



**ÉCOLE DE
TECHNOLOGIE
SUPÉRIEURE**

Université du Québec



AFPC · Québec
Alliance de la Fonction publique du Canada

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

L'ÉTS

L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE

ET LE

SEERÉTS - AAR

**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE RECHERCHE DE L'ÉCOLE DE
TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE – UNITÉ DES ASSISTANT(E)S ET ASSOCIÉ(E)S
DE RECHERCHE**

(ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA)

En vigueur jusqu'au 10 septembre 2026

Table des matières

PARTIE I – Dispositions générales	4
Chapitre 1 - But de la convention	4
Chapitre 2 - Définitions	4
Chapitre 3 - Champ d'application et reconnaissance syndicale	6
Chapitre 4 - Droits de direction	7
Chapitre 5 - Droits et obligations des Parties	7
PARTIE II – Syndicat	9
Chapitre 6 - Cotisations syndicales	9
Chapitre 7 - Libérations syndicales et comités paritaires	9
PARTIE III – Embauche et lien d'emploi.....	12
Chapitre 8 – Probation.....	12
Chapitre 9 – Affichage	12
Chapitre 10 – Sélection et embauche.....	13
Chapitre 11 – Licenciement, fin d'emploi et démission	13
Chapitre 12 – Liste de disponibilité	14
PARTIE IV – Conditions d'exercice des fonctions	15
Chapitre 13 - Durée de travail	15
Chapitre 14 - Propriété intellectuelle	15
Chapitre 15 – Harcèlement en milieu de travail.....	16
Chapitre 16 – Santé et sécurité au travail	16
Chapitre 17 – Changements technologiques.....	17
PARTIE V – Traitement et avantages sociaux.....	18
Chapitre 18 – Salaires	18
Chapitre 19 – Assurances collectives et autres avantages	19
Chapitre 20 - Régime de retraite	20
Chapitre 21 - Programme d'aide aux employés	20
Chapitre 22 - Activités de formation	20
Chapitre 23 - Dépenses inhérentes à la fonction	20
Chapitre 24 - Frais de voyage, de séjour et de repas	21

PARTIE VI – Congés, absences et vacances.....	22
Chapitre 25 – Vacances.....	22
Chapitre 26 - Autres congés	23
Chapitre 27 - Jours fériés.....	26
Chapitre 28 - Droits parentaux	27
PARTIE VII – Litiges	31
Chapitre 29 - Mesures disciplinaires.....	31
Chapitre 30 - Procédure de règlement des Griefs.....	32
Chapitre 31 – Arbitrage	32
PARTIE VIII – Divers	34
Chapitre 32 - Grève ou lock-out	34
Chapitre 33 – Divers et mesures transitoires	34
Chapitre 34 - Durée de la convention collective	35
Annexe 1 – Certificat d’accreditation.....	37
Annexe 2 – Formulaire d’adhésion	40
Annexe 3 – Période d’étalement des heures	41

PARTIE I – Dispositions générales

Chapitre 1 - But de la convention

- 1.01** La présente convention établit les conditions de travail des Personnes salariées et a pour but de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre les Personnes salariées, le Syndicat, l'Employeur et les chercheuses et chercheurs titulaires des Fonds de recherche, dans un climat d'ouverture, de dialogue et de bonne foi, tout en tenant compte du contexte propre à la recherche, de l'origine des Fonds de recherche, du respect des règles des organismes subventionnaires et du rôle de fiduciaire joué par l'Employeur dans ce domaine.
- 1.02** L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que les Personnes salariées font partie intégrante de la communauté universitaire et qu'elles contribuent de manière significative à la mission de l'ÉTS.

Chapitre 2 - Définitions

Aux fins d'application de la convention collective, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

2.01 Alliance de la Fonction publique du Canada ou AFPC

Désigne l'agent négociateur.

2.02 Année conventionnée

Désigne la période du 1^{er} juin de l'année courante au 31 mai de l'année subséquente.

2.03 Certificat d'accréditation

Désigne le certificat d'accréditation AM-2002-1312 qui apparaît à l'*Annexe 1 – Certificat d'accréditation* et tout amendement apporté à celui-ci.

2.04 Conjoint

Désigne :

- a) la personne liée à la Personne salariée par un mariage ou une union civile et qui cohabite avec la Personne salariée;
- b) la personne de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement avec la Personne salariée et qui est le père ou la mère d'un même enfant;
- c) la personne de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement depuis au moins un an avec la Personne salariée.

2.05 Employeur

Désigne l'École de technologie supérieure ou l'ÉTS.

2.06 Financement alternatif

Désigne notamment :

- a) Les fonds qui proviennent de fonds administrés par une autre institution, notamment un établissement du réseau de la santé et des services sociaux ou un centre de recherche affilié à un tel établissement, et ce, quel que soit le bénéficiaire ou le gestionnaire initial desdits fonds;
- b) Les fonds versés directement à une personne par un organisme subventionnaire avant le début du stage ou en cours de stage;
- c) Les fonds destinés à une personne suite à ses démarches personnelles, ou octroyées directement à cette dernière, que ce soit par le biais d'une bourse d'excellence ou en raison d'une démarche individuelle de la personne concernée;
- d) Les fonds ou bourses nominatives remis directement à une personne par un organisme subventionnaire. Une bourse est dite nominative lorsqu'elle est attribuée, par un organisme autre que l'ÉTS, à une personne particulière suite à un processus de sélection ou à une décision d'un comité d'octroi;
- e) Les fonds qui ne sont pas des Fonds de recherche.

2.07 Fonds de recherche

Désigne les fonds destinés à la réalisation de travaux de recherche dont l'ÉTS assume l'administration et qui consistent en subventions, contrats de recherche ou de fonds non récurrents dédiés à la recherche, excluant tout Financement alternatif.

2.08 Grief

Désigne tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

2.09 Jour

Un Jour commence à 00 h 00 et se termine à 23 h 59.

2.10 Jours ouvrables

Désigne les Jours du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des Jours fériés prévus à l'article 27.02.

2.11 Parties

Désigne l'Employeur et le Syndicat.

2.12 Personne salariée

Désigne une personne assistante ou associée de recherche couverte par le Certificat d'accréditation et domiciliée au Québec.

2.13 Personne salariée à temps complet ou à temps plein

Désigne toute Personne salariée qui travaille habituellement en moyenne quarante (40) heures par semaine.

2.14 Personne salariée à temps partiel

Désigne toute Personne salariée qui travaille en moyenne moins de quarante (40) heures par semaine.

Sauf lorsqu'autrement spécifiquement prévu, la Personne salariée à temps partiel bénéficie des avantages prévus à la présente convention au prorata du temps travaillé.

2.15 Représentant du Syndicat

Désigne une Personne salariée membre de l'exécutif syndical et les Personnes salariées membres des différents comités paritaires prévus à la présente convention collective.

2.16 Responsable de recherche

Désigne une personne habilitée de l'ÉTS, exclue de l'unité d'accréditation, qui supervise la Personne salariée. Cette personne constitue à l'égard de la Personne salariée le premier palier d'autorité.

2.17 Salaire

Désigne la rémunération régulière versée à la Personne salariée excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle ou supplémentaire, etc. lesquelles sont interrompues quand elles n'ont plus leur raison d'être.

Toute somme perçue par la Personne salariée pour ses travaux de recherche, mais ne provenant pas d'un Fonds de recherche n'est pas considérée du Salaire.

2.18 Service continu

Désigne la durée ininterrompue pendant laquelle une Personne salariée est liée à l'Employeur par un contrat de travail à titre d'assistante ou d'associée de recherche et la période pendant laquelle se succèdent ses contrats à durée déterminée sans interruption de plus de cinq (5) Jours.

Le service continu s'accumule même si l'exécution du travail a été interrompue par l'absence de la Personne salariée pour un motif prévu à la présente convention ou pour une lésion professionnelle, sans qu'il y ait résiliation du contrat.

2.19 Syndicat

Désigne le « *Syndicat des employées et employés de recherche de l'ÉTS – unité des assistant(e)s et associé(e)s de recherche* ».

Chapitre 3 - Champ d'application et reconnaissance syndicale

3.01 La présente convention collective s'applique à l'ensemble des Personnes salariées couvertes par le Certificat d'accréditation et tel que défini par la présente convention.

3.02 Pour être valide, toute entente particulière postérieure à l'entrée en vigueur de la présente convention, entre une, plusieurs ou l'ensemble des Personnes salariées et l'Employeur, relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, doit recevoir l'approbation écrite des Parties.

- 3.03** Les Parties peuvent d'un commun accord écrit, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, un ou plusieurs articles de la présente convention.
- 3.04** Pour la négociation de la convention collective et pour tout amendement à celle-ci, l'Employeur reconnaît l'Alliance de la Fonction publique du Canada comme seul représentant officiel et unique agent négociateur des Personnes salariées.
- 3.05** Chaque Personne salariée, dès son embauche, doit devenir membre en règle du Syndicat et signer électroniquement un formulaire d'adhésion prévu à cet effet à l'**Annexe 2 – Formulaire d'adhésion**. L'Employeur envoie au Syndicat une copie des formulaires d'adhésion signées dans les 30 Jours suivants la signature de la formule d'adhésion.
- 3.06** L'ÉTS fournit au Syndicat une boîte courriel, une boîte postale et un local aménagé d'une dimension raisonnable. Ceux-ci seront partagés avec le *Syndicat des employées et employés de la recherche de l'ÉTS – unité des stagiaires postdoctoraux*.

