aux fins de l'assurance-emploi, mais sont assujettis à l'impôt sur le revenu.
- m) L'Université doit avoir la preuve que l'employée reçoit ou non des prestations d'assurance-emploi avant que les PSC puissent être versées.
- n) Les versements de PSC seront financés par l'Université. Une comptabilité séparée sera tenue sur les versements de PSC.
- o) Les paiements au titre de la rémunération annuelle garantie, ou au titre de la rémunération différée ou des indemnités de départ, ne sont pas réduits ou augmentés par les paiements reçus au titre de ce régime.
- p) L'Université doit informer la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada de toute modification du régime dans les trente (30) jours suivant la date d'entrée en vigueur de la modification.

Régime de prestations supplémentaires de chômage (PSC) – Congé parental à l’occasion de la naissance d’un enfant

- a) À l'occasion de la naissance d'un enfant, un membre qui est un parent et qui a choisi de prendre un congé parental en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* et de la législation applicable a droit à un congé parental d'une durée maximale de trente-cinq (35) semaines.
- b) Pendant la période de congé parental, comme indiqué ci-dessus, le membre reçoit de l'Université :
 - i) Pour les deux (2) premières semaines, 95 % de son salaire nominal (ceci ne s'applique que si la salariée n'a pas pris de congé de maternité au préalable);
 - ii) Pour un maximum de sept (7) semaines supplémentaires, un montant égal à la différence entre les prestations d'assurance-emploi reçues par le membre et 95 % de son salaire nominal;

Régime de prestations supplémentaires de chômage (PSC) – Congé parental à l’occasion de l’adoption d’un enfant

- a) À l'occasion de l'adoption d'un enfant confié pour la première fois aux soins ou à la garde d'un parent, un membre qui est parent a droit à un congé parental d'une durée maximale de trente-cinq (35) semaines. Le congé parental doit commencer dans les cinquante-deux (52) semaines qui suivent la date à laquelle l'enfant est confié pour la première fois aux soins ou à la garde du parent.
- b) Pendant la période de congé parental, comme indiqué ci-dessus, le membre reçoit de l'Université:
 - i) Pour les deux (2) premières semaines, 95 % de son salaire nominal
 - ii) Pour un maximum de sept (7) semaines supplémentaires, un montant égal à la différence entre les prestations d'assurance-emploi reçues par le membre et 95 % de son salaire nominal.

Considérations générales

Avis requis pour le congé parental

- a) Un membre doit informer son employeur par écrit de son intention de prendre un congé parental au moins six (6) semaines avant le début de ce congé. Le délai de préavis peut être modifié d'un commun accord.
- b) Le délai de préavis ci-dessus peut ne pas s'appliquer si le membre cesse de travailler parce que l'enfant est confié à la garde, aux soins et à la surveillance du parent plus tôt que prévu.
- c) Pendant les congés visés au présent article, le membre continue de cotiser au régime de retraite et aux autres régimes de prestations prévus dans la présente Convention collective.

Le membre et l'Université continuent chacun de verser la part des cotisations et/ou des primes qui leur revient, sauf si le membre indique par écrit qu'il choisit de ne pas le faire.

- d) Si les deux parents sont membres de cette unité de négociation, ils peuvent se partager le total des périodes de congé parental et/ou d'adoption rémunérées disponibles. Il est entendu qu'une seule personne à la fois peut obtenir les PSC.

17.06 **Congés spéciaux**

Pour le groupe de bureau, technique, administratif et des services

Ce qui suit est considéré comme des congés spéciaux et il faut en informer la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel :

- a) Urgence (inclut une urgence maladie dans le ménage de l'employé) : un (1) jour par occasion;
- b) Incendie ou autre sinistre entraînant des dommages matériels dans la résidence de l'employé : deux (2) jours par occasion;
- c) Déménagement du ménage : un (1) jour par occasion;
- d) Examen ou soutenance d'une thèse nécessitant une absence du travail : une demi-journée (½) par occasion;
- e) Rendez-vous médicaux, dentaires et juridiques nécessitant une absence du travail : jusqu'à une demi-journée (½) par occasion. Les employés, avec l'autorisation de leur supérieur, peuvent être autorisés à partir plus tôt ou à arriver plus tard au travail, avec une absence de moins d'une demi-journée, pour se rendre à des rendez-vous médicaux, dentaires et juridiques. Cette autorisation ne doit pas être refusée sans motif raisonnable. Il est entendu que les employés feront tout leur possible pour fixer des rendez-vous médicaux, juridiques ou dentaires en dehors des heures de travail. Si cela n'est pas possible, les rendez-vous doivent être fixés de manière à réduire au minimum le temps d'absence du travail. Dans les limites du raisonnable, après son rendez-vous, l'employé doit retourner au travail dès que possible;
- f) Congé de mariage, à la discrétion de l'employé, pour assister à son propre mariage : maximum trois (3) jours;
- g) Congé de paternité : maximum de cinq (5) jours de travail.

Pour les membres des services de maintenance et d'impression et le groupe des agents de sécurité (à temps plein seulement)

Pour les membres des services de maintenance et d'impression et le groupe des agents de sécurité (à temps plein seulement) : Les agents de sécurité engagés temporairement ou pour une durée déterminée sont admissibles à ces congés spéciaux. Cet article ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité à temps partiel.

Ce qui suit est considéré comme des congés spéciaux payés pour un maximum de cinq (5) jours par année de la Convention collective, et il faut en informer la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel.

- a) Urgence (inclut une urgence maladie dans le ménage de l'employé) : un (1) jour par occasion;
- b) Incendie ou autre sinistre entraînant des dommages matériels dans la résidence de l'employé : deux (2) jours par occasion;
- c) Déménagement du ménage : un (1) jour par occasion;
- d) Examen : une demi-journée (½) pour chaque examen;
- e) Rendez-vous médicaux, dentaires et juridiques nécessitant une absence du travail : jusqu'à une demi-journée (½) par occasion. Les employés, avec l'autorisation de leur supérieur, peuvent être autorisés à partir plus tôt ou à arriver plus tard au travail, avec une absence de moins d'une demi-journée, pour se rendre à des rendez-vous médicaux, dentaires et juridiques. Cette autorisation ne doit pas être refusée sans motif raisonnable. Il est entendu que les employés feront tout leur possible pour fixer des rendez-vous médicaux, juridiques ou dentaires en dehors des heures de travail. Si cela n'est pas possible, les rendez-vous doivent être fixés de manière à réduire au minimum le temps d'absence du travail. Dans les limites du raisonnable, après son rendez-vous, l'employé doit retourner au travail dès que possible.
- f) Congé de mariage, à la discrétion de l'employé, pour assister à son propre mariage : maximum trois (3) jours;
- g) Congé de paternité : maximum de cinq (5) jours de travail dans un délai d'une semaine après la présence de l'enfant à la maison.

17.07 **Congé d'études**

L'Université peut accorder un congé d'études avec plein salaire à un employé pour s'inscrire à un cours à l'extérieur de l'Université ou à l'Université Laurentienne, y compris à des conférences professionnelles, des séminaires, des ateliers, etc. L'initiative de suivre un tel cours peut venir soit de l'Université, soit de l'employé. L'employé ne peut pas avoir recours au processus de grief en cas de décision négative. Cependant, il et/ou le Syndicat peut/peuvent porter la décision en appel auprès de la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel. L'employé ne doit pas être obligé de suivre un cours sans son consentement. Pendant un congé d'études, toutes les dispositions de la Convention s'appliquent, sauf, par nécessité, celles qui concernent les heures de travail, et

l'Université paie tous les frais de scolarité et autres dépenses directement liées à la participation au cours, y compris les livres et les frais accessoires.

ARTICLE 18 – AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

18.01 Un employé peut mettre fin à son emploi en donnant à l'Université au moins une (1) période de paie normale de préavis écrit. Lorsqu'un employé ne se conforme pas au présent article ou que l'Université met fin à son emploi, il reçoit une indemnité de vacances conformément à la *Loi sur les normes d'emploi*.

ARTICLE 19 – POSTE SUPERFLU

19.01 La redondance des emplois résulte d'un manque de travail pendant une période d'un (1) an ou plus, et/ou de la suppression complète d'un poste.

Les décisions concernant la redondance d'emplois de membres du personnel sont prises à la lumière des renseignements disponibles et après consultation du Syndicat et de l'unité concernée.

19.02 Le préavis écrit minimum de cessation d'emploi, avec copie au Syndicat, est de deux (2) mois. L'employé peut recevoir une indemnité équivalente en lieu et place du préavis écrit.

19.03 Lorsqu'un emploi a été déclaré superflu, le titulaire a droit à l'indemnité suivante de cessation d'emploi reposant sur son salaire actuel : un demi (1/2) mois pour chaque année de service continu jusqu'à l'année entière la plus proche, plus trois (3) mois. Un employé peut choisir de reporter ce paiement pour une période d'un (1) an, et sera considéré pendant cette période d'un (1) an comme étant admissible au rappel en vertu des articles 10.11 et 10.12.

19.04 Lorsqu'un employé est mis à pied et que son poste est ensuite déclaré superflu, l'indemnité de cessation d'emploi à laquelle il a droit aux termes du présent article s'ajoute à tout paiement qu'il aurait pu recevoir en vertu de l'article 10.09.

19.05 La période de préavis prévue à l'article 10.09 et/ou au présent article à laquelle un employé a droit, si une rémunération lui est versée en remplacement, est ajoutée à ses années de service continu pour calculer ses droits aux termes de l'article 19.

19.06 Le préavis normal, si l'employé donne sa démission ou est licencié, doit continuer à être la période de paie normale.

19.07 Dans le cas où un titulaire est informé que son poste a été déclaré superflu, l'Université lui accorde, pendant la période de préavis, un nombre de jours de congé pour les entretiens de recherche d'emploi égal à un douzième (1/12) de la période de préavis.

19.08 Après qu'un titulaire a été informé que son emploi est devenu superflu, l'Université renonce à la moitié (1/2) de la période normale de préavis de démission sans que cela n'affecte son

indemnité de cessation d'emploi, qui commence bien entendu à la nouvelle date de cessation d'emploi de son choix.

- 19.09 L'Université peut offrir un autre poste (sans l'afficher). L'employé peut refuser l'autre poste sans perdre ses droits aux indemnités de cessation d'emploi. Pour les employés embauchés après le 1^{er} septembre 1999, l'Université peut offrir un autre poste comparable (sans l'afficher). L'employé ne perdra pas son échelle salariale ou son échelon. S'il refuse l'autre poste comparable, il perdra tous ses droits aux indemnités de cessation d'emploi en vertu de l'article 19.03, ou de tout autre article applicable. La phrase ci-dessus ne s'applique pas à un employé occupant un poste de durée déterminée, au 1^{er} septembre 1999, avec trois ans ou plus de service continu au même poste, qui peut devenir permanent.

Afin de faciliter la transition, ces employés peuvent se voir proposer (ou peuvent être tenus, sur recommandation de l'unité d'accueil) de prendre un congé conformément à l'article 17.07.

- 19.10 L'Université n'est pas tenue d'offrir un autre poste à un employé superflu.
- 19.11 En cas de mise à pied d'un employé pour une période de douze (12) mois, le poste sera déclaré superflu.
- 19.12 Si un employé accepte un poste temporaire ou de durée déterminée après avoir été rappelé, les dispositions suivantes s'appliquent :
- a) Les vacances s'accumulent (au prorata de la durée du mandat ou du poste temporaire) en fonction de la durée de son service à l'Université.
 - b) Si un autre emploi d'un niveau salarial égal ou inférieur devient vacant pendant la nomination temporaire et que l'Université exige qu'il soit pourvu sur une base permanente, l'employé se verra accorder des droits de rappel préférentiels conformément aux articles sur le rappel de la présente Convention collective.
 - c) L'employé aura droit à une indemnité de cessation d'emploi, conformément à l'article 19.03, fondée sur l'emploi initial qu'il occupait lorsqu'il a été déclaré superflu.
 - d) Si un employé se voit proposer un autre emploi temporaire/de durée déterminée avec une date de cessation différente, et si la nouvelle date de fin dépasse la date de cessation de l'emploi superflu, tous les droits de rappel s'appliqueront jusqu'à la date de cessation révisée.

ARTICLE 20 – SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

- 20.01 1) L'Université verse aux régimes sociaux suivants, aux taux en vigueur, les pourcentages indiqués ci-dessous:
- a) Régime d'assurance-santé de l'Ontario - Contribution de l'Université – 100 %;

- b) Assurance-vie - Contribution de l'Université – 100 %;
 - c) Invalidité à long terme – Contribution de l'employé – 100 %;
 - d) Assurance-santé complémentaire - Contribution de l'Université – 100 %;
 - e) Assurance-dentaire - Contribution de l'Université - 100 % au taux actuel de l'Ontario Dental Association
- 2) Pour les membres des services de maintenance et d'impression, l'Université convient de conserver ses contributions totales, aux taux actuels, à ses régimes sociaux qui sont :
- a) Régime d'assurance-santé de l'Ontario - Contribution de l'Université – 100 %;
 - b) Assurance-vie - Contribution de l'Université – 60 %;
 - c) Invalidité à long terme - Contribution de l'Université – 100 %;
 - d) Assurance-santé complémentaire - Contribution de l'Université – 85 %;
 - e) Assurance-dentaire - Contribution de l'Université –100 % au taux actuel de l'Ontario Dental Association
- 3) En plus du Régime de pensions du Canada, chaque employé est régi par le Régime de retraite de l'Université, et l'Université et l'employé doivent verser des cotisations conformément aux dispositions du régime.

Les agents de sécurité à temps partiel qui ont terminé leur période de probation conformément à l'article 8 ont le droit de souscrire au régime de pension conformément aux dispositions du régime et aux termes de la présente Convention : après avoir accumulé sept cents (700) heures de service au cours de chacune de deux années consécutives, ou s'ils ont gagné 35 % du MGAP (maximum des gains annuels ouvrant droit à pension) de l'année en cours et des années précédentes.

Depuis le 1^{er} juillet 2012, les membres participent uniquement à la composante à prestations déterminées du régime de retraite et leurs cotisations sont utilisées uniquement pour financer la composante à prestations déterminées du régime de retraite. Toutes les cotisations et les prestations accumulées avant le 1^{er} juillet 2012 demeurent dans la composante hybride du régime de retraite. Les membres admissibles participent au régime de retraite complémentaire de l'Université Laurentienne.

20.02 La contribution de l'Université aux régimes de santé et de bien-être cesse quand :

- a) les employés sont mis à pied pendant plus d'un (1) mois;
- b) les employés sont en congé sans solde pendant plus d'un (1) mois;
- c) les employés sont en congé de maladie, indemnisable ou non indemnisable, pendant plus de trente (30) mois civils, sous réserve uniquement des dispositions du *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

L'Université doit informer l'employé concerné avant la date à laquelle les cotisations de l'Université cesseront.

20.03 **Régime de retraite**

Cotisation de l'Université

Les cotisations de l'Université au régime de retraite doivent être au moins égales au montant requis pour financer le coût des services courants et tout passif non capitalisé et passif de solvabilité, ou 7,5 %, selon le plus élevé des deux montants, conformément à la *Loi sur les régimes de retraite* et à ses règlements, et sur la base des évaluations actuarielles du régime de retraite que l'Université dépose auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario. Les intérêts sur les cotisations des employés au régime seront crédités au taux de rendement du régime.

L'Université peut suspendre ses cotisations conformément à la *Loi sur les régimes de retraite* et après discussion avec le Comité des pensions uniquement lorsque la *Loi sur l'impôt sur le revenu* l'exige en raison de surplus tels qu'indiqué à l'alinéa 147.2 (2) (d) de la *Loi sur l'impôt sur le revenu*. Toute suspension de cotisation est partagée à parts égales entre l'Université et les employés.

Contribution requise du membre

Chaque membre verse une contribution par une retenue salariale régulière selon les modalités suivantes :

À partir du 1^{er} juillet 2018, la somme de :

- a) 9,9 % de la partie des gains ouvrant droit à pension du membre qui est inférieure à l'exemption de base de l'année telle que définie par le Régime de pensions du Canada;
- b) 6,4 % de la partie des gains ouvrant droit à pension du membre qui se situe entre l'exemption de base de l'année et le MGAP;
- c) 9,9 % de la partie des gains ouvrant droit à pension du membre qui dépasse le MGAP.

20.04 Un nouvel employé doit fournir aux Ressources humaines une copie de son certificat de naissance ou d'un document équivalent.

Tout employé qui ne l'a pas encore fait doit, sur demande, fournir aux Ressources humaines une copie de son certificat de naissance (ou tout autre document équivalent attestant de sa date de naissance).

Les renseignements obtenus dans cette documentation sont classés « confidentiels ».

ARTICLE 21 – CONGÉ POUR COMPARUTION OU FONCTIONS DE JURÉ

21.01 L'Université accorde un congé payé et sans perte d'ancienneté à tout employé que toute personne au Canada ayant le pouvoir d'assignation oblige à agir comme juré ou témoin.

L'employé doit aviser son supérieur immédiat, dès qu'il est informé qu'il sera tenu d'assister à cette audience, et présenter une preuve de service exigeant sa présence. Quand l'employé est libéré de l'assignation à comparaître, il doit retourner au travail dès que possible.

Pour le groupe des agents de sécurité (à temps plein et à temps partiel) : Il est convenu que si un employé, pendant son jour de congé, doit comparaître devant un **tribunal pour des affaires universitaires**, il recevra quatre (4) heures de salaire ou, pour les agents de sécurité à temps plein, l'option de quatre (4) heures de salaire ou de quatre (4) heures de congé au lieu du salaire.

ARTICLE 22 – RÉUNIONS DU SYNDICAT

22.01 L'Université s'engage à accorder une (1) heure supplémentaire à la pause du midi pour les trois (3) réunions ordinaires par an du Syndicat.

Il est entendu que la ratification du protocole d'accord pour la Convention collective ne comptera pas comme une de ces réunions.

Les membres du comité exécutif du Syndicat ont droit à huit (8) périodes supplémentaires de trois quarts (3/4) d'heure pour assister aux réunions du comité exécutif.

Il est entendu que les Ressources humaines doivent être informées au moins cinq (5) jours ouvrables avant les réunions prévues.

Pour le groupe des agents de sécurité : Il est entendu que la participation des membres à ces réunions ne peut pas compromettre la couverture continue de la sécurité à l'Université et ne peut pas entraîner d'augmentation des coûts.

ARTICLE 23 – PANNEAUX D’AFFICHAGE

23.01 L'Université convient de permettre l'affichage des avis de réunions ou d'activités du Syndicat et d'autres documents sur un tableau d'affichage dans ses locaux désignés à cette fin, et tous ces avis ou autres documents doivent être signés par un agent autorisé du Syndicat et soumis à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, pour approbation avant leur affichage. Le Syndicat convient de retirer immédiatement les renseignements périmés.

ARTICLE 24 – COMITÉ DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

24.01 L'Université et le Syndicat connaissent les avantages que présente un lieu de travail sûr et sain. Il est convenu que l'Université, les employés et le Syndicat coopéreront pleinement pour promouvoir des pratiques, la santé, et des conditions de travail sûres, et l'application des règles et procédés de sécurité, conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

L'Université et les membres du Syndicat conviennent de se conformer à tous les règlements pris en application de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

Aucun employé ne fera l'objet de mesures disciplinaires pour avoir refusé d'accomplir un travail s'il agit conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

L'Université et le Syndicat conviennent de participer au Comité de la santé et de la sécurité de l'Université Laurentienne, conformément à la structure du comité. Le Syndicat aura deux (2) représentants à ce comité.

ARTICLE 25 – NUMÉROTATION DES POSTES

25.01 L'Université convient d'attribuer un numéro permanent aux postes existants de l'unité de négociation et à chaque poste nouvellement créé dans l'unité de négociation.

25.02 L'Université tient un répertoire des postes, qui comprend:

- a) le numéro de chaque poste de l'unité de négociation;
- b) l'unité dans laquelle se trouve le poste;
- c) le niveau de classification du poste.

25.03 L'Université tient à jour les descriptions de tous les postes de l'unité de négociation, et elles sont disponibles aux Ressources humaines. Pour les services de maintenance et d'impression et le groupe des agents de sécurité, les descriptions de poste incluront « Exécuter les autres tâches attribuées » comme dernière phrase.

25.04 a) Avant d'instaurer un nouveau poste ou de modifier un poste existant, ou une classification importante dans le groupe des agents de sécurité, l'Université fournit au Syndicat une copie du questionnaire sur le poste et discute de ces changements avec le Syndicat et le titulaire du poste, le cas échéant. L'Université ne doit pas apporter de changements aux postes existants d'une manière déraisonnable, et ces changements ne doivent pas être faits sans tenir compte de l'expérience et des qualifications du titulaire, le cas échéant.

b) Aucun titulaire d'un poste existant qui est modifié par l'Université ne doit subir une diminution de son taux de salaire à la suite d'une décision visant l'échelle salariale liée au changement. Cette personne doit conserver son taux de salaire et, à l'avenir,

doit recevoir la même augmentation de l'échelle salariale que celle qui est négociée pour l'échelle salariale à laquelle le poste de l'employé est classé.

- c) Lorsque des changements à un poste sont effectués aux termes du paragraphe 25.04 a) sur une base temporaire de douze (12) mois (consécutifs) ou moins, l'Université désigne une échelle salariale intérimaire pour la période temporaire. Si les changements temporaires se poursuivent au-delà de six (6) mois consécutifs, le poste intérimaire sera soumis au Comité mixte d'évaluation des emplois pour évaluation.
- d) Lorsque le changement temporaire d'un poste entraîne une augmentation de salaire, le titulaire reçoit le salaire augmenté, mais uniquement pour la durée du changement temporaire. Son salaire revient au salaire initial à la fin du changement temporaire. L'Université n'est pas autorisée à renouveler cet arrangement sans le consentement du Syndicat. L'Université ne peut pas mettre fin à une affectation temporaire et la réaffecter ensuite après moins de six mois consécutifs.