Chapitre 4 - Droits de direction

- 4.01** Le Syndicat reconnaît que l'Employeur possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer, de diriger et d'encadrer efficacement ses activités conformément à ses droits et obligations sous réserve des dispositions de la présente convention collective.

Chapitre 5 - Droits et obligations des Parties

- 5.01** Les Parties, les Responsables de recherche, les Représentants du Syndicat et les Personnes salariées n'exercent directement ou indirectement aucune discrimination prohibée par la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*, telle que modifiée de temps à autre. Ainsi, toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.
- 5.02** Les Parties favorisent que le premier niveau d'intervention, de discussion et d'échange portant sur l'application des conditions de travail de la présente convention et sur le climat de travail se déroule entre la Personne salariée et le Responsable de recherche de qui elle relève.
- 5.03** Toute Personne salariée exerce ses fonctions sous la responsabilité d'un Responsable de recherche et est soumise aux règlements et politiques de l'Employeur tels que modifiés de temps à autre.
- 5.04** Les communications relatives aux relations de travail entre l'Employeur, le Syndicat ou l'AFPC se font en français.
- 5.05** L'Employeur et la Personne salariée conviennent de respecter l'éthique propre à chaque ordre professionnel dont elle pourrait être membre.
- L'Employeur accorde la liberté à toute Personne salariée de ne pas signer un document exécuté par cette dernière dans l'exercice de son travail si elle croit qu'on n'a pas respecté l'éthique propre à son ordre professionnel.
- 5.06** Les Personnes salariées peuvent devoir signer des ententes de confidentialité ou de cession de

propriété intellectuelle, par projet, comme condition d'emploi. La signature de ces ententes peut survenir avant l'embauche ou en cours d'emploi.

- 5.07** Après avoir pris rendez-vous auprès du Service des ressources humaines, toute Personne salariée, accompagnée ou non, a le droit de consulter son dossier en présence d'une personne représentante du Service des ressources humaines.
- 5.08** En cas de changement de structure organisationnelle ou administrative entraînant une modification de la terminologie, des personnes ou des services désignés dans la présente convention collective, l'Employeur avise le Syndicat des nouvelles personnes ou services responsables, des changements ou des nouveaux noms utilisés.

Transmission d'informations

- 5.09** L'Employeur fournit au Syndicat, tous les mois, une liste alphabétique, en format électronique, de toutes les Personnes salariées couvertes par le Certificat d'accréditation.
- 5.10** Cette liste doit contenir les renseignements suivants :
- a) nom et prénom(s);
 - b) Salaire;
 - c) primes;
 - d) titre de la fonction;
 - e) dates de début et de fin du contrat en cours;
 - f) unité de travail;
 - g) nombre d'heures moyen par semaine;
 - h) adresse de courrier électronique à l'ÉTS.
- 5.11** Lorsque l'Employeur communique au Syndicat des renseignements nominatifs au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, L.R.Q. c. A-2.1 concernant les Personnes salariées pour l'application de la convention, ces renseignements sont fournis sur une base confidentielle et aux seules fins de renseigner le Syndicat qui ne les utilisera que pour faire des études globales, sauf sur autorisation des Personnes salariées intéressées. De plus, ces données doivent être conservées et hébergées au Canada.

PARTIE II – Syndicat

Chapitre 6 - Cotisations syndicales

- 6.01** Le Syndicat fait parvenir à l'Employeur une copie des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales, ainsi qu'une copie de ses statuts et règlements.
- 6.02** L'Employeur déduit à chaque période de paie, sur le Salaire de chaque Personne salariée, un montant égal aux cotisations régulières et/ou spéciales déterminées par le Syndicat.
- 6.03** Ces retenues sont effectuées au plus tard le soixantième (60^e) Jour suivant la réception de la résolution de l'assemblée générale, signée par l'exécutif syndical, laquelle doit contenir le montant ou le taux de cotisation. Par la suite, l'Employeur remet mensuellement à l'AFPC les montants retenus, avec un état indiquant le montant prélevé de chaque Personne salariée et le nom de celle-ci, sur support électronique.
- 6.04** Dans le cas d'erreur sur le montant à prélever ou d'omission de prélèvement, l'Employeur s'engage, sur un avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever le montant non remis à l'AFPC.
- L'Employeur s'entend avec la Personne salariée quant au mode de prélèvement sur ses paies subséquentes.
- En aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages et ce, sans préjudice à l'Employeur.
- 6.05** Toute correspondance administrative au sujet de ces retenues doit se faire entre l'Employeur et l'AFPC avec copie conforme au Syndicat.

Chapitre 7 - Libérations syndicales et comités paritaires

Libérations syndicales

- 7.01** Seuls les Représentants du Syndicat sont habilités à demander une libération aux fins du présent chapitre pour eux-mêmes ou pour une autre Personne salariée.
- 7.02** Sous réserve des autres dispositions de la présente convention, l'Employeur reconnaît que les Représentants du Syndicat peuvent s'acquitter librement de leurs devoirs syndicaux d'une manière convenable et raisonnable pendant la durée du travail.
- 7.03** Aucune libération syndicale ne peut avoir pour effet de prolonger l'emploi d'une Personne salariée.
- 7.04** Le Syndicat informera l'Employeur par écrit des noms et fonction syndicale des Représentants du Syndicat.
- 7.05** À moins de circonstances exceptionnelles ou d'un délai spécifique prévu au présent chapitre, toute demande de libération en vertu du présent chapitre doit être formulée électroniquement par le Représentant du Syndicat au Responsable de recherche de la Personne salariée libérée et au Service des ressources humaines au moins trois (3) Jours ouvrables avant son occurrence. Cette demande doit comporter la date, la durée de l'absence et le motif de la libération et ne doit pas affecter les activités de recherche ou la bonne marche des activités de l'Employeur.

- 7.06 Une demande de libération ne sera pas refusée sans raison valable.
- 7.07 Le Représentant du Syndicat libéré selon l'article 7.13, 7.16, 7.20 ou 7.23 est libéré sans perte de Salaire.
- 7.08 Lorsque la totalité d'une provision est utilisée, l'Employeur paie le Salaire de la Personne salariée libérée comme s'il s'agissait de temps travaillé, puis il facture au Syndicat le coût total de ces libérations (Salaire, primes et avantages sociaux, déductions à la source, le cas échéant).
- 7.09 Le Syndicat rembourse l'Employeur dans les quinze (15) Jours ouvrables de la facturation.
- 7.10 Les provisions inutilisées à la fin de l'Année conventionnée ne sont pas reportées.
- 7.11 La Personne salariée déclare ses absences ou libérations prises en vertu du présent chapitre dans le système informatisé de l'Employeur.

Comité de négociation

- 7.12 Le comité de négociation de convention collective est composé de trois (3) Représentants du Syndicat.
- 7.13 À compter du douzième (12^e) mois précédant l'expiration de la convention collective et pendant la période de négociation de la convention collective, l'Employeur accorde une provision totale de vingt et un (21) Jours de libération aux Représentants du Syndicat membres du comité de négociation pour préparer le renouvellement de la convention collective ou assister aux séances de négociations.

Comité des relations de travail (CRT)

- 7.14 Le comité des relations de travail a pour mandat de discuter de toute question relative aux conditions de travail et de chercher une entente sur tout litige, Grief ou question relative à l'application et à l'interprétation de la convention collective et des conditions de travail.
- 7.15 Avant de présenter un sujet au comité des relations de travail pour discussion, les Parties encouragent les Personnes salariées à discuter avec leur Responsable de recherche, et vice versa, de tout problème relatif aux relations de travail.
- 7.16 Le comité des relations de travail est composé d'un maximum de trois (3) Représentants du Syndicat et de trois (3) personnes représentant l'Employeur.
- 7.17 Au besoin, des personnes invitées pourront se joindre au comité pour discuter de dossiers d'intérêts communs.
- 7.18 Le comité des relations de travail peut être convoqué par l'une ou l'autre des Parties avec un préavis de dix (10) Jours ouvrables.
- 7.19 Le comité se réunit au moins à quatre (4) reprises par Année conventionnée. Il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

Comité de santé et de sécurité (CSS)

- 7.20 L'Employeur autorise, à chaque trimestre, une provision de vingt et une heures (21 h) de libération au Représentant du Syndicat nommé représentant santé et sécurité.
- 7.21 Le comité de santé et sécurité du travail adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne, en conformité avec les lois et règlements en vigueur.

7.22 Les fonctions du comité de santé et de sécurité sont celles prévues à la Loi et aux règlements en vigueur.

Autres libérations

7.23 Afin d'assumer les autres tâches qui découlent de l'application de la convention collective, l'Employeur accorde aux Représentants du Syndicat, par Année conventionnée, une provision de cent quarante heures (140 h) de libérations syndicales.

7.24 L'Employeur peut autoriser l'absence du travail d'un maximum de trois (3) Représentants du Syndicat aux fins de l'administration des affaires du Syndicat. Ces libérations ne doivent jamais excéder trois (3) Jours consécutifs.