ARTICLE 26 – NIVEAUX DES POSTES

- 26.01 a) Sous réserve des paragraphes suivants, chaque employé avancera de l'échelon actuel de son échelle salariale à l'échelon suivant de cette échelle à la date d'augmentation annuelle, le 1^{er} juillet, jusqu'au maximum de l'échelle salariale.
 - b) Chaque employé a droit à l'augmentation d'échelon prévue au paragraphe a) ci-dessus, à moins que l'Université ne puisse justifier son refus d'accorder l'augmentation annuelle. Si l'Université décide de ne pas accorder l'augmentation d'échelon, elle doit l'indiquer par écrit, en précisant les raisons de ce refus. La décision et les raisons sont communiquées à l'employé concerné avec copie au Syndicat.
 - c) Un employé qui termine sa période de probation entre le 1^{er} avril et le 30 septembre d'une année civile donnée est admissible à une augmentation d'échelon conformément à l'article 8.02. Cet employé est admissible à l'augmentation d'échelon suivante uniquement le 1^{er} juillet de l'année civile suivante. (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)
 - d) Un employé qui termine sa période de probation entre le 1^{er} octobre et le 31 mars est admissible à une augmentation d'échelon conformément à l'article 8.02. Cet employé est admissible à sa prochaine augmentation d'échelon le 1^{er} juillet suivant la fin de sa période de probation. (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)
- 26.02 Lors de l'établissement d'une échelle salariale révisée pour un poste conformément à la procédure d'évaluation des emplois, le taux de salaire du titulaire du poste sera fixé comme suit :
- a) si l'échelle salariale est augmentée,

- i. dans le cas de postes vacants nouveaux et modifiés, le taux de rémunération à la date de la nomination sera redéfini conformément aux articles 8 et 9 de la Convention collective.
 - ii. dans le cas d'un changement de poste occupé et du passage à une échelle salariale supérieure, le taux sera le taux de base de l'échelle salariale supérieure, ou le taux de salaire actuel de l'employé plus deux échelons, selon le plus élevé des deux. (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)
 - iii. dans le cas d'un changement temporaire de poste qui entraînerait une augmentation de salaire, le titulaire reçoit le salaire augmenté aux termes du paragraphe 25.04 d), mais seulement pour la période du changement temporaire.
- b) si l'échelle salariale diminue,
- i. dans le cas de postes vacants nouveaux et modifiés, le taux de rémunération à la date de nomination sera redéfini conformément aux articles 8 et 9 de la Convention collective, sauf si l'employé concerné était membre de l'unité de négociation et a été promu ou transféré au poste dans le cadre de la disposition de la Convention collective relative à l'affichage, et dont le taux de rémunération révisé serait inférieur au taux de rémunération qu'il recevait avant sa nomination au poste. Dans ce dernier cas, l'employé est rémunéré au taux qui lui aurait été versé dans son poste précédent, et il continue de recevoir des augmentations annuelles négociées, mais pas d'augmentation d'échelon jusqu'à ce que le taux correct dans la nouvelle échelle soit égal ou supérieur au salaire qu'il reçoit.
 - ii. dans le cas d'un changement de poste occupé, les dispositions de l'article 25.04 s'appliquent.

ARTICLE 27 – AFFICHAGE DES POSTES

27.01 Dans tous les cas de promotions, de transfert, de création de nouveaux postes, et de vacance de postes que l'Université exige qu'ils soient comblés, et si ces postes se trouvent dans les postes inclus dans la description de l'unité de négociation, un avis est distribué à toutes les unités et affiché par l'Université dans les zones désignées pendant cinq (5) jours ouvrables.

Les candidats doivent présenter leur candidature par écrit, conformément aux instructions figurant sur l'annonce. Dans un premier temps, seules les candidatures des membres de l'unité de négociation sont prises en considération. L'Université tient compte des qualifications et compétences des candidats, conformément à l'article 10.02, en vue de déterminer leur potentiel à occuper le poste efficacement. Lorsqu'il n'y a pas de candidats appropriés au sein de l'unité de négociation, les candidats externes peuvent être pris en considération et nommés, à condition que tout changement attendu des qualifications soit d'abord communiqué dans une nouvelle annonce. Si le poste n'est pas comblé au bout de soixante-six (66) jours ouvrables, à compter de cinq (5) jours ouvrables après la date de

clôture de l'affichage du poste, l'avis est affiché de nouveau à l'Université pendant cinq (5) jours ouvrables.

L'Université peut combler temporairement un poste établi (sans l'afficher) pour une période de six (6) mois. La période peut être prolongée de deux (2) mois sur entente mutuelle entre le Syndicat et l'Université.

Toutes les demandes sont examinées dans la plus stricte confidentialité, et aucune référence n'est demandée à l'insu et sans le consentement du candidat.

- 27.02 L'annonce du poste doit décrire les exigences minimales et reposer sur la description du poste. Rien dans l'annonce ne doit contrevenir aux renseignements contenus dans la description du poste. Aucun renseignement important (sous réserve des limites d'espace) ne doit être omis.
- 27.03 Après la période d'affichage, une liste complète des candidats de l'unité de négociation avec leur date d'ancienneté respective est envoyée au Syndicat en indiquant le numéro du poste.
- 27.04 Lorsqu'un employé est temporairement affecté par l'Université pour exécuter les fonctions principales d'un poste d'une échelle salariale supérieure au sein de l'unité de négociation pendant plus de cinq (5) jours consécutifs, il reçoit deux (2) échelons ou la base de l'échelle salariale attribuée, selon le plus élevé des deux montants, à compter du premier jour.
- 27.05 Lorsqu'un employé est temporairement affecté par l'Université, sauf pour des vacances et des congés sans solde, pour exercer les fonctions principales d'un poste au sein de l'unité de négociation pendant plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs, en plus des fonctions de son propre poste, il reçoit une augmentation de trois (3) échelons supplémentaires à partir du premier jour. Fonctions principales s'entend de la majorité des fonctions principales indiquées dans la description du poste (comprenant plus de cinquante pour cent (50 %) des fonctions du poste). (Ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)
- 27.06 Lorsqu'un employé est temporairement affecté à un emploi dans une échelle salariale inférieure, son taux de salaire n'est pas réduit.
- 27.07 a) L'Université peut affecter, sans affichage, un employé de la même unité à l'exécution des tâches principales d'un poste temporairement vacant, pendant une période de huit (8) mois au maximum. La période peut être prolongée de deux (2) mois sur entente mutuelle entre le Syndicat et l'Université.

Sur entente mutuelle (employé et Université), l'Université peut affecter, sans affichage, un employé à une autre unité de l'Université pour remplir les principales fonctions d'un poste temporairement vacant, pendant une période de huit (8) mois au maximum. La période peut être prolongée de deux (2) mois sur entente mutuelle entre le Syndicat et l'Université.

- b) Aux fins de l'article 27.07 uniquement, la Faculté des sciences, de génie et d'architecture, la Faculté de gestion, la Faculté des arts, la Faculté des sciences de l'éducation, la Faculté de la santé et la Faculté des études supérieures sont chacune considérées comme la "même" unité.
- c) Cet employé sera rémunéré au taux de l'échelle en vigueur à la date de sa nomination.
- d) À la fin de l'affectation temporaire, l'employé concerné est placé à son ancien poste ou à un autre poste à la même échelle salariale, au même taux de salaire, si son ancien poste a cessé d'exister.
- e) L'Université ne doit pas affecter les employés qui effectuent les heures de travail indiquées aux paragraphes 12.01 a) et 12.02 i) aux heures de travail indiquées aux paragraphes 12.01 b), 12.01 c) et 12.02 ii) sans leur accord ou vice versa.

27.08 L'Université n'est pas tenue d'examiner la candidature à une offre d'emploi d'un employé qui est en probation ou temporaire au moment de l'affichage de l'emploi.

27.09 Il est entendu qu'un membre du groupe des agents de sécurité couvert par la présente convention collective ne peut pas devenir un employé à temps plein aux termes de la Convention collective entre l'UL et le SEUL, sauf si l'Université lui accorde un poste à temps plein dans le groupe des agents de sécurité, poste affiché conformément aux articles 27 et 10 et à tout autre article pertinent.

ARTICLE 28 – EMPLOI TEMPORAIRE

28.01 Un poste temporaire est un poste dont la durée ne dépasse pas une période de six (6) mois civils, sauf sur entente mutuelle entre l'Université et le Syndicat. Aucun poste ne doit être comblé pour une période de plus de six (6) mois civils en renouvelant la nomination d'un employé temporaire ou en nommant une série d'employés temporaires sans l'accord du Syndicat.

Pour le groupe des agents de sécurité à temps partiel, les dispositions de l'annexe N concernant la nomination des agents de sécurité à temps partiel à des postes de durée déterminée, et les dispositions de l'annexe O concernant la clarification des dispositions de la Convention collective entre l'UL et le SEUL relatives au groupe des agents de sécurité à temps partiel, s'appliquent.

L'Université peut prolonger jusqu'à six (6) mois civils les nominations temporaires pour assurer un remplacement pendant des congés, des invalidités à long terme et des congés régis par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, ou les remplacements partiels d'employés ayant besoin d'adaptations. L'Université informera le Syndicat de ces prolongations.

- 28.02 Un employé temporaire est une personne engagée pour effectuer un remplacement pendant un congé ou exécuter une tâche précise qui ne devrait pas durer plus de six (6) mois civils, avec une date de cessation d'emploi prévue à l'achèvement de cette tâche.
- 28.03 Un poste temporaire doit être affiché avant de devenir permanent.
- 28.04 Un employé temporaire occupant un poste temporaire peut poser sa candidature par écrit au poste, si et quand celui-ci doit devenir permanent. Toutefois, sa candidature ne doit pas reposer sur des événements postérieurs à la création du poste temporaire. Si l'employé temporaire est sélectionné, tout le temps travaillé lorsqu'il était temporaire doit être pris en compte dans la période de probation et/ou d'essai et en faire partie tel que prévu dans les articles 8 et 9 de la présente Convention.
- 28.05 Aucun employé permanent qui a acquis de l'ancienneté aux termes de la présente Convention ne peut être mis à pied du fait que l'Université embauche un employé temporaire ou crée un poste temporaire.
- 28.06 La cessation d'emploi d'un employé temporaire ne peut pas faire l'objet d'un grief.
- 28.07 Un employé temporaire est couvert par toutes les dispositions de la présente Convention, sauf indication contraire dans la présente Convention, à l'exception des articles :
- Article 4 Comité de négociation
 - Article 8 Période de probation
 - Article 9 Période d'essai
 - Article 10 Ancienneté, mise à pied et rappel au travail
 - Article 16 Congé de maladie
 - Article 17.05 Congé de maternité
 - Article 19 Poste superflu
 - Article 20 Santé et bien-être.
- Un employé temporaire qui, au moment de son embauche, est censé occuper un poste de durée déterminée pendant une période d'au moins huit (8) mois continus, est couvert par les dispositions du présent article (à l'exclusion du régime de retraite).
- Article 30 Régime de retraite
 - Article 32.01 Droits de scolarité
 - Annexe B Régime de congés de maladie
 - Annexe E Lettre d'entente concernant l'abonnement au centre d'éducation physique
 - Annexe F Lettre d'entente concernant les droits de scolarité

Un employé temporaire obtient des crédits de congé de maladie sur la base d'un jour et demi (1½) pour chaque mois civil de service. Il est entendu que les crédits de congé de maladie accumulés ne sont pas payés à la fin de la période de travail temporaire. Dans le cas du groupe des agents de sécurité à plein temps, les congés de maladie s'accumulent à raison de douze (12) heures par mois civil de service. Il est entendu que les crédits de congé de maladie accumulés ne sont pas payés à la fin de la période de travail temporaire.