7.25 Les Représentants du Syndicat souhaitant rencontrer une Personne salariée durant les heures de travail doivent effectuer une demande de libération syndicale conformément à l'**article 7.05**. Le délai pour effectuer la demande est toutefois réduit à douze heures (12 h) avant la rencontre.

7.26 L'Employeur peut libérer un Représentant du Syndicat afin d'accompagner une Personne salariée à une rencontre convoquée par l'Employeur ou convenue par les Parties. Le délai pour effectuer la demande est toutefois réduit à douze heures (12 h) avant la rencontre.

Assemblée générale

7.27 Deux (2) fois par Année conventionnée, sur avis donné au Service des ressources humaines, au moins dix (10) Jours ouvrables à l'avance, l'Employeur autorise les Personnes salariées à s'absenter du travail pour assister à l'assemblée générale du Syndicat pendant une période n'excédant pas une heure et trente minutes (1 h 30), incluant le déplacement, et ce, sans perte du Salaire régulier si cette assemblée a lieu durant les heures régulières de travail. Une permanence des services doit être assurée, si nécessaire.

PARTIE III – Embauche et lien d’emploi

Chapitre 8 – Probation

- 8.01** La durée de la période de probation d’une Personne salariée pour un premier contrat est de douze (12) mois travaillés (ou 260 Jours travaillés).
- 8.02** L’Employeur pourra prolonger la période de probation d’un nombre de Jours égal au nombre de Jours d’absence.
- 8.03** La durée de la période de probation d’une Personne salariée à temps partiel est celle prévue à l’**article 8.01** prolongée au prorata de son horaire régulier de travail.
- 8.04** La Personne salariée ayant un contrat de moins de douze (12) mois poursuivra sa période de probation lors de contrats subséquents.
- 8.05** Si une Personne salariée n'est pas évaluée par son Responsable de recherche, sa période de probation est considérée comme réussie.
- 8.06** L'Employeur peut mettre fin à l'emploi de la Personne salariée si la période de probation n'est pas réussie à sa satisfaction. La Personne salariée ne peut pas contester la décision de l’Employeur ni se prévaloir de la procédure de Grief ou d'arbitrage.
- 8.07** La Personne salariée en probation a droit, sauf indication contraire, à tous les bénéfices prévus par la présente convention collective.

Chapitre 9 – Affichage

- 9.01** L’affichage est obligatoire pour tous les emplois à temps plein de plus de huit (8) mois.
- 9.02** Nonobstant l’**article 9.01**, le Responsable de recherche n'a pas besoin de recourir à l’affichage s’il prolonge l’engagement de la Personne salariée.
- 9.03** Nonobstant l’**article 9.01**, le Responsable de recherche n'a pas besoin de recourir à l’affichage s’il sélectionne une personne de la liste de mise en disponibilité.
- 9.04** L’affichage est fait sur un site Internet de l’Employeur pour une période d’au moins cinq (5) Jours ouvrables.
- 9.05** L’affichage mentionne minimalement :
- a. Le titre de l’emploi;
 - b. Une description sommaire des tâches;
 - c. Les exigences normales du poste;
 - d. La période d’affichage;
 - e. Les modalités de mise en candidature;
 - f. À titre indicatif, les informations suivantes :
 - i. Nom du Responsable de recherche ou supérieur immédiat;
 - ii. Nombre d’heures;
 - iii. Lieu principal de travail;
 - iv. Informations sur le Salaire;
 - v. Durée prévue de l’emploi;
 - g. Et toute information pertinente relative à l’emploi.

Chapitre 10 – Sélection et embauche

- 10.01** Le Responsable de recherche sélectionne, par les moyens qu'il juge appropriés, la personne qu'il croit répondre le mieux aux exigences de l'emploi. Toutefois, avant de procéder à l'embauche d'une nouvelle personne, il doit préalablement consulter la liste de mise en disponibilité prévue au **Chapitre 12 – Liste de disponibilité**.
- 10.02** La Personne salariée qui a obtenu un contrat à durée déterminée ne peut être sélectionnée pour un autre contrat à durée déterminée tant que dure le besoin pour l'emploi pourvu. Toutefois, la Personne salariée peut obtenir un autre contrat à durée déterminée en tout temps, après entente avec son Responsable de recherche actuel et le futur Responsable de recherche.
- 10.03** Nonobstant l'article **10.02**, la Personne salariée à temps partiel peut être sélectionnée pour un autre contrat si le cumul des contrats n'excède pas quarante heures (40 h) par semaine en moyenne.
- 10.04** Dans les vingt (20) Jours ouvrables suivant la nomination du candidat retenu, l'Employeur informe le Syndicat du nom de ce dernier.
- 10.05** L'embauche est confirmée par un document qui contient, notamment, les éléments suivants :
- titre d'emploi;
 - nombre d'heures moyen;
 - Salaire;
 - date d'entrée en fonction;
 - durée prévue d'emploi lorsque connue.
- 10.06** La Personne salariée doit, comme condition d'emploi et du maintien de son emploi, fournir les documents requis et conserver, en tout temps, un statut d'employabilité au Canada.

Chapitre 11 – Licenciement, fin d'emploi et démission

- 11.01** Lorsqu'un Responsable de recherche doit procéder au licenciement ou à la terminaison du contrat avant le terme d'une Personne salariée, il doit lui donner un préavis écrit de cessation d'emploi.
- 11.02** Le préavis de cessation d'emploi varie selon la durée du Service continu :

Durée du Service continu	Durée du préavis
3 mois à un an	3 semaines
Plus d'un 1 an à 5 ans	5 semaines
Plus de 5 ans à 10 ans	7 semaines
Plus de 10 ans	10 semaines

- 11.03** Le Responsable de recherche qui ne donne pas l'avis de cessation d'emploi ou donne un avis d'une durée insuffisante doit verser à la Personne salariée une indemnité compensatrice équivalente à

son Salaire pour une période égale à celle de la durée ou de la durée résiduaire de l'avis auquel elle avait droit.

11.04 Le préavis ne s'applique pas à l'égard d'une Personne salariée :

- a) qui ne justifie pas de trois (3) mois de Service continu;
- b) dont le contrat pour une durée déterminée ou pour une entreprise déterminée expire;
- c) qui a commis une faute grave;
- d) dont la fin du contrat de travail ou la mise à pied résulte d'un cas de force majeure.

11.05 Une Personne salariée qui souhaite donner sa démission doit le faire au moyen d'un écrit à son Responsable de recherche et au Service des ressources humaines et offrir un préavis raisonnable.

11.06 Une Personne salariée qui souhaite obtenir un relevé d'emploi doit en faire la demande au Service de la paie.

Chapitre 12 – Liste de disponibilité

12.01 L'Employeur tient une liste de mise en disponibilité de toutes les Personnes salariées visées par le présent chapitre.

12.02 La Personne salariée ayant terminé sa période de probation et ayant complété son contrat ou ayant été licenciée doit fournir au Service des ressources humaines, dans les 10 Jours ouvrables de sa fin d'emploi, un curriculum vitae à jour afin d'être inscrite sur la liste de mise en disponibilité pendant une période de douze (12) mois suivant la date de fin de son contrat ou de son licenciement. Le curriculum vitae doit comprendre l'adresse personnelle de courrier électronique de la Personne salariée ainsi qu'une indication de son ou ses champs de spécialisation.

12.03 L'Employeur peut exiger que la Personne salariée soumette son curriculum vitae dans un format prédéterminé comme le CV commun canadien.

12.04 La liste de mise en disponibilité, mise à jour mensuellement et transmise au Syndicat, contient les informations suivantes :

- a. Nom et prénom;
- b. Titre du dernier emploi;
- c. Dernier Responsable de recherche;
- d. Date de début;
- e. Date de fin.

12.05 Il incombe à la Personne salariée de s'assurer que ses coordonnées personnelles sont à jour au Service des ressources humaines.

12.06 Cependant, la Personne salariée qui refuse deux (2) rappels consécutifs ou qui omet de répondre dans un délai de deux (2) Jours ouvrables voit son nom radié de la liste de disponibilité, à moins que le refus de la Personne salariée ne soit pour cause de maladie, d'accident ou de congés parentaux. Dans ce cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical.

12.07 Une Personne salariée peut renoncer, par écrit, à l'inscription de son nom sur la liste de mise en disponibilité. Une Personne salariée n'ayant pas fourni de curriculum vitae dans les délais prescrits est réputée avoir renoncé à son inscription sur la liste de disponibilité.

PARTIE IV – Conditions d'exercice des fonctions

Chapitre 13 - Durée de travail

- 13.01** La durée de la semaine de travail est déterminée par les nécessités du projet de recherche, la nature des tâches accomplies et par la conscience professionnelle de la Personne salariée. La Personne salariée peut être appelée à participer, en dehors de ses heures régulières de travail, à des activités professionnelles liées à ses travaux de recherche.
- 13.02** Après entente avec le Responsable de recherche, une Personne salariée peut travailler à temps partiel ou réduire sa semaine normale de travail afin de lui permettre de faire d'autres activités professionnelles, telles que de l'enseignement. Le contrat est alors ajusté en conséquence.

Étalement des heures

- 13.03** L'étalement des heures de travail est de cent soixante (160) heures sur une période de quatre (4) semaines et, de façon générale, l'horaire de travail est du lundi au vendredi entre huit (8) heures et dix-huit (18) heures. Par ailleurs, après discussion et en raison des besoins reliés aux activités de recherche, l'horaire de travail peut être différent.
- 13.04** La période de référence aux fins de l'étalement des heures de travail et du calcul des heures supplémentaires est de treize (13) périodes successives de quatre (4) semaines débutant à la première période de paie suivant le 1^{er} juin de chaque année, tel que prévu à l'**Annexe 3 – Période d'étalement des heures**.

Temps supplémentaire

- 13.05** La Personne salariée qui accomplit volontairement des activités en dehors de son horaire régulier le fait sans exiger de compensation.
- 13.06** Lorsque, à la demande expresse du Responsable de recherche, une Personne salariée travaille au-delà de cent soixante (160) heures au cours de l'une des périodes prévues à l'**article 13.04**, ces heures sont compensées par un congé à taux et demi (1,5) à compter de la cent soixante et unième (161^e) heure. Toutefois, après approbation par le Responsable de recherche, ces heures peuvent être compensées par une rémunération équivalente à une fois et demie (1,5) ces heures.
- 13.07** La Personne salariée et le Responsable de recherche doivent s'entendre sur le moment de la prise en temps des heures accumulées. Les heures ainsi accumulées, et non reprises, sont payées à chaque fin de contrat, ou à la paie suivant celle du 1^{er} juin de chaque année.

Chapitre 14 - Propriété intellectuelle

- 14.01** Les directives et politiques institutionnelles en vigueur en matière de propriété intellectuelle s'appliquent.
- 14.02** Toutes modifications à ces directives et politiques se font en conformité avec les politiques et règles en matière de propriété intellectuelle en vigueur à l'ÉTS.
- 14.03** L'Employeur informera le Syndicat de toutes modifications aux directives et politiques en matière de propriété intellectuelle.

Chapitre 15 – Harcèlement en milieu de travail

15.01 Les Parties collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. À cette fin, elles peuvent discuter de tout problème relatif au harcèlement y compris toute mesure incitant à la prévention de ce harcèlement.

15.02 Toute personne qui désire déposer une plainte ou un signalement d'harcèlement doit le faire selon les procédures en vigueur.

15.03 Les Parties reconnaissent l'application de la définition du harcèlement psychologique, laquelle inclut les conduites qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel, de la *Loi sur les normes du travail* tel que modifié de temps à autre.

On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précisions, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

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

15.04 L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

Chapitre 16 – Santé et sécurité au travail

16.01 Le Syndicat, les Personnes salariées, les Responsables de recherche et l'Employeur doivent coopérer pour promouvoir le respect de toutes les règles et réglementations applicables en matière de santé et de sécurité du travail.

16.02 L'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des Personnes salariées, en conformité avec les dispositions des lois et règlements qui s'appliquent.

16.03 Les Personnes salariées doivent se conformer à toutes les politiques, règles et réglementations applicables en matière de santé et de sécurité.

16.04 Un (1) Représentant du Syndicat est délégué au comité de santé et de sécurité.

16.05 L'Employeur libère la personne Représentante du Syndicat déléguée au comité de santé et de sécurité, notamment pour assister aux réunions dudit comité en respectant les modalités prévues au *Chapitre 7 - Libérations syndicales et comités paritaires*.

16.06 Le comité de santé et de sécurité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

16.07 Si une Personne salariée constate une dérogation aux règles relatives à la sécurité, il en informe la personne désignée par l'Employeur et le Représentant du Syndicat membre du comité de santé et de sécurité. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante, le cas peut être soumis au comité de santé et de sécurité du travail par le Représentant du Syndicat.

- 16.08** L'Employeur met à la disposition des Personnes salariées une trousse adéquate de premiers soins, à un endroit facilement accessible en tout temps.
- 16.09** L'Employeur assure un service de premiers soins pendant les heures de travail et fait transporter, à ses frais, une Personne salariée vers un centre hospitalier, dans la mesure du possible, si son état le nécessite.
- 16.10** Lorsque des appareils ou des articles de protection sont requis, ceux-ci sont fournis par l'Employeur et demeurent sa propriété.
- 16.11** Lorsque requis, l'Employeur affiche, bien en vue, ou aux endroits appropriés, les normes, les règlements de sécurité et les instructions en cas d'urgence, pour l'utilisation des locaux, des appareils et des produits.
- 16.12** Certaines Personnes salariées, dont la santé est exposée à des risques particuliers, peuvent être soumises à un examen médical.
- Lorsqu'un tel examen est requis par la Loi ou par l'Employeur, le coût de l'examen est à la charge de l'Employeur. Cet examen intervient pendant les heures régulières de travail, sans perte du Salaire régulier de la Personne salariée.
- 16.13** Conformément aux dispositions applicables en matière de droit de refus prévues à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, une Personne salariée a le droit de refuser d'exécuter un travail, si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger. La Personne salariée ne peut cependant exercer ce droit, si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'elle exerce.
- 16.14** Rien dans le présent chapitre ne peut être interprété comme une renonciation par une Personne salariée, le Syndicat ou l'Employeur à leurs droits en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LRQ c. A-3.001), *Loi sur la santé et sécurité du travail* (LRQ c. 8-21) ou de tout autre règlement applicable en matière de santé et de sécurité.

Chapitre 17 – Changements technologiques

- 17.01** Toute formation requise par l'Employeur dans le cadre de changements technologiques sera à sa charge.

PARTIE V – Traitement et avantages sociaux

Chapitre 18 – Salaires

- 18.01** L'article 18.05 ne s'applique pas à la Personne salariée dont la rémunération perçue pour ses travaux de recherche, au cours d'une même Année conventionnée, provient en partie de Financement alternatif. La Personne salariée dans cette situation doit déclarer au Service des ressources humaines et à son Responsable de recherche, dès que possible, tout Financement alternatif obtenu et remettre tout document justificatif à cet effet.
- 18.02** Un complément au Financement alternatif peut être versé à la discrétion du Responsable de recherche auquel cas le Salaire versé est visé par l'augmentation annuelle prévue à l'article 18.06.
- 18.03** Lorsqu'une Personne salariée obtient un Financement alternatif en cours de contrat, le Salaire est alors ajusté, après discussion avec la Personne salariée, pour tenir compte de l'obtention de ce financement. La somme du Salaire ajusté et du Financement alternatif obtenu ne pourra être inférieure au Salaire payé avant l'obtention du financement. L'échéance du contrat n'est cependant pas modifiée.

Rémunération

- 18.04** Le Salaire d'une Personne salariée est payé à partir de Fonds de recherche d'un Responsable de recherche.
- 18.05** Le Responsable de recherche détermine le Salaire de la Personne salariée à temps plein, lequel doit se situer dans l'échelle suivante :

	Assistant(e) de recherche	
	Minimum annualisé	Maximum annualisé
Entrée en vigueur	52 000 \$ ou 25 \$ de l'heure	74 000 \$ ou 35,58 \$ de l'heure
1 ^{er} juin 2024	53 430 \$ ou 25,69 \$ de l'heure	76 035 \$ ou 36,56 \$ de l'heure
1 ^{er} juin 2025	54 766 \$ ou 26,33 \$ de l'heure	77 936 \$ ou 37,47 \$ de l'heure

	Associé(e) de recherche	
	Minimum annualisé	Maximum annualisé
Entrée en vigueur	58 000 \$ ou 27,88 \$ de l'heure	90 000 \$ ou 43,27 \$ de l'heure
1 ^{er} juin 2024	59 595 \$ ou 28,65 \$ de l'heure	92 475 \$ ou 44,46 \$ de l'heure
1 ^{er} juin 2025	61 085 \$ ou 29,37 \$ de l'heure	94 787 \$ ou 45,57 \$ de l'heure

- 18.06** À l'entrée en vigueur de la convention collective la Personne salariée voit son Salaire majoré de deux pour cent (2 %). Au 1^{er} juin 2024, la Personne salariée qui n'a pas atteint le salaire maximum voit son Salaire majoré de deux virgule soixante-quinze pour cent (2,75 %). Au 1^{er} juin 2025, la Personne salariée qui n'a pas atteint le salaire maximum voit son Salaire majoré de deux virgule cinquante pour cent (2,50 %). Toutefois, le Responsable de recherche peut octroyer une augmentation salariale supérieure en prenant en considération le travail accompli, l'expérience ou la scolarité additionnelle acquise dans la dernière année.
- 18.07** Au 1^{er} juin de chaque année, le Salaire d'une Personne salariée qui n'a pas atteint le salaire maximum et qui a travaillé au cours de l'Année conventionnée précédente est majoré d'un pour cent (1%) supplémentaire.
- 18.08** Le Responsable de recherche peut octroyer une allocation discrétionnaire ou une prime équivalente à un maximum de cinq pour cent (5 %) du Salaire de la Personne salariée. Le Responsable de recherche détermine le montant et les modalités d'application de cette allocation.
- 18.09** Le taux horaire d'une Personne salariée à temps partiel ne peut être inférieur ou supérieur aux Salaires annualisés prévus à l'article 18.05 divisé par 2080.