28.08 Les étudiants inscrits à l'Université Laurentienne, ou dans tout autre établissement d'enseignement pendant l'année universitaire peuvent être employés uniquement en dehors des heures de travail officielles de l'Université, ou en remplacement de membres de l'unité de négociation pendant les heures officielles d'ouverture des bureaux ou en tant qu'employés temporaires conformément à ce qui précède. Le terme « étudiant » n'est jamais censé s'appliquer aux membres de l'unité de négociation qui suivent des cours à l'Université Laurentienne en vertu des dispositions de l'article 31.01 ou autrement.

ARTICLE 29 – EMPLOI DE DURÉE DÉTERMINÉE

29.01 Un poste de durée déterminée est un poste dont la durée est précisée, c'est-à-dire une période de temps prédéterminée qui dépasse six (6) mois civils, mais ne dépasse pas une période de douze (12) mois civils. Voir l'annexe O contenant la lettre d'entente concernant la nomination d'agents de sécurité à temps partiel à des postes de durée déterminée.

29.02 Un employé nommé pour une période déterminée est une personne engagée pour une durée définie ou pour exécuter une tâche qui dépasse six (6) mois civils, et ne doit pas dépasser douze (12) mois civils, avec une date de cessation d'emploi prévue à la fin de cette durée ou tâche.

29.03 Un poste de durée déterminée doit être affiché avant de devenir permanent.

29.04 Si l'Université souhaite créer un nouveau poste de durée déterminée, elle doit en informer le Syndicat et donner les raisons par écrit avant d'afficher le poste. Voir l'annexe N contenant la lettre d'entente concernant la nomination d'agents de sécurité à temps partiel à des postes de durée déterminée.

29.05 Si l'Université souhaite renouveler un poste de durée déterminée, elle doit en informer le Syndicat et donner les raisons par écrit avant d'afficher le poste. Voir l'annexe N contenant la lettre d'entente concernant la nomination d'agents de sécurité à temps partiel à des postes de durée déterminée.

29.06 Lorsque le poste doit devenir permanent, le titulaire peut poser sa candidature par écrit. Toutefois, à moins qu'il ne soit un membre permanent de l'unité de négociation, sa candidature ne doit pas reposer sur des événements postérieurs à la création du poste de durée déterminée.

Si l'employé nommé pour une période déterminée est sélectionné, s'il a terminé sa période de probation et/ou d'essai en tant qu'employé nommé pour une période déterminée à ce poste, les articles 8 et 9 ne s'appliquent pas.

La période de probation/d'essai (articles 8 et 9) est supprimée pour les employés nommés pour une période déterminée qui deviennent membres permanents de l'unité de négociation s'ils ont occupé le poste affiché au cours des trois (3) derniers mois à partir de la date de l'affichage.

- 29.07 Aucun employé permanent qui a acquis de l'ancienneté aux termes de la présente Convention ne peut être mis à pied du fait que l'Université embauche un employé nommé pour une période déterminée.
- 29.08 La cessation d'emploi d'un employé nommé pour une période déterminée, à la fin de la période prédéterminée, ne peut pas faire l'objet d'un grief.
- 29.09 Un employé nommé pour une période déterminée est couvert par toutes les dispositions de la présente Convention, sauf indication contraire dans la présente Convention, à l'exception des articles :
- Article 10Ancienneté, mise à pied et rappel au travail. Toutefois, les employés nommés pour une période déterminée qui ont posé leur candidature à un poste de l'unité de négociation conformément à l'article 27 sont considérés après les candidats permanents de l'unité de négociation, mais avant les candidats extérieurs à l'unité de négociation.
- Article 17.05Congé de maternité pendant la première période prédéterminée. Il est cependant entendu que l'Université ne garantit pas d'emploi au-delà de la date prédéterminée de cessation d'emploi de la période déterminée.
- Article 19Poste superflu.
- Article 20Santé et bien-être. Un employé nommé pour une période déterminée qui, au moment de son embauche, est censé occuper un poste de durée déterminée pendant une période d'au moins huit (8) mois continus, est couvert par les dispositions du présent article.
- 29.10 Un employé nommé pour une période déterminée dont le mandat est renouvelé pour le même poste ne doit pas faire l'objet d'une deuxième période de probation/d'essai. Cet employé doit recevoir une augmentation de salaire d'au moins un (1) échelon lors de ce renouvellement. (L'augmentation d'échelon ne s'applique pas au groupe des agents de sécurité.)
- 29.11 Le temps accumulé pendant la nomination d'un employé nommé pour une période déterminée qui a occupé le même poste à titre temporaire sans interruption de service compte dans la période d'essai de son poste de durée déterminée ou de son poste de durée déterminée qui devient une nomination permanente.
- 29.12 Aux fins du calcul des droits aux vacances, l'Université calculera les vacances en fonction du nombre de renouvellements de mandats consécutifs au même poste, au prorata.
- Si l'employé nommé pour une durée déterminée devient permanent à ce poste, le temps de service accumulé est reporté sur le nouveau poste aux fins du calcul des droits aux vacances.

Par exemple, voici la formule qui serait utilisée :

Au cinquième (5^e) renouvellement d'une nomination pour huit (8) mois :
 Seize (16) jours X [huit (8) mois/douze (12) mois] = dix et deux tiers (10 2/3) jours.

- 29.13 Si l'employé nommé pour une durée déterminée occupe actuellement un poste qui devient permanent et pose sa candidature à ce poste, et à condition qu'il ait occupé ce même poste pendant une période de douze (12) mois ou plus, alors, aux fins de la candidature à ce poste, l'employé nommé pour une durée déterminée sera considéré comme ayant de l'ancienneté. Si l'employé nommé pour une durée déterminée obtient le poste permanent, alors son ancienneté commencera à la date de sa première nomination à ce poste.

ARTICLE 30 – SALAIRES

- 30.01 L'Université doit payer les salaires conformément à l'annexe A qui fait partie de la présente Convention. Chaque jour de paie, chaque employé doit recevoir un relevé détaillé de son salaire, des heures supplémentaires et des autres déductions ou crédits de paie supplémentaires. Le jour de paie est un vendredi sur deux pour tous les membres de l'unité de négociation.

À partir du 1^{er} juillet 2018, tous les employés recevront une hausse générale de 1,8 %.

À partir du 1^{er} juillet 2019, tous les employés recevront une hausse générale de 1,5 %.

À partir du 1^{er} juillet 2020, tous les employés recevront une hausse générale de 1,5%.

- 30.02 **Méthode de détermination du pourcentage des augmentations salariales**

Le pourcentage d'augmentation salariale prévue que chaque employé recevra au cours de l'année couverte par la Convention est le pourcentage du total des salaires versés au cours de l'année précédente couverte par la présente Convention aux personnes toujours employées à la date de fin de la présente Convention.

Le processus suivant sera utilisé pour calculer les salaires versés pour l'année précédente couverte par la Convention :

- a) le salaire de base total de tous les employés au 30 juin (ou à une date convenue par les deux parties) de l'année précédente couverte par la Convention, moins la moitié (1/2) du coût total de tous les échelons d'augmentation annuelle effectués le 1^{er} janvier de l'année précédente couverte par la Convention;
- b) tous autres rajustements et anomalies ne seront pas pris en compte dans le calcul.

ARTICLE 31 - POLITIQUES

- 31.01 Afin d'encourager le perfectionnement professionnel de son personnel, l'Université Laurentienne inscrit tout membre du personnel à ses cours sans percevoir de frais de scolarité si la personne a réussi son dernier cours à l'Université, ou si elle n'a pas encore

suivi de cours à l'Université. Si un membre du personnel s'inscrit à un cours aux termes de la présente politique et échoue, il doit réussir un autre cours de coût égal pour lequel les frais de scolarité complets ont été payés avant de redevenir admissible à la gratuité.

- 31.02 Avant d'être mis en œuvre, les modifications des politiques et règlements actuels ou les nouveaux règlements et politiques touchant l'unité de négociation doivent être discutés avec le Syndicat.
- 31.03 Tous les frais de voyage des employés pour les déplacements autorisés par l'Université seront payés conformément à la politique établie par l'Université à l'occasion après consultation du Syndicat.
- 31.04 Les deux parties conviennent que le mécanisme de traitement des plaintes concernant le harcèlement reposera sur la politique et la procédure approuvées de l'Université Laurentienne concernant le harcèlement. Cette disposition ne touche pas les personnes qui souhaitent déposer un grief aux termes de l'article 6. Les délais de présentation de grief établis dans la procédure de règlement des griefs seront supprimés, conformément à l'article 6.11, dans les six (6) mois suivant le dernier incident présenté au titre de l'article 3.07. Les griefs présentés aux termes de l'article 3.07 passeront directement à l'étape 2 de la procédure de règlement des griefs.

ARTICLE 32 – CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

- 32.01 Un changement technologique s'entend d'un changement de processus, de technologie ou de matériel.
- 32.02 L'Université doit informer le Syndicat, par écrit, trois (3) mois avant l'introduction de tout changement technologique qui pourrait avoir des répercussions sur les employés, leurs salaires, leurs heures de travail, leurs fonctions, leurs descriptions de tâches et/ou toute autre condition d'emploi. Sur avis, les parties doivent se rencontrer le plus tôt possible afin de limiter les effets négatifs du changement technologique.
- 32.03 Lorsqu'un poste est modifié en raison d'un changement technologique, l'Université s'efforce de fournir une formation appropriée pendant les heures de travail afin de former un employé.
- 32.04 L'Université s'efforce de trouver d'autres possibilités d'emploi au niveau et à l'échelon de salaire actuel de l'employé au sein de l'Université en cas de mise à pied, ou de proposition de mise à pied d'employés résultant de changements dans la technologie utilisée par l'Université. Si aucune possibilité appropriée n'est disponible, les employés concernés sont régis par les dispositions de l'article 10 - Ancienneté, mise à pied et rappel, ou de l'article 19 – Poste superflu.
- 32.05 Le poste d'un employé touché par un changement technologique sera évalué conformément au système d'évaluation conjointe des emplois. Aucun employé ayant acquis de

l'ancienneté en vertu des dispositions du présent accord ne subira de réduction salariale à la suite d'une telle évaluation.