Administration de la paie

- 18.10** La paie de la Personne salariée lui est versée tous les deux (2) jeudis : si un Jour de paie coïncide avec un Jour férié, la paie est versée le Jour ouvrable précédent. Le paiement est effectué par dépôt bancaire dans un compte bancaire ouvert au nom de la Personne salariée dans une institution financière canadienne.
- 18.11** En cas d'erreur de plus de deux cents dollars (200,00 \$) sur la paie, imputable à l'Employeur, celui-ci effectue la correction appropriée dans les trois (3) Jours ouvrables suivant la demande de la Personne salariée.
- 18.12** En cas d'erreur de moins de deux cents dollars (200,00 \$), ou d'erreur autre que sur le Salaire, l'Employeur effectue la correction appropriée lors de la paie de la période subséquente, à la condition que la Personne salariée formule sa demande dans le délai requis.
- 18.13** Dans le cas d'un montant versé en trop, l'Employeur s'entend avec la Personne salariée sur les modalités de remboursement du trop-perçu. Faute d'entente, celui-ci sera prélevé ou remboursé sur une période ne pouvant excéder huit (8) semaines à moins que la somme alors prélevée soit supérieure à dix pour cent (10 %) du montant brut de son chèque de paie.
- 18.14** Toute nouvelle Personne salariée reçoit sa première paie dans un délai maximal de vingt (20) Jours ouvrables après sa date d'entrée en fonction.

Chapitre 19 – Assurances collectives et autres avantages

- 19.01** Afin de compenser l'absence de régime d'assurances collectives et des autres avantages dont les Personnes salariées ne bénéficient pas, l'Employeur verse une indemnité égale à trois pour cent (3 %) du Salaire lors de chaque période de paie.

Chapitre 20 - Régime de retraite

- 20.01** Le régime de retraite auquel pourront participer les Personnes salariées est un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) collectif.
- 20.02** Chaque Personne salariée peut cotiser au REER collectif par des retenues salariales, selon les règles et les limites fiscales applicables.
- 20.03** L'Employeur verse une cotisation égale à la cotisation de la Personne salariée par retenues salariales, jusqu'à une cotisation patronale maximale égale à trois pour cent (3 %) du Salaire de la Personne salariée et assujettie aux limites fiscales applicables.
- 20.04** Lorsque l'Employeur aura choisi l'administrateur du REER collectif, ou si celui-ci est par la suite modifié, il avisera les Personnes salariées de même que le Syndicat.

Chapitre 21 - Programme d'aide aux employés

- 21.01** L'Employeur offre aux Personnes salariées un programme d'aide aux employés.

Chapitre 22 - Activités de formation

- 22.01** L'Employeur s'engage à participer au développement des compétences des Personnes salariées en consacrant, à des dépenses de formation admissibles, un montant représentant au moins zéro virgule soixante-quinze pour cent (0,75 %) de la masse salariale des Personnes salariées.
- 22.02** Les modalités permettant d'établir le calcul de la masse salariale et les dépenses de formation admissibles sont celles prévues à la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre*, RLRQ c D-8.3 et à ses règlements tel que modifié de temps à autre. Toute activité de type formel (cours, exposés, conférences, etc.) et de type informel (échanges, congrès, stages, rencontres, visites, etc.) visant la formation et le développement des Personnes salariées seront aussi admissibles.
- 22.03** La Personne salariée qui, à la demande expresse du Responsable de recherche, assiste à des activités de formation dans le but d'acquérir ou d'améliorer des habiletés, des connaissances ou des aptitudes qui sont reliées directement à sa tâche ou requises dans le cadre de changements technologiques, est remboursée pour les dépenses encourues pour ces activités.
- 22.04** Les formations et activités collectives offertes par l'Employeur le sont également aux Personnes salariées.

Chapitre 23 - Dépenses inhérentes à la fonction

- 23.01** L'achat des outils exigés par l'Employeur pour le travail de la Personne salariée est à sa charge.
- 23.02** L'Employeur fournit gratuitement aux Personnes salariées tout uniforme ou vêtement spécial dont il exige le port.
- 23.03** La Personne salariée doit obtenir l'accord écrit du Responsable de recherche avant d'engager tacitement ou formellement des dépenses. Il appartient au Responsable de recherche d'autoriser des dépenses et d'en assumer le coût.

Chapitre 24 - Frais de voyage, de séjour et de repas

- 24.01** Toute Personne salariée qui se déplace à la demande de l'Employeur se verra rembourser ses frais de voyage, de déplacement et de séjour selon les normes établies dans la politique en vigueur chez l'Employeur.
- 24.02** La Personne salariée qui, à la demande expresse du Responsable de recherche, offre une prestation de travail à l'extérieur du Québec ou se déplace dans le cadre d'activités reliées expressément à son travail, sera rémunérée à taux simple jusqu'à un maximum de 8 h par Jour.
- 24.03** La Personne salariée qui, à la demande expresse du Responsable de recherche, se déplace à l'extérieur du Canada bénéficie d'une journée de repos sans perte de Salaire pour chaque tranche de six (6) heures de décalage horaire.

PARTIE VI – Congés, absences et vacances

Chapitre 25 – Vacances

- 25.01** L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle une Personne salariée acquiert progressivement le droit aux vacances. Cette période s'étend du premier (1^{er}) juin de l'année précédente au trente et un (31) mai de l'année en cours.
- 25.02** À la fin d'une année de référence, une Personne salariée a droit à une banque de vacances dont la durée équivaut à huit pour cent (8 %) du temps régulier travaillé et payé durant l'année de référence, sans toutefois excéder quatre (4) semaines continues.
- 25.03** L'indemnité afférente aux vacances est égale à huit pour cent (8 %) du Salaire de la Personne salariée durant l'année de référence.
- 25.04** La Personne salariée reçoit, pour chaque Jour de vacances, l'indemnité afférente aux vacances accumulées divisée par la durée des vacances accumulées. La Personne salariée reçoit sa rémunération de vacances selon la fréquence et les modalités applicables pour le versement régulier de son Salaire.
- 25.05** Une Personne salariée à temps partiel ne peut avoir un nombre de semaines de vacances supérieur à ce qui est octroyé à une Personne salariée à temps complet.
- 25.06** La Personne salariée qui, au cours d'une année de référence, s'absente pour l'une des raisons suivantes accumule le temps de vacances et l'indemnité afférente aux vacances de la même manière qu'elle l'aurait fait n'eût été de son absence, pour la durée suivante :
- a) Maladie
La Personne salariée absente du travail en vertu de l'application de l'article 79.1 de la *Loi sur les normes du travail* accumule pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.
 - b) Maternité, paternité et adoption
La Personne salariée accumule pendant la durée de son congé de maternité, de paternité ou d'adoption.
- 25.07** La Personne salariée formule une demande de vacances à son Responsable de recherche en tenant compte de la nature et des besoins de son projet de recherche et en respectant les activités des autres membres de l'unité ou de l'équipe de recherche. Le Responsable de recherche doit approuver la demande de vacances.
- 25.08** Le moment des vacances doit être déterminé au moins quatre (4) semaines à l'avance.
- 25.09** La période comprise entre le quinze (15) juin et la fête du Travail est considérée comme la période normale pour prendre des vacances.
- 25.10** Avec l'approbation du Responsable de recherche, la Personne salariée à temps plein peut prendre ses vacances de façon non consécutive et les fractionner en plusieurs semaines. Elle peut également fractionner des semaines de vacances en Jours de vacances.
- 25.11** La Personne salariée doit déclarer ses vacances dans le système informatisé de l'Employeur.
- 25.12** Les vacances accumulées au cours de l'année de référence précédente doivent être prises au cours de l'année de référence courante. Les vacances ne peuvent être remplacées par un supplément de traitement.

- 25.13** Les vacances inutilisées sont payées et liquidées au terme d'un contrat sauf si, au moins dix (10) Jours ouvrables avant l'échéance du contrat, la Personne salariée ne requiert qu'elles soient conservées par l'ÉTS. Les vacances conservées lui sont alors créditées si elle obtient un nouveau contrat avant le trente et un (31) mai de l'année en cours. Dans tous les cas, les vacances inutilisées sont payées et liquidées à la fin de l'année de référence courante à la Personne salariée qui n'a pas de contrat en vigueur à ce moment.
- 25.14** En cas de démission ou de cessation définitive d'emploi, l'Employeur paie à la Personne salariée l'indemnité afférente aux vacances accumulées et non utilisées.

Chapitre 26 - Autres congés

- 26.01** Lorsqu'une Personne salariée doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent chapitre, elle doit en aviser son Responsable de recherche dès que possible et produire la preuve ou l'attestation de ces faits.
- 26.02** La Personne salariée déclare les congés utilisés en vertu du présent chapitre dans le système informatisé de l'Employeur.