ARTICLE 33 - DISCIPLINE, CONGÉDIEMENT ET DOSSIERS PERSONNELS

- 33.01 Aucun employé ne peut être discipliné ou congédié sans motif valable.
- 33.02 Un employé doit être accompagné d'un représentant du Syndicat lors d'une entrevue avec un représentant de l'administration de l'Université quand il est question d'un avertissement écrit, d'une suspension ou d'un congédiement officiel.
- 33.03 Lorsque l'Université juge nécessaire de prendre des mesures disciplinaires à l'endroit d'un employé, elle doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'incident ou la fin de l'enquête, lui donner par écrit les détails de ces mesures, avec copie au Syndicat. L'absence de mesures disciplinaires dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin d'une enquête en temps utile sur l'incident rendra la mesure disciplinaire nulle et non avenue. L'employé concerné doit signer la lettre de nature disciplinaire pour indiquer qu'il l'a reçue. Rien dans les présentes n'empêche l'Université de réprimander verbalement un employé mais cette réprimande verbale ne fait pas partie du dossier de l'employé.
- 33.04 Douze (12) mois après un avertissement, qui peut avoir donné lieu à une lettre de réprimande ou de nature disciplinaire, sauf quand un avertissement indique que la répétition d'une infraction semblable ou connexe peut entraîner la cessation de l'emploi, l'avertissement ainsi donné ne doit pas être pris en compte dans toute mesure disciplinaire subséquente et sera supprimé du dossier d'emploi de l'employé, pourvu qu'il n'y ait pas eu de répétition d'une infraction semblable ou connexe dans les douze (12) mois suivants.
- 33.05 La rétrogradation ne doit pas être utilisée comme mesure disciplinaire.
- 33.06 Un employé a le droit d'examiner tous ses dossiers personnels pendant les heures normales d'ouverture des bureaux, pourvu qu'il le demande par écrit à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, et à condition que les lettres confidentielles de recommandation ne soient pas divulguées. Cependant, les employés peuvent demander et obtenir les noms des auteurs de ces lettres confidentielles. Les employés ont le droit de demander à l'Université de préparer, à intervalles raisonnables et à leurs frais, des copies des renseignements figurant dans leurs dossiers personnels.
- 33.07 Dans le cas où une lettre de censure, de réprimande ou de critique est ajoutée au dossier de l'employé, celui-ci est avisé et tenu de lire et parapher ce document. Dans le cas d'une distorsion ou d'une erreur présumée, l'employé a le droit d'inclure des documents pertinents à la distorsion ou à l'erreur présumée. Dans le cas où les deux parties conviennent qu'une erreur est survenue, le dossier est corrigé et les documents erronés sont retirés.
- 33.08 Les employés sont encouragés à signaler à la vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, toute réussite d'un programme de formation ou la

participation à une conférence ou un atelier pertinent ou toute amélioration de leurs qualifications. Ces renseignements seront placés dans leur dossier.

ARTICLE 34 - COPIES DE LA CONVENTION

- 34.01 Le Syndicat et l'Université souhaitent que tous les employés connaissent les dispositions de la présente Convention ainsi que leurs droits et obligations qui en découlent. C'est pourquoi l'Université et le Syndicat se partageront également le coût de l'impression du nombre suffisant de copies de la présente Convention effectuée dans un atelier syndical dans les trente (30) jours suivant la signature.
- 34.02 Les Ressources humaines remettront une copie de la Convention collective aux nouveaux employés quand ils entreront en fonction.
- 34.03 La Convention collective en français est disponible sur demande.

ARTICLE 35 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNELS

- 35.01 L'Université accepte d'accorder aux employés du SEUL, à un moment mutuellement convenu, la possibilité d'assister à deux (2) mini-conférences d'une demi-journée (1/2) chacune, sans perte de salaire, qui seront organisées par le Syndicat et les Ressources humaines. L'Université versera jusqu'à mille-cinq-cents dollars (1 500 \$) pour chaque séance par an pour en couvrir le coût. Les présences à ces séances seront prises. Il est entendu que les agents de sécurité qui doivent travailler les jours de conférence ne pourront pas y assister.
- 35.02 Les employés auxquels l'Université a demandé de suivre des cours de français ou d'anglais qu'elle offre ne sont pas tenus de rattraper le temps consacré à ces cours.
- 35.03 Les employés sont remboursés quand ils réussissent des cours de mise à niveau des compétences suivis dans un établissement agréé avec l'approbation préalable des Ressources humaines. Si cette approbation leur est refusée, ils peuvent faire appel conformément à l'article 17.07.
- 35.04 Les employés doivent présenter les reçus appropriés pour le remboursement ainsi que la preuve de la réussite du programme.
- 35.05 L'Université et le Syndicat examinent conjointement les postes régis par l'unité de négociation, de l'unité de fabrication, impression, résidences et opérations (FIRO) et du groupe des agents de sécurité (à temps plein et à temps partiel) qui exigent en permanence des permis, des certificats et des examens médicaux officiels pour qu'un employé puisse effectuer son travail dans son emploi actuel (à l'exception du permis de conduire de classe G). Une fois les coûts et responsabilités potentiels établis, l'Université et le Syndicat se réunissent pour examiner la situation. Un montant pouvant aller jusqu'à trois mille-cinq-cents dollars (3 500 \$) par an est mis de côté, et l'Université et le Syndicat se réunissent pour examiner la meilleure façon de distribuer cette allocation.

ARTICLE 36 – TENUE VESTIMENTAIRE

36.01 a) L'Université fournit les vêtements suivants aux employés des services de maintenance et d'impression :

- i) des vêtements de travail sous la forme d'une chemise de travail et d'un pantalon/jean, ou d'une combinaison (au maximum deux (2) ensembles réguliers, ou un (1) ensemble régulier et un (1) ensemble isolant par an) ;
- ii) des gants au besoin;
- iii) des vêtements de pluie, y compris des bottes en caoutchouc : (au maximum un (1) jeu de vêtements de pluie selon les besoins et un jeu de bottes par an);
- iv) des gants et/ou tabliers dans les services d'impression.

36.01 b) **Chaussures de sécurité**

L'Université subventionne l'achat de chaussures de sécurité approuvées par la CSA pour les employés pour lesquels elle détermine qu'ils doivent en porter, à raison de cent-trente-cinq dollars (135 \$) par année, sur présentation d'un reçu d'achat valide. Les employés qui achètent des chaussures de sécurité aux termes du présent article sont tenus de les porter sur leur lieu de travail. Cette subvention est accordée uniquement lorsque les employés travaillent activement à un poste nécessitant le port de bottes de sécurité, et est calculée au prorata après un congé de maladie de plus de six mois ou un congé de plus de quatre mois.

Une allocation supplémentaire de 25 \$ par an est accordée pour inclure la protection du métatarse dans l'achat des chaussures de sécurité pour les classifications suivantes:

Mécanicien d'automobiles
Mécanicien de chantier

36.02 Pour le groupe des agents de sécurité, l'Université fournit aux employés à temps plein :

- a) Un (1) uniforme complet tous les deux (2) ans (une (1) tunique, deux (2) pantalons, une (1) casquette);
- b) Trois (3) chemises et deux (2) cravates par an;
- c) L'allocation pour l'achat de bottes, de chaussures d'hiver et de gants d'hiver est la suivante :

1^{er} juillet 2018 : 181,31 \$

1^{er} juillet 2019 : 181,31 \$

1^{er} juillet 2020 : 181,31 \$

Il est entendu que la qualité et le type de bottes, de chaussures d'hiver et de gants d'hiver doivent répondre aux normes fixées par l'Université. Pour tout employé

dont l'emploi prend fin, pour quelque raison que ce soit, le montant est calculé au prorata, et est redressé dans le salaire final.

- d) Un (1) manteau d'hiver, un (1) imperméable, un (1) ceinturon et une (1) veste de printemps et d'automne au besoin;
- e) L'allocation de nettoyage est la suivante :
 - 1^{er} juillet 2018 : 295 \$
 - 1^{er} juillet 2019 : 295 \$
 - 1^{er} juillet 2020 : 295 \$

L'Université administre l'allocation et son versement. Pour tout employé dont l'emploi prend fin, pour quelque raison que ce soit, le montant est calculé au prorata, et est redressé dans le salaire final.

ARTICLE 37 - DURÉE

37.01 La présente Convention lie les parties et demeure en vigueur du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2021, et se poursuit d'année en année par la suite, à moins qu'une partie ne donne à l'autre un préavis écrit d'au plus quatre-vingt-dix (90) jours, mais de pas moins de soixante (60) jours avant le trentième (30^e) jour de juin de l'année où elle souhaite sa résiliation, son renouvellement ou sa modification. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de cet avis par une partie, l'autre partie est tenue d'entamer des négociations pour le renouvellement et/ou la révision de la Convention.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE A**LUSU Grid effective July 1, 2018/ Grille salariale du SEUL en vigueur le 1^{er} juillet 2018**

(1,8% economic adjustment / Redressement de 1,8 %)

Unités de bureau, techniques, administratives, FIRO et de service

Grade/ Échelle	Step / Niveau 1	Step / Niveau 2	Step / Niveau 3	Step / Niveau 4	Step / Niveau 5	Step / Niveau 6	Step / Niveau 7
10	42,08	43,05	44,04	45,05	46,08	47,14	48,22
9	40,26	41,19	42,14	43,11	44,09	45,11	46,15
8	38,44	39,33	40,23	41,16	42,11	43,07	44,06
7	36,61	37,44	38,31	39,19	40,11	41,03	41,97
6	34,81	35,61	36,42	37,27	38,12	39,00	39,90
5	32,08	32,82	33,57	34,34	35,13	35,95	36,77
4	29,35	30,02	30,71	31,43	32,14	32,88	33,64
3	26,62	27,23	27,86	28,50	29,16	29,83	30,52
2	23,89	24,44	25,00	25,58	26,16	26,77	27,39
1	20,80	21,35	21,90	22,47	23,05	23,65	24,27

Groupe des agents de sécurité

Grade/ Échelle	Prob.	Level / Niveau 1	Level / Niveau 2	Level / Niveau 3
Temps plein	24,16	24,71	25,28	25,85
Temps partiel	24,16	24,71		

LUSU Grid effective July 1, 2019/ Grille salariale du SEUL en vigueur le 1^{er} juillet 2019

(1,5% economic adjustment / Redressement de 1,5%)

Unités de bureau, techniques, administratives, MPRO et de service

Grade/ Échelle	Step / Niveau 1	Step / Niveau 2	Step / Niveau 3	Step / Niveau 4	Step / Niveau 5	Step / Niveau 6	Step / Niveau 7
10	42,71	43,70	44,70	45,73	46,77	47,85	48,94
9	40,86	41,81	42,77	43,75	44,75	45,79	46,84
8	39,02	39,92	40,83	41,78	42,73	43,72	44,72
7	37,16	38,00	38,88	39,78	40,70	41,65	42,60
6	35,33	36,14	36,97	37,83	38,69	39,59	40,50
5	32,56	33,31	34,07	34,86	35,66	36,49	37,32
4	29,79	30,47	31,17	31,90	32,62	33,37	34,14
3	27,02	27,64	28,28	28,93	29,60	30,28	30,98
2	24,25	24,81	25,38	25,96	26,55	27,17	27,80
1	21,11	21,67	22,23	22,81	23,40	24,00	24,63

Groupe des agents de sécurité

Grade/ Échelle	Prob.	Level / Niveau 1	Level / Niveau 2	Level / Niveau 3
Temps plein	24,52	25,08	25,66	26,24
Temps partiel	24,52	25,08		

LUSU Grid effective July 1, 2020/ Grille salariale du SEUL en vigueur le 1^{er} juillet 2020

(1,5% economic adjustment / Redressement de 1,5%)

Unités de bureau, techniques, administratives, MPRO et de service

Grade/ Échelle	Step / Niveau 1	Step / Niveau 2	Step / Niveau 3	Step / Niveau 4	Step / Niveau 5	Step / Niveau 6	Step / Niveau 7
10	43,35	44,36	45,37	46,42	47,47	48,57	49,67
9	41,47	42,44	43,41	44,41	45,42	46,48	47,54
8	39,61	40,52	41,44	42,41	43,37	44,38	45,39
7	37,72	38,57	39,46	40,38	41,31	42,27	43,24
6	35,86	36,68	37,52	38,40	39,27	40,18	41,11
5	33,05	33,81	34,58	35,38	36,19	37,04	37,88
4	30,24	30,93	31,64	32,38	33,11	33,87	34,65
3	27,43	28,05	28,70	29,36	30,04	30,73	31,44
2	24,61	25,18	25,76	26,35	26,95	27,58	28,22
1	21,43	22,00	22,56	23,15	23,75	24,36	25,00

Groupe des agents de sécurité

Grade/ Échelle	Prob.	Level / Niveau 1	Level / Niveau 2	Level / Niveau 3
Temps plein	24,89	25,46	26,04	26,63
Temps partiel	24,89	25,46		

VALEUR DU NIVEAU : ÉCHELLE 1 = 2,6 %**VALEUR DU NIVEAU : ÉCHELLE 2, JUSQU'À L'ÉCHELLE 10 COMPRISE = 2,3 %**

ANNEXE B

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE

ATTENDU QU'un régime de congés de maladie est établi par l'Université pour chaque employé admissible en vertu du paragraphe 1(a) des présentes et que, sous réserve du pouvoir final de décision de l'Université, l'administration de ce régime lui est dévolue.

1. DÉFINITION

- a) « EMPLOYÉ » s'entend de tous les membres de l'unité de négociation, sauf :
 - i) les employés temporaires employés pour une durée ou une tâche déterminée;
 - ii) les employés en probation.
 - b) « UNIVERSITÉ LAURENTIENNE » est appelée « l'Université » dans les présentes.
 - c) « RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE » est appelé « le régime » dans les présentes.
 - d) « CERTIFICAT DE CONGÉ DE MALADIE » s'entend d'un certificat, le formulaire A joint au régime et en faisant partie qui vérifie une demande de congé de maladie.
 - e) « ABSENCE POUR CONGÉ DE MALADIE » s'entend d'une absence pour raison de maladie ou d'une autre incapacité physique pour laquelle ce congé peut être rémunéré aux termes de ce régime.
2. L'Université a le pouvoir d'effectuer tout ce qui est nécessaire pour administrer le régime de congés de maladie.
 3. a) L'Université garantit que chaque employé admissible aura un maximum garanti de six (6) mois civils d'absence pour congé de maladie, à son taux salarial quotidien normal, en cas d'absence pour cause de maladie.

- b) Pour que la période de congé de maladie soit rétablie jusqu'à six (6) mois civils, un employé qui a été en congé de maladie doit retourner au travail pendant un (1) jour complet dans le cas d'une cause d'invalidité différente et indépendante, et pendant trente (30) jours civils dans le cas d'une même cause d'invalidité. En consultation avec un médecin choisi par l'employé, le directeur du service de santé détermine si les congés de maladie ultérieurs reposent sur des causes d'invalidité différentes et indépendantes.
4. Lorsqu'un employé est absent en raison d'un accident et/ou d'une blessure survenu dans l'exercice de ses fonctions alors qu'il est au service de l'Université et qu'il reçoit des prestations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail pour chaque jour d'absence, l'Université lui versera un paiement correspondant à la différence entre son salaire normal et les prestations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail pour une période maximale de six (6) mois civils.
5. a) Un employé doit signaler sa maladie à son superviseur immédiat ou à son délégué dès que possible au cours du premier (1^{er}) jour d'absence du travail, et informer son superviseur ou toute autre personne désignée de la date probable de son retour au travail. Dans le cas où un employé ne peut pas retourner au travail au moment prévu, il doit en indiquer la raison à son superviseur ou à une autre personne désignée. Si la date probable de retour au travail ne peut être établie, il informera chaque semaine son superviseur ou une autre personne désignée de son état de santé actuel. Le non-respect de la disposition ci-dessus peut entraîner le refus de l'indemnité de congé de maladie.
- b) L'Université peut demander à un employé de produire avant son retour au travail un certificat médical concernant tout congé de maladie de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs. Dans ce cas, l'employé doit demander à son médecin de remplir et présenter un certificat médical acceptable.

L'Université peut demander à un employé de produire un certificat médical acceptable après dix (10) jours ouvrables de maladie. Dans ce cas, elle peut lui fournir une lettre à transmettre à son médecin, ainsi qu'une copie de sa description de poste. La lettre contiendra une série de questions auxquelles le médecin devra répondre concernant la possibilité d'adaptations et le calendrier de retour au travail, le cas échéant, de l'employé. Ce rapport du médecin indiquera la date approximative de retour. Il est entendu que la date de retour peut être modifiée au besoin avec un autre certificat médical.

- c) Le certificat de congé de maladie appuyé par la partie remplie par le médecin ou par un certificat médical distinct, si le supérieur immédiat de l'employé l'exige, doit être transmis lorsque la demande de l'employé porte sur un jour précédant ou suivant immédiatement un jour férié payé, un congé annuel précédant un samedi ou suivant un dimanche. Tous les frais engagés pour obtenir un ou plusieurs certificats médicaux exigés par l'Université sont à la charge de l'Université.
6. a) Sous réserve du paragraphe 6 b), aucun congé de maladie ne peut être demandé pour une maladie qui survient pendant un congé sans solde, des vacances payées, un congé de

grossesse, un jour férié payé, une période de mise à pied, une grève, une quarantaine ou une incarcération.

- b) Un congé de maladie peut remplacer des vacances payées lorsque l'employé a démontré, à la satisfaction du directeur du service de santé, qu'il a été frappé d'incapacité pendant cinq (5) jours ouvrables ou plus au cours de ses vacances.
7. Lorsque l'Université effectue un paiement à l'employé selon les modalités susmentionnées, ou assume une responsabilité à cet égard, elle est subrogée dans tous les droits de recouvrement de l'employé dans la mesure où elle a effectué un paiement à l'employé, ou au nom ou au profit de celui-ci. L'Université peut tenter une action au nom de l'employé afin de faire respecter ces droits. Il est entendu que cette action n'entraînera aucun coût financier pour l'employé.
8. a) Sur réception d'un certificat d'invalidité ou de maladie acceptable, les Ressources humaines informent l'employé de son droit à des adaptations, si celles-ci l'aideront à reprendre le travail à temps plein ou partiel, ou à une date plus avancée que ce ne serait le cas autrement. La vice-rectrice associée, Ressources humaines et développement organisationnel, ou son délégué, remettra à l'employé une lettre, avec une copie de la description autorisée de poste, qu'il devra apporter à son médecin en lui demandant de fournir les renseignements demandés par l'Université concernant d'éventuelles adaptations.
- b) Si des adaptations sont nécessaires, l'employé remettra un rapport médical détaillé qui répondra aux questions posées par l'Université concernant des adaptations et leur durée prévue et reposera sur la description autorisée de poste de l'employé. Le rapport indiquera si l'employé est médicalement apte à assumer les fonctions liées à son poste, ou s'il pourrait les assumer avec les adaptations, ainsi qu'un pronostic pour le retour au travail grâce aux adaptations ou pour assumer pleinement ses fonctions.
 - c) Sauf disposition contraire de la loi, avec l'autorisation écrite de l'employé, les Ressources humaines fourniront au Syndicat une copie du certificat/rapport fourni conformément au paragraphe 8 b).
 - d) L'Université, le Syndicat et l'employé coopéreront pour fournir les renseignements nécessaires à l'obtention des adaptations dont l'employé a besoin.

9. Falsification

La falsification de tout renseignement pertinent requis par l'Université peut entraîner le congédiement ou d'autres mesures disciplinaires, à la discrétion de l'Université.

ANNEXE C

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

L'Université Laurentienne fournira à l'exécutif du SEUL le répertoire des postes mis à jour qui comprend les numéros de poste du SEUL, les titres de poste, les désignations « E » et leurs unités respectives, dans les catégories suivantes, avant la fin du mois de juin de chaque année.

Catégories

- a) Enseignement – Secrétariat/bureau
- b) Administration– Secrétariat/bureau
- c) Library– Secrétariat/bureau
- d) Secrétariat général
- e) Affaires étudiantes
- f) Services financiers
- g) Service de technologie de l'information
- h) Techniciens et technologues de faculté
- i) Bibliotechniciens et adjoints de bibliothèque
- j) Administration – Autre
- k) Postes temporaires
- l) Maintenance et impression
- m) Sécurité

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE D

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »

D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »

D'AUTRE PART

OBJET : HEURES DE TRAVAIL ET HEURES DE DÉBUT ET D'ARRÊT POUR LES PORTIERS

Portier de jour

- a) Huit (8) heures par jour, quarante (40) heures par semaine.
- b) De 8 h à 16 h 30, avec une demi-heure (1/2) sans solde par jour pour le repas du midi.

Portier de nuit dans les résidences

Session d'hiver (à partir du troisième lundi de septembre jusqu'au dernier jour de cours de la session d'hiver compris)

- a) Huit (8) heures par jour, quarante (40) heures par semaine.
- b) Deux (2) quarts par roulement :
 - i) De 16 h à minuit.
 - ii) De minuit à 8 h.