Maladie et obligation familiale

- 26.03** La présente section ne s'applique pas en cas de lésion professionnelle au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.
- 26.04** Une Personne salariée incapable de travailler en raison de maladie ou pour des raisons familiales, peut s'absenter, sans perte de Salaire, jusqu'à concurrence de sept (7) Jours accumulés par Année conventionnée.
- 26.05** La Personne salariée se voit allouer deux (2) Jours au début de l'Année conventionnée ou au premier contrat obtenu dans l'Année conventionnée, puis un (1) Jour supplémentaire après chaque cent soixante (160) heures travaillées, jusqu'à concurrence d'un maximum de sept (7) Jours par Année conventionnée.
- 26.06** Les Jours inutilisés sont conservés à l'échéance de chaque contrat et sont crédités à la Personne salariée qui obtient un nouveau contrat avant la fin de l'Année conventionnée. Les Jours inutilisés sont non monnayables. Ils sont liquidés, sans solde, en date de démission d'une Personne salariée ou à la fin de l'Année conventionnée.
- 26.07** Il est entendu que ces congés comprennent tous ceux octroyés en vertu des sections *V.0.1 et V.1* de la *Loi sur les normes du travail* tel que modifié de temps à autre.
- 26.08** L'Employeur peut exiger une déclaration du médecin traitant ou un certificat médical avec diagnostic. L'Employeur n'assume aucun frais dans ce cas.
- 26.09** Lorsque la Personne salariée subit un examen médical à la demande de l'Employeur, les frais encourus sont à la charge de l'Employeur, sauf si la Personne salariée ne se présente pas à l'examen médical ou ne collabore pas lors de l'examen, auquel cas elle assume les frais. Cet examen se fait durant les heures de travail, la Personne salariée ne subit aucune perte de Salaire durant cette absence. Si cet examen a lieu en dehors des heures de travail, la Personne salariée est rémunérée comme si elle était au travail.

- 26.10** S'il y a conflit entre le médecin de l'Employeur et celui de la Personne salariée quant à la nature de la maladie, de l'invalidité ou de l'accident, quant à la date du retour au travail, quant aux limitations, ou tout autre aspect médical, un troisième (3^e) médecin peut être nommé conjointement par les Parties et la décision de celui-ci est sans appel. Les honoraires et dépenses dudit médecin sont partagés également entre les Parties, sauf si la Personne salariée ne se présente pas à l'examen médical ou ne collabore pas lors de l'examen, auquel cas le Syndicat assume les frais.
- 26.11** L'Employeur traite les certificats médicaux ou les résultats d'examens médicaux de façon confidentielle.
- 26.12** Aucune Personne salariée n'est tenue de divulguer à son Responsable de recherche la nature de sa maladie ou de sa blessure ou le diagnostic apparaissant sur le certificat médical.

Congés pour affaires légales

- 26.13** La Personne salariée se voit accorder un congé sans solde si elle est appelée à siéger comme juré ou à témoigner dans un procès dont elle n'est pas l'une des parties en cause. La Personne salariée doit fournir à son Responsable de recherche et au Service des ressources humaines une copie de la convocation ou de la citation à comparaître.
- 26.14** Si la présence de la Personne salariée est requise à un tribunal civil, administratif ou judiciaire ou au cours d'un procès dans lequel elle est l'une des parties en cause, la Personne salariée peut utiliser des journées de congé prévues à la présente convention collective, incluant les vacances, ou être libérée sans solde. Elle doit fournir à son Responsable de recherche et au Service des ressources humaines une copie de la convocation ou de la citation à comparaître ou une preuve qu'elle est une partie à l'instance.

Congés de deuil

- 26.15** Une Personne salariée peut s'absenter du travail, sans perte de Salaire, pendant cinq (5) Jours ouvrables consécutifs lors du décès de :
- a)** son Conjoint;
 - b)** son enfant;
 - c)** l'enfant de son Conjoint.
- 26.16** Une Personne salariée peut s'absenter du travail trois (3) Jours ouvrables consécutifs lors du décès de :
- a)** son père ou sa mère;
 - b)** son frère ou sa sœur;
 - c)** l'un de ses beaux-parents (père ou mère de son Conjoint);
 - d)** son beau-frère ou de sa belle-sœur (frère ou sœur de son Conjoint).
- 26.17** Une Personne salariée peut s'absenter du travail deux (2) Jours ouvrables consécutifs lors du décès de:
- a)** ses petits-enfants (enfants de ses propres enfants);
 - b)** l'un de ses grands-parents (père ou mère de ses propres parents).

- 26.18** Une Personne salariée peut s'absenter du travail un (1) Jour ouvrable lors du décès de :
- a)** Son oncle ou sa tante (frère ou sœur de ses parents);
 - b)** son gendre ou de sa belle-fille (Conjoint ou Conjointe de ses enfants).
- 26.19** Sous réserve de l'article **26.20**, les congés prévus aux **articles 26.15 à 26.18** doivent être pris dans les quinze (15) Jours ouvrables de la survenance du décès.
- 26.20** Dans les six (6) mois de la survenance du décès, la Personne salariée peut utiliser l'une des journées prévues aux **articles 26.15 à 26.18** pour assister à l'enterrement, à la crémation ou à toute autre cérémonie. Dans le cas où l'événement a lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence de la Personne salariée, elle a droit à un congé d'un Jour ouvrable supplémentaire pour lui permettre d'y assister.
- 26.21** La Personne salariée peut ajouter à la période de congé de deuil des Jours de vacances accumulés ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines consécutives.
- 26.22** Les congés de deuil ne sont pas alloués s'ils coïncident avec tout autre congé, absence ou vacances prévus dans la présente convention. Cependant, dans le cas d'un décès prévu aux **articles 26.15 et 26.16** survenant pendant les vacances de la Personne salariée, celle-ci peut interrompre ses vacances, à la condition d'aviser sans délai le Responsable de recherche et le Service des ressources humaines. Les Jours de vacances en cause peuvent être replanifiés après entente avec le Responsable de recherche.

Congés de mariage

- 26.23** À l'occasion de son mariage ou de son union civile, la Personne salariée a droit à cinq (5) Jours ouvrables consécutifs de congés.

Congé sans traitement

- 26.24** Le Responsable de recherche peut accorder à une Personne salariée un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas trois (3) mois pour tout motif qu'il juge raisonnable.
- 26.25** À moins de dispositions contraires, la Personne salariée en congé sans traitement ne peut bénéficier des avantages prévus à la présente convention. Le cas échéant, la Personne salariée assume la totalité des coûts liés à ces avantages.
- 26.26** Lors de son retour au travail, la Personne salariée est réintégrée dans l'emploi qu'elle occupait à la condition que celui-ci soit encore disponible.
- 26.27** La Personne salariée qui en fait la demande par écrit peut être réintégrée, après entente avec son Responsable de recherche, avant l'échéance de son congé sans traitement dans l'emploi qu'elle occupait à la condition que cet emploi soit encore disponible.

Chapitre 27 - Jours fériés

27.01 Pour bénéficier des Jours fériés désignés payés mentionnés dans le présent chapitre, une Personne salariée ne doit pas s'être absentée du travail sans l'autorisation du Responsable de recherche ou sans motif valable le Jour ouvrable précédant ou suivant le Jour férié.

27.02 Les Jours suivants sont des Jours fériés, chômés et payés :

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| a) Fête nationale du Québec | h) Veille du jour de l'An |
| b) Fête du Canada | i) Jour de l'An |
| c) Fête du Travail | j) Lendemain du jour de l'An |
| d) Action de grâce | k) Vendredi saint |
| e) Veille de Noël | l) Lundi de Pâques |
| f) Noël | m) Journée nationale des patriotes |
| g) Lendemain de Noël | |

27.03 Une Personne salariée a également droit à deux (2) Jours de congés chômés et payés entre Noël et le Jour de l'An aux dates qui sont déterminées chaque année par l'Employeur.

27.04 Pour chaque Jour férié et chômé, l'Employeur verse à la Personne salariée une indemnité égale à un vingtième (1/20) du Salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé.

27.05 Sauf dans le cas de la Fête nationale du Québec, si une Personne salariée doit travailler un Jour férié, l'Employeur, en plus de verser le Salaire correspondant au travail effectué, doit lui verser l'indemnité prévue à l'article 27.04 ou lui accorder un congé compensatoire d'un Jour. Dans ce cas, le congé doit être pris à une date convenue avec son Responsable de recherche.

27.06 Si une Personne salariée est en vacances l'un des Jours fériés ou qu'un tel Jour ne coïncide pas avec son horaire habituel de travail, l'Employeur doit lui verser l'indemnité prévue par l'article 27.04 ou lui accorder un congé compensatoire d'un Jour à une date convenue avec le Responsable de recherche.

27.07 Si le Jour férié rémunéré tombe un samedi ou un dimanche, il est alors déplacé le Jour ouvrable précédant ou suivant le Jour férié, tel que déterminé par l'Employeur.

Chapitre 28 - Droits parentaux

Section I : Dispositions générales

- 28.01** Le présent chapitre n'a pas pour effet de conférer à une Personne salariée un avantage financier ou autre, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.
- 28.02** Lorsque les parents sont tous deux de même sexe, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant. En cas de recours à une entente de gestation pour autrui sans adoption, toute Personne salariée apparaissant à l'acte de naissance mais n'ayant pas donné naissance à l'enfant a droit aux indemnités et avantages octroyés au père.
- 28.03** Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul Conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre Conjoint est également une Personne salariée du secteur universitaire.

Section II : Congé de maternité

- 28.04** La Personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines consécutives.

Un congé équivalent est accordé à la Personne salariée dans le cas d'une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième (20^e) semaine de grossesse.