Session d'été (à partir du lendemain du dernier jour de cours de la session d'hiver jusqu'au troisième dimanche de septembre compris)

- a) Huit (8) heures par jour, quarante (40) heures par semaine.
- b) Trois (3) quarts par roulement
 - i) De 7 h à 15 h.
 - ii) De 15 h à 23 h.

iii) De 23 h à 7 h.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

SIGNÉ AU NOM DE :

**UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

SIGNÉ AU NOM DE :

**SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE E

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : ABONNEMENT AU CENTRE D'ÉDUCATION PHYSIQUE

L'Université convient de renouveler sa politique concernant l'abonnement au centre d'éducation physique et de loisir du campus pour les membres du personnel et leurs personnes à charge immédiates. Conformément aux lignes directrices établies, les membres du Syndicat ont les mêmes droits et privilèges que les autres employés de l'Université. Cet avantage ne s'applique pas aux personnes à charge des agents de sécurité à temps partiel.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE F

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : DROITS DE SCOLARITÉ

L'Université convient ce qui suit :

- a) Les membres à plein temps et retraités du personnel (employés qui ont droit à des prestations de retraite conformément au régime de retraite de l'Université), les personnes à charge des employés décédés, les employés retraités et les personnes à charge des employés décédés alors qu'ils étaient employés à temps plein par l'Université, les employés recevant des prestations dans le cadre du régime d'invalidité à long terme, leurs personnes à charge et leur conjoint ont droit à la gratuité des frais de scolarité (à l'exclusion des frais accessoires et du supplément pour frais d'études à l'étranger) à compter de la date d'entrée en vigueur de leur nomination. Les personnes à charge sont les fils ou les filles d'un membre du personnel (tel que défini ci-dessus) qui ont le droit d'être déclarés comme des enfants à charge au sens de la *Loi sur l'impôt sur le revenu* au cours des années où l'exonération des frais de scolarité est demandée.
- b) Un étudiant bénéficiant d'une exemption des droits de scolarité doit avoir un bon rendement scolaire. S'il cesse d'avoir un bon rendement, il peut suivre le(s) même(s) cours, ou un (des) cours équivalent(s) à ses frais afin de rétablir son admissibilité ou d'avoir de nouveau un bon rendement.
- c) L'Université Laurentienne se réserve le droit de modifier ou d'annuler la présente politique en fonction de l'évolution de la politique gouvernementale future qui aura une incidence sur cette question.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE G

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : ÉTUDIANTS

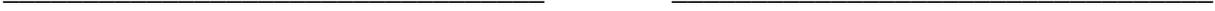
À l'occasion, lorsqu'une tâche spécifique doit être accomplie pendant une courte période, comme diriger des visites guidées, effectuer des envois postaux ou tout autre projet spécial, des étudiants à temps plein et à temps partiel de la Laurentienne peuvent être engagés pendant l'année universitaire dans les unités suivantes : jusqu'à cinquante-cinq (55) heures-étudiants par semaine au Bureau de l'avancement de l'Université; jusqu'à cent (100) heures-étudiants par semaine à la bibliothèque pour la mise en rayon; jusqu'à trente (30) heures-étudiants par semaine au Service d'informatique; jusqu'à soixante-dix (70) heures-étudiants par semaine au Département d'informatique et de mathématiques; jusqu'à vingt-cinq (25) heures-étudiants par semaine au Service des installations physiques et de la planification; jusqu'à vingt (20) heures-étudiants par semaine au Secrétariat général; jusqu'à vingt (20) heures-étudiants par semaine au Bureau des affaires étudiantes; jusqu'à vingt (20) heures-étudiants par semaine aux Services financiers, et jusqu'à vingt (20) heures-étudiants par semaine au Département d'éducation physique.

Les étudiants qui participent au programme de travail-études de l'Ontario sont autorisés à travailler pendant les horaires officiels de l'Université.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**



ANNEXE H

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : SERVICE D'IMPRESSION

Afin d'offrir aux employés une pause du midi ininterrompue, le service d'impression sera fermé pendant la période de déjeuner prévue.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE I

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

**OBJET : HEURES DE TRAVAIL POUR LES SERVICES DE MAINTENANCE ET
D'IMPRESSION**

La semaine de travail normale comprend huit (8) heures par jour et quarante (40) heures par semaine, commençant au plus tôt à 8 heures, du lundi au vendredi, à l'exclusion d'une pause du midi d'une demi-heure (1/2) minimum commençant à 12 heures.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE J

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : PRESTATIONS DES RETRAITÉS

- a) Chaque année, les retraités de l'Université Laurentienne recevront gratuitement sur demande une carte de bibliothèque avec photo d'identité, sauf s'ils ont besoin de remplacer une carte perdue. Il y a des frais de remplacement de cartes perdues.
- b) Les mêmes privilèges de bibliothèque que les employés à temps plein.
- c) Stationnement gratuit sur les terrains désignés par le Service de la sécurité et du stationnement.
- d) Exonération des droits de scolarité pour eux-mêmes, leurs conjoints et leurs personnes à charge conformément à la lettre d'entente de l'annexe F concernant les droits de scolarité.
- e) Mêmes droits que les employés à temps plein, leurs conjoints et leurs personnes à charge en ce qui concerne l'abonnement au centre d'éducation physique, conformément à la lettre d'entente contenue dans l'annexe E concernant l'abonnement des employés au centre d'éducation physique.
- f) À compter du 1^{er} juillet 2018, le Régime de prestations de maladie pour les personnes retraitées (RPMMPR) a été porté à 1 317 60 \$ par année pour une famille et à 658 82 \$ par année pour une personne seule. La prime de ce régime sera payée par l'employé, dans le cadre du régime de retraite, et comprendra 12,47 \$ par mois pour la prime familiale et 6,24 \$ pour la prime individuelle, ou selon tout rajustement effectué par le Comité des avantages sociaux de l'Université Laurentienne.

Il est entendu que les taux et les versements des subsides changent chaque 1^{er} juillet et que les employés doivent verser des cotisations conformément aux dispositions du RPMMPR.

- g) Les prestations suivantes sont calculées au prorata de la semaine de travail réduite adoptée dans le cadre du régime : invalidité à long terme, vacances et congés de maladie. Le calcul des cotisations de retraite repose sur le salaire annuel nominal. L'assurance-vie repose sur le salaire annuel nominal.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE K

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : LIBRAIRIE

L'Université convient que tous les employés du SEUL travaillant à la librairie resteront membres de l'unité de négociation pendant la durée de la présente Convention collective.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE L

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : EXAMEN DES QUESTIONS DE SOUS-TRAITANCE

L'Université et le Syndicat conviennent de former un comité dans les six mois suivant la ratification de la Convention collective pour discuter des questions de sous-traitance au Service des installations et des services (à l'exclusion des services de nettoyage et de restauration).

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE M

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : RÉTROACTIVITÉ POUR L'ANCIENNETÉ

En ce qui concerne les articles 10.03, 10.04 et 20.02 c) de la Convention collective entre l'UL et le SEUL concernant la lettre d'entente contenue dans l'annexe W, il est entendu que le conseiller juridique au service des deux parties règlera la question de la rétroactivité pour l'ancienneté. En l'absence d'accord, la question sera soumise à l'arbitrage.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE N

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

**OBJET : NOMINATION D'AGENTS DE SÉCURITÉ À TEMPS PARTIEL À DES
POSTES DE DURÉE DÉTERMINÉE**

Afin de faciliter l'intégration des membres du groupe des agents de sécurité à temps partiel au moment de leur agrément, les parties conviennent que les personnes mentionnées ci-dessous, qui faisaient partie du groupe des agents de sécurité à temps partiel, ont été régulièrement employées pendant plus de vingt-quatre (24) heures par semaine, depuis le moment de leur agrément, le 22 janvier 2010.

Deux personnes occupent déjà des postes de durée déterminée pour remplacer des agents de sécurité à temps plein :

Miranda Soucie
Kevin Brault

Les autres auront une nomination de durée déterminée rétroactive au 22 janvier 2010 jusqu'au 21 janvier 2011 :

Kevin Brault (22 janvier 2010 – Septembre 2010, jusqu'au début de la nomination de durée déterminée actuelle)
Dan Dechaine
Pete Tremblay
Denis Girard

Il est toutefois entendu que ces personnes ont été engagées pour répondre aux besoins opérationnels de l'Université en termes d'horaires, et que si leur durée de travail était en moyenne de 40 heures par semaine pendant la durée du contrat, il n'y a aucune garantie quant au nombre d'heures travaillées par jour, ni quant aux jours de travail par semaine, ni quant à un horaire de travail garanti.

Il est en outre convenu que si/quand un poste de durée déterminée prend fin et que l'agent à temps partiel est réintégré dans le groupe à temps partiel, il conserve son ancienneté. L'horaire reviendra à l'horaire à temps partiel.

Il est entendu qu'Annick Gravel a travaillé régulièrement moins de vingt-quatre (24) heures par semaine, et reste dans le groupe à temps partiel.

Les parties conviennent en outre qu'il n'y aura pas de droits de supplantation entre les postes de durée déterminée.

Il est également entendu que les deux agents de sécurité suivants, embauchés à temps partiel, se verront attribuer des postes à temps plein d'une durée d'un (1) an, du 22 janvier 2011 au 21 janvier 2016, pour refléter la situation invoquée lorsqu'ils travaillent régulièrement plus de vingt-quatre 24 heures par semaine pendant huit (8) semaines :

Dan Dechaine
Pete Tremblay

Les deux parties conviennent que ces personnes sont engagées pour répondre aux besoins opérationnels de l'Université en termes d'horaires, et que même si leurs heures seront probablement en moyenne de quarante (40) heures par semaine pendant la durée du contrat, il n'y a aucune garantie quant au nombre d'heures travaillées par jour, ni quant aux jours de travail par semaine, ni quant à un horaire de travail garanti.

Les parties conviennent que l'Université a le droit de nommer des agents de sécurité à temps partiel à des postes temporaires ou de durée déterminée sans les afficher, et de prolonger les postes temporaires et de durée déterminée des agents de sécurité à temps partiel sans les afficher par ancienneté.

Il est en outre convenu que si ou quand ces postes et tout poste de durée déterminée prennent fin et que l'agent à temps partiel est réintégré dans le groupe à temps partiel, l'ancienneté accumulée est conservée et inscrite sur la liste d'ancienneté des agents de sécurité à temps partiel. L'horaire revient à l'horaire à temps partiel à la fin de tout poste de durée déterminée ou temporaire.

Par conséquent, les parties conviennent des conditions particulières d'emploi des agents de sécurité à temps partiel qui sont affectés à des postes temporaires ou de durée déterminée, conformément aux dispositions générales des articles 28 ou 29.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY

SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

ANNEXE O

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

**OBJET : CLARIFICATION DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION
COLLECTIVE ENTRE L'UL ET LE SEUL RELATIVES AU GROUPE DES AGENTS
DE SÉCURITÉ À TEMPS PARTIEL**

Les articles suivants de la Convention collective entre l'UL et le SEUL ne s'appliquent pas aux agents de sécurité à temps partiel :

- 1.07 Sous-traitance
- 8.02 Augmentations d'échelon
- 9.01 Période d'essai
- 10.03 Processus de cessation d'emploi sauf tel qu'indiqué dans la présente lettre d'entente
- 10.06 10.11 (compris) : Mise à pied
- 10.11 10.17 (compris) : Rappel
- 13.02 Heures supplémentaires. Il n'est pas pratique pour les agents de sécurité à temps partiel d'accumuler du temps, et annexe B : Congés de maladie
- 17.04 b), c) et d) : Parties du congé pour deuil
- 17.05 Responsabilité familiale
- 17.06 Congés spéciaux
- 19. Poste superflu
- 27.01 Processus d'affichage des postes à temps partiel seulement
- 31.01 Droits de scolarité
- 32.04 Changement technologique. Il est entendu que l'Université informe l'employé à temps partiel et le Syndicat de tout changement technologique qui peut toucher le groupe des agents de sécurité à temps partiel.