- 28.05** Dès qu'elle est en mesure de le faire, mais au plus tard deux (2) semaines avant le début du congé, la Personne salariée avise le Responsable de recherche et le Service des ressources humaines des dates probables de son absence pour congé de maternité. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme, attestant de la grossesse et doit indiquer la date prévue de la naissance.

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

- 28.06** La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la Personne salariée et comprend le Jour de l'accouchement ou le Jour de l'interruption de la grossesse. Toutefois, ce congé ne peut débuter avant la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

Indemnité du congé de maternité

- 28.07** Les indemnités du congé de maternité sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou à titre de paiement durant un arrêt de travail causé par une grossesse pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

- 28.08** La Personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de travail à titre d'assistante ou associée de recherche précédant immédiatement le début de son congé de maternité, et qui à la suite d'une demande de prestations est déclarée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, a le droit de recevoir durant son congé de maternité :

a) Pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance

parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son Salaire hebdomadaire et le montant des prestations qu'elle reçoit du Régime québécois d'assurance parentale.

- b) Pour chacune des semaines qui suivent la période prévue à l'alinéa a), une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son Salaire hebdomadaire, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine de son congé de maternité.

Aux fins du présent article l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'une Personne salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi provinciale.

- 28.09** La Personne salariée inadmissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale est exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section. Toutefois, la Personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de travail à titre de d'assistante ou associée de recherche précédant immédiatement le début de son congé, et qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale, a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son Salaire hebdomadaire, et ce, durant douze (12) semaines consécutives.
- 28.10** Les indemnités du congé de maternité prévues à l'**article 28.08** sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou, dans les cas prévus à l'**article 28.07**, à titre de paiement durant une période de congé de maternité causée par une grossesse pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

Dans les deux cas prévus à la présente section :

- 28.11** L'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la Personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, que quinze (15) Jours après l'obtention par le Service des ressources humaines d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime. Aux fins du présent article, sont considérés comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Conseil de gestion sur l'assurance parentale au moyen d'un relevé officiel. Si la Personne salariée n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale, elle doit fournir au Service des ressources humaines un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale.

Section III : Congé d'adoption

- 28.12** Une Personne salariée qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son Conjoint a droit à un congé d'adoption d'une durée maximale de vingt (20) semaines continues, et ce, pourvu que son Conjoint n'en bénéficie pas autrement.
- 28.13** Le congé prévu à l'**article 28.12** débute dans la semaine au cours de laquelle l'enfant est réellement placé auprès de la Personne salariée, ou à un autre moment convenu avec le Responsable de recherche. Dans le cas d'une adoption hors Québec, le congé peut débiter au plus tôt deux (2) semaines avant l'arrivée de l'enfant au Québec.
- 28.14** Pour obtenir ce congé d'adoption, la Personne salariée doit donner, dans la mesure du possible, un préavis écrit au Responsable de recherche et au Service des ressources humaines au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'une preuve satisfaisante de la date du placement de l'enfant.

Indemnité du congé d'adoption

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

28.16 La Personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de travail à titre d'assistant ou associé de recherche précédant immédiatement le début de son congé, et qui à la suite d'une demande de prestations, est déclarée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, a droit de recevoir durant son congé d'adoption prévu à l'article 28.12, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son Salaire régulier et le montant des prestations qu'elle reçoit du Régime québécois d'assurance parentale.

Cette indemnité complémentaire se calcule à partir du montant des prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'une Personne salariée a droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

L'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas d'une Personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, que quinze (15) Jours après l'obtention par l'Employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime. Aux fins du présent article, sont considérés comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Conseil de gestion sur l'assurance parentale au moyen d'un relevé officiel. Si la Personne salariée n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale, elle doit fournir au Service des ressources humaines un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale.

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

28.17 La Personne salariée inadmissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale est exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section. Toutefois la Personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de travail à titre d'assistant ou associé de recherche précédant immédiatement le début de son congé et qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son Salaire hebdomadaire, et ce, durant douze (12) semaines consécutives.

Section IV : Congé de paternité

28.18 La Personne salariée dont la Conjointe accouche a droit, sur demande écrite, à un congé de paternité payé dont la durée maximale est d'une (1) semaine. Ce congé doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) Jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

28.19 À l'occasion de la naissance de son enfant, l'assistant ou l'associé de recherche a aussi droit à un congé de paternité avec indemnité complémentaire d'au plus cinq (5) semaines consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance.

Le congé de paternité peut être pris après un préavis écrit, transmis au Responsable de recherche

et au Service des ressources humaines au moins deux (2) semaines avant le départ en congé et doit indiquer la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue.

- 28.20** L'assistant ou l'associé de recherche qui a accumulé vingt (20) semaines de travail précédant immédiatement le début de son congé à titre de d'assistant ou d'associé de recherche et qui, à la suite d'une demande de prestations, est déclaré admissible au Régime québécois d'assurance parentale a le droit de recevoir durant son congé de paternité prévu à l'**article 28.19**, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son Salaire régulier et le montant des prestations qu'il reçoit du Régime québécois d'assurance parentale.

Cette indemnité complémentaire se calcule à partir du montant des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que la Personne salariée a droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

L'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas où la Personne salariée est admissible au Régime québécois d'assurance parentale, que quinze (15) Jours après l'obtention par le Service des ressources humaines d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime. Aux fins du présent article, sont considérés comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Conseil de gestion sur l'assurance parentale au moyen d'un relevé officiel. Si la Personne salariée n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale, elle doit fournir au Service des ressources humaines un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale.

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

- 28.21** La Personne salariée exclue ou inadmissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à l'**article 28.20**.

Section V : Congé parental sans traitement

- 28.22** Les congés de maternité, de paternité ou d'adoption peuvent être prolongés par un congé parental sans traitement d'une durée maximale soixante-cinq (65) semaines. La répartition du congé parental appartient à la Personne salariée et doit se terminer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance de l'enfant ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la Personne salariée.

- 28.23** Le congé parental peut être pris après un préavis écrit transmis au Responsable de recherche et au Service des ressources humaines au moins deux (2) semaines avant le départ en congé et doit indiquer la date prévue du début du congé et celle du retour au travail.

- 28.24** La Personne salariée qui désire mettre fin à son congé avant la date prévue doit transmettre à son Responsable de recherche et au Service des ressources humaines au moins trente (30) Jours avant la date de son retour un avis écrit indiquant son intention.

PARTIE VII – Litiges

Chapitre 29 - Mesures disciplinaires

- 29.01** La mesure écrite, la suspension et le congédiement sont des mesures disciplinaires susceptibles d’être appliquées à la Personne salariée en fonction de la gravité ou de la fréquence de l’infraction commise.
- 29.02** Lorsque l’Employeur prend connaissance de faits susceptibles d’être sanctionnés par une mesure disciplinaire, il peut convoquer la Personne salariée concernée à une rencontre par un avis écrit avec un préavis d’au moins vingt-quatre (24) heures;
- 29.03** La Personne salariée ainsi convoquée par l’Employeur peut se faire accompagner, si elle le désire, d’un Représentant du Syndicat observateur.
- 29.04** L’Employeur peut convoquer la Personne salariée à plus d’une rencontre si nécessaire.
- 29.05** Lorsque l’Employeur décide d’imposer une mesure disciplinaire à une Personne salariée, il l’avise par écrit de la mesure retenue et des motifs dans les vingt-cinq (25) Jours ouvrables suivant sa connaissance des faits, sauf dans le cas d’infraction criminelle alléguée.
- 29.06** Toute mesure disciplinaire dont la Personne salariée n’aurait pas été informée par écrit ne peut être mise en preuve lors d’un arbitrage.
- 29.07** Rien dans le présent chapitre ne doit être interprété comme limitant le pouvoir de l’Employeur d’imposer des mesures non disciplinaires, administratives ou provisoires à la Personne salariée, incluant la suspension pour enquête.
- 29.08** Les délais prévus au présent chapitre sont suspendus si la Personne salariée n’est pas apte ou disponible à participer à une rencontre ou à recevoir une mesure disciplinaire en raison, notamment, d’une absence prévue à la présente convention. Les délais sont également suspendus lorsque la Personne salariée n’est plus sous contrat.
- 29.09** Les mesures disciplinaires prévues au présent chapitre sont transmises à l’adresse courriel de l’ÉTS de la Personne salariée;
- 29.10** Tous les délais prévus au présent chapitre peuvent être prolongés par entente écrite entre les Parties.
- 29.11** Toute mesure disciplinaire versée au dossier d’une Personne salariée est retirée de son dossier si, au cours des dix-huit (18) mois effectivement travaillés suivant la mesure disciplinaire, elle n’a pas commis d’infraction de même nature.
- 29.12** Toute mesure disciplinaire annulée par l’arbitre de Grief est retirée du dossier.
- 29.13** Les délais prévus au présent chapitre sont suspendus de la fête nationale du Québec à la fête du Travail de chaque année.