Les dispositions spéciales suivantes s'appliquent au groupe des agents de sécurité à temps partiel et constituent un addendum aux articles pertinents de la Convention collective.

ARTICLE 10.03 – CESSATION D’EMPLOI

Les membres du groupe des agents de sécurité à temps partiel perdent toute ancienneté et sont réputés avoir quitté l'emploi de l'Université s'ils :

- a) quittent volontairement l’emploi de l’Université;
- b) sont congédiés pour un motif valable;
- c) ne reviennent pas au travail après un congé accordé par l’Université;
- d) s’absentent du travail sans permission pendant trois (3) jours ouvrables ou plus de toute année civile sans raison acceptable par l’Université;
- e) s’absentent du travail en raison d’une maladie légitime et/ou d’une blessure indemnisable ou non indemnisable assujettie aux dispositions du *Code des droits de la personne* de l’Ontario;
- f) utilisent un congé à d’autres fins que celles pour lesquelles il avait été prévu.

ARTICLE 27 – AFFICHAGE DE POSTE

Les agents de sécurité à temps partiel peuvent être nommés à un poste temporaire ou de durée déterminée sans qu’il soit affiché, après y avoir travaillé plus de vingt-quatre (24) heures par semaine et l’Université peut prolonger cet emploi sans l’afficher.

Pour les agents de sécurité, un employé peut être nommé à un poste temporaire ou de durée déterminée sans qu’il soit affiché, après y avoir travaillé trois cent cinquante-deux (352) heures ou trente (30) quarts en dehors de l'unité de négociation.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L’UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE P

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

**OBJET : ARTICLE 13.08 – HEURES ACCUMULÉES À UTILISER LE 30 NOVEMBRE
AU PLUS TARD**

13.08 Pour le groupe des agents de sécurité à temps plein, toutes les heures accumulées doivent être utilisées avant le 30 novembre de chaque année, sinon elles sont perdues. Il est entendu qu'un employé peut reporter un maximum de soixante (60) heures par année non cumulables. Pour les besoins de cet article, les heures accumulées sont celles découlant d'horaires de douze (12) heures et de réunions.

Il est noté dans la présente que les membres du groupe des agents de sécurité à temps plein qui ont accumulé des heures jusqu'à la ratification de la présente Convention collective conservent ces heures mais devront les utiliser le 30 novembre 2011 au plus tard. Les dispositions de l'article 13.08 entreront en vigueur pour tous les membres du groupe des agents de sécurité qui ont accumulé des heures à partir de la date d'entrée en vigueur de la présente Convention collective.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY

SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE



ANNEXE Q

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : CONGÉ DE NOËL POUR LE GROUPE DES AGENTS DE SÉCURITÉ

L'Université accorde à chaque membre du groupe des agents de sécurité un (1) jour de congé payé pour chaque jour de congé (à l'exclusion des jours fériés payés) que l'Université accorde au Syndicat des employés pendant la période de Noël. Ces jours de congé doivent être prévus parallèlement aux vacances annuelles de l'employé, et conformément à l'article 15.04 de la Convention.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE R

LE SYNDICAT D'ENTENTE

ENTRE :

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »

- et -

LAURENTIAN UNIVERSITY

Ici appelée l' « Université »

OBJET : RETRAITE ÉCHELONNÉE

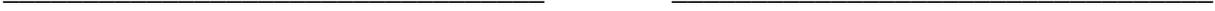
Les deux parties conviennent que l'admissibilité et l'accès à l'option de retraite échelonnée mentionnée ci-dessous ont expiré le 30 juin 2018. La disposition demeure pour informer les personnes qui se sont prévaluées de l'option avant le 30 juin 2018.

1. Il est convenu que les membres auront accès à un programme de retraite échelonnée. Un employé qui a atteint l'âge de 58 ans, avec un minimum de 15 années de service et qui est à un maximum de quatre (4) années de sa date de retraite, peut demander de participer volontairement à un programme de préretraite, et de travailler au moins vingt-et-une (21) heures par semaine. L'Université et l'employé doivent convenir mutuellement des heures de travail en consultation avec le Syndicat. Une fois engagé dans ce programme, l'employé prendra sa retraite après un maximum de quatre (4) ans, ou plus tôt, en vertu de sa participation au régime de retraite et de ses cotisations à celui-ci. Pendant la durée du programme, le service continu sera accumulé comme si l'employé travaillait des heures normales. L'employé conservera le taux de rémunération indiqué dans la convention collective en vigueur au moment de sa participation, et la rémunération sera calculée au prorata des heures travaillées seulement. Les prestations suivantes seront calculées au prorata de la semaine de travail réduite adoptée dans le cadre du régime : ILD, vacances et congés de maladie. Le calcul des cotisations de retraite et à l'assurance-vie reposera sur le salaire annuel nominal.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**



ANNEXE S

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »

- et -

LAURENTIAN UNIVERSITY

Ici appelée l' « Université »

OBJET : RÉVISION DE LA FORMULATION

Les deux parties conviennent que les modifications effectuées pendant l'examen de la formulation en avril 2016 n'avaient pas pour but de changer l'esprit ou l'interprétation des dispositions touchées.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE T

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

L'Université et le Syndicat conviennent que toutes les dispositions actuelles de la Convention collective entre l'UL et le SEUL resteront inchangées jusqu'au 30 juin 2021, avec les exceptions suivantes :

- 1) Tous les employés recevront une augmentation de 1,8 % le 1^{er} juillet 2018, de 1,5 % le 1^{er} juillet 2019 et de 1,5 % le 1^{er} juillet 2020.
- 2) L'Université convient qu'il n'y aura pas de poste superflu pendant la durée de la Convention. Il est entendu que cette clause et sa garantie seront supprimées à la fin de la présente Convention collective et seront supprimées à compter du 30 juin 2021.
- 3) À compter du 1^{er} juillet 2018, les cotisations de retraite des employés supérieures au maximum des gains annuels ouvrant droit à pension (MGAP) passeront de 8,2 % à 9,9 %.
- 4) À compter du 1^{er} juillet 2019, les employés qui atteignent l'âge de 55 ans ne pourront pas convertir la valeur de leur régime de retraite de l'Université Laurentienne. Cette disposition s'applique seulement si l'Université négocie la même disposition avec l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne avant le 1^{er} juillet 2019.
- 5) À compter du 16 août 2017, les employés ne pourront plus commencer à percevoir une pension de l'Université tout en continuant d'y être employés. Les employés qui, à partir du 16 août 2017, ont commencé à percevoir une pension de l'Université Laurentienne peuvent continuer de le faire.
- 6) À compter du 1^{er} janvier 2018, les participants au Régime de retraite de l'Université Laurentienne qui atteignent l'âge de 71 ans et qui n'ont pas choisi de forme de pension se voient attribuer une forme de pension appropriée, telle que déterminée par les fiduciaires du Régime de retraite de l'Université Laurentienne.
- 7) À compter du 1^{er} novembre 2017, le nombre maximum de désignations « E » à l'article 12.03 de la Convention collective est de soixante-quinze (75).
- 8.1) Au plus tard le 1^{er} février de chaque année, l'Université peut désigner jusqu'à cinq (5) postes dont elle souhaite transférer les titulaires à un autre poste au 1^{er} mai de la même année sans l'afficher. Ces transferts:
 - a) Ne se produisent que dans les secteurs relevant :
 - i. du vice-recteur aux études et du vice-recteur à la recherche d'une part, ou
 - ii. d'autres dirigeants désignés d'autre part;
 - b) s'effectuent à un poste exigeant des compétences substantiellement similaires;

- c) n'entraînent pas de diminution du taux de salaire. L'employé transféré conserve son taux de salaire et recevra à l'avenir la même augmentation de salaire que celle négociée pour l'échelle salariale dans laquelle son poste est classé, ainsi que les augmentations d'échelon. Si le poste se trouve dans une échelle salariale plus élevée, le taux sera le taux de base de cette échelle salariale, ou le taux de salaire actuel de l'employé plus deux échelons, selon le montant le plus élevé des deux;
- d) n'entraînent pas de modification des heures de travail, sauf si la Convention collective le permet;
- e) n'entraînent pas de changement de désignation d'un poste non « E » à un poste « E » tel que défini dans l'article 12.03 de la Convention collective.
- f) ne donnent pas lieu à une période d'essai ou de probation pour l'employé transféré.

8.2) Un poste qui devient vacant à la suite d'un transfert en vertu de la présente disposition ne peut pas être comblé pendant une période d'au moins douze (12) mois.

8.3) Avant le 1^{er} mai, l'employé transféré peut également postuler aux postes affichés disponibles à l'Université ou choisir de mettre fin à son emploi à l'Université. S'il choisit de mettre fin à son emploi, il recevra une indemnité de cessation d'emploi équivalent à son salaire actuel d'un demi (1/2) mois pour chaque année de service continu jusqu'à l'année entière la plus proche plus trois (3) mois.

8.4) Si un employé transféré choisit de mettre fin à son emploi, cette cessation d'emploi ne sera pas prise en compte dans les cinq (5) transferts annuels dont dispose l'Université aux termes de la présente disposition. Si l'Université n'utilise pas pleinement les cinq (5) transferts autorisés au cours d'une année donnée, les transferts non utilisés peuvent être reportés aux années suivantes pendant la durée de la présente Convention.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

ANNEXE U

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE :

L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Ici appelée l' « Université »
D'UNE PART

- et -

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Ici appelé le « Syndicat »
D'AUTRE PART

OBJET : Modification de l'annexe T – Conversion de la pension de retraite

ATTENDU QUE les parties ont convenu au point 4 de l'annexe T que la disposition s'appliquerait uniquement si l'Université a négocié la même disposition avec l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne (APUL);

ATTENDU QUE la nouvelle convention collective entre l'Université et l'APUL a été approuvée le 10 octobre 2017;

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

1. Les membres du Syndicat des employés de l'Université Laurentienne embauchés le 24 septembre 2017 ou après, et qui sont âgés de 55 ans ou plus lors de leur retraite ou de leur démission, n'auront pas l'option de convertir leurs prestations de retraite lors de leur retraite ou de leur démission. Le régime de retraite sera modifié pour refléter cette entente.

SIGNÉ à Sudbury, ce _____^e jour de _____ 2018.

**SIGNÉ AU NOM DE :
UNIVERSITÉ LAURENTIENNE
DE SUDBURY**

**SIGNÉ AU NOM DE :
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**