Chapitre 30 - Procédure de règlement des Griefs

- 30.01** Il est de l'intention des Parties de régler équitablement tout Grief qui survient entre elles, et ce, dans les plus brefs délais.
- 30.02** Rien dans le présent chapitre ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher la Personne salariée de discuter avec le Responsable de recherche, et vice versa, de tout problème relatif aux relations de travail, et ce, avant de recourir à la procédure de règlement des Griefs.
- 30.03** Un Grief doit être soumis par écrit à l'autre Partie et comporter un résumé clair des faits qui sont à son origine afin de permettre d'identifier la nature et la portée du litige, le nom de la Personne salariée visée, la ou les clauses de la convention collective prétendument violées et le redressement demandé. De plus, le Grief doit être numéroté de façon séquentielle et signé.
- 30.04** Une erreur technique dans la rédaction d'un Grief n'entraîne pas son annulation et peut être corrigée par amendement communiqué dès que possible à l'autre Partie.
- 30.05** Tout règlement intervenu visant la résolution d'un Grief doit faire l'objet d'une entente écrite entre les Parties;
- 30.06** Tout Grief syndical doit être soumis par courriel au Service des ressources humaines et au Responsable de recherche de la Personne salariée dans un délai de vingt (20) Jours ouvrables de la connaissance du fait dont il découle, sans excéder les cent quatre-vingts (180) Jours de l'occurrence du fait.
- 30.07** Les Parties tentent de régler les Griefs à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Elles peuvent notamment en discuter lors des rencontres du comité des relations de travail (CRT).
- 30.08** Un Grief n'ayant pas reçu de réponse de l'autre Partie ou n'ayant pas été réglé dans les vingt (20) Jours ouvrables suivant sa soumission peut être référé à l'arbitrage conformément aux dispositions du **Chapitre 31 – Arbitrage**.
- 30.09** Les délais prévus au présent chapitre sont de rigueur, à moins que les Parties décident, par entente mutuelle, de les modifier. Toutefois, les délais prévus au présent chapitre sont suspendus de la fête nationale du Québec à la fête du Travail de chaque année.

Chapitre 31 – Arbitrage

- 31.01** La Partie ayant soumis le Grief peut le soumettre à l'arbitrage dans les quarante-cinq (45) Jours ouvrables suivant l'expiration du délai prévu à l'article 30.08.
- 31.02** Un Grief qui n'est pas soumis à l'arbitrage dans le délai prévu est réputé abandonné.
- 31.03** Les Parties accordent la priorité aux cas de suspension et de congédiement lors de l'établissement des dates d'arbitrage.
- 31.04** Les Parties s'entendent pour désigner un ou une arbitre unique dans les dix (10) Jours ouvrables suivant le renvoi à l'arbitrage.
- 31.05** La Partie ayant soumis le Grief avise l'arbitre par écrit de sa nomination. S'il est impossible de s'entendre sur le choix d'arbitre, elle demande au Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale de nommer un arbitre.

- 31.06** L'arbitre peut procéder *ex parte* si l'une ou l'autre des Parties ne se présente pas le jour de l'arbitrage.
- 31.07** Les honoraires et les frais de l'arbitre sont répartis également entre les Parties.
- 31.08** En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou infirmer la décision de l'Employeur. Il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- 31.09** L'arbitre doit s'en tenir d'abord à la lettre puis, si requis, à l'esprit de la convention; cependant, il ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention.
- 31.10** Dans le cas d'une démission, l'arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une Personne salariée et la valeur du consentement.

PARTIE VIII – Divers

Chapitre 32 - Grève ou lock-out

- 32.01** Les Parties conviennent qu'il n'y aura ni grève ni lock-out pendant la durée de la présente convention.
- 32.02** Le Syndicat n'ordonnera, ni n'encouragera et n'appuiera aucun ralentissement du travail dans le but de réduire le rendement normal des Personnes salariées.

Chapitre 33 – Divers et mesures transitoires

- 33.01** L'Employeur met en place les outils et mécanismes administratifs permettant la mise en œuvre des changements convenus d'ici le 15 janvier 2024. Tous les droits des Personnes salariées prévus à la convention collective sont préservés durant cette période transitoire et les effets de la convention collective seront rétroactifs à sa date d'entrée en vigueur.
- 33.02** Les dispositions prévues au **Chapitre 20 - Régime de retraite** entreront en vigueur au plus tard le 15 janvier 2024.
- 33.03** Le cumul des vacances et de l'indemnité afférente prévus au **Chapitre 25 – Vacances** seront applicables au plus tard le 15 janvier 2024. Entretemps, une indemnité afférente aux vacances égale à huit (8 %) du Salaire de la Personne salariée lui sera versée à chaque paie.
- 33.04** La section concernant l'étalement des heures du **Chapitre 13 - Durée de travail** entrera en vigueur au plus tard le 15 janvier 2024.
- 33.05** Toutes les Personnes salariées détenant un contrat en vigueur à la date de l'entrée en vigueur de la convention collective sont réputées avoir réussi la période de probation prévue au **Chapitre 8 – Probation**. Les autres Personnes salariées, qu'ils aient déjà été à l'emploi ou non de l'ÉTS, devront effectuer une période de probation.
- 33.06** À la date d'entrée en vigueur de la convention collective, si le Salaire de la Personne salariée à temps complet est inférieur au Salaire minimum prévu à l'**article 18.05**, celui-ci est augmenté de l'augmentation prévue à l'**article 18.06** ou majoré au Salaire minimum, selon l'option la plus avantageuse. Les adaptations s'opèrent pour la Personne salariée à temps partiel.
- 33.07** À la date d'entrée en vigueur de la convention collective, nonobstant l'**article 18.01**, la somme du Salaire et du Financement alternatif de la Personne salariée à temps complet ne peut être inférieur au Salaire minimum prévu à l'**article 18.05**. Les adaptations s'opèrent pour la Personne salariée à temps partiel.
- 33.08** À la date d'entrée en vigueur de la convention collective, si la Personne salariée à temps complet a un contrat dont le taux horaire est supérieur au Salaire maximum prévu à l'**article 18.05**, celui-ci est maintenu, nonobstant toute disposition contraire, tant qu'il subsiste une différence entre son Salaire et le maximum de l'échelle. Toutefois, Le montant de l'augmentation prévue aux **articles 18.06 et 18.07** est versé sous la forme d'une allocation répartie sur les paies de l'Année conventionnée. Les adaptations s'opèrent pour la Personne salariée à temps partiel.
- 33.09** Les Parties s'engagent à constituer un comité paritaire qui sera mandaté pour élaborer et mettre en application un programme d'équité salariale distinct pour les Personnes salariées de l'unité d'accréditation, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'équité salariale*. Les travaux du

comité débuteront au plus tard trois (3) mois suivant l'entrée en vigueur de la convention collective et se termineront durant la vie de la convention collective.

Chapitre 34 - Durée de la convention collective

34.01 La présente convention entre en vigueur à la date de la présente sentence arbitrale, soit le 11 septembre 2023 et n'a aucun effet rétroactif, sauf si certains articles le prévoient, le cas échéant. Son échéance est fixée au 10 septembre 2026.

**Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC) c.
École de technologie supérieure**

2020 QCTAT 2972

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

(Division des relations du travail)

Région : Montréal
Dossier : CM-2019-3538
Dossier accréditation : AM-2002-1312

Montréal, le 2 juillet 2020

DEVANT LE JUGE ADMINISTRATIF :

Guy Roy

Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC)
Partie demanderesse

c.

École de technologie supérieure
Employeur

et

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187
Partie intervenante

DÉCISION

[1] Le 20 juin 2019, Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC) (l'Alliance) dépose une requête en accréditation en vertu de l'article 25 du *Code du travail*¹ (le Code), visant à représenter :

« Tous les professionnels et stagiaires postdoctoraux salariés au sens du Code du travail du Québec dont la rémunération provient d'un fonds de recherche. »

De : **École de technologie supérieure**
1100, rue Notre-Dame Ouest
Montréal (Québec) H3C 1K3

Établissements visés :

Tous les établissements.

[2] Cette requête est déposée en champ libre dans le délai prévu à l'article 22 (a) du Code.

[3] École de technologie supérieure (ETS) conteste le libellé de l'unité de négociation recherché par l'Alliance. Elle entendait en proposer un, mais compte tenu de ce qui suit cela ne s'est pas concrétisé.

[4] Le 7 août 2019, Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187 (le Syndicat) demande d'intervenir au dossier puisqu'il est une partie intéressée. Il fait état du fait qu'il possède une accréditation de portée générale chez ETS. Dans les faits, il est accrédité depuis 1985 pour représenter :

« Tous les salariés au sens du Code à l'exception : des professeurs, des chargés de cours, des étudiants et des stagiaires, des assistants à la recherche, du responsable du service des ressources humaines, du responsable de l'informatique, des secrétaires des cadres supérieurs et des employés du service des ressources humaines. »

[5] Pour différentes raisons allant du changement de procureurs, en passant par l'échec de tentatives de règlement et en se terminant par la pandémie mondiale à cause du Covid-19, le dossier n'a pas été en mesure de progresser aussi rapidement que tout le monde l'aurait voulu et les délais de l'article 39.1 du Code n'ont pu être respectés.

[6] Malgré tout, les parties ont eu de nombreuses discussions et sont parvenues à une entente mutuellement acceptable. Cette entente est reproduite en annexe et fait partie intégrante de la présente décision.

[7] Le libellé de l'unité de négociation convenu entre l'Alliance et ETS est le suivant :

« Tous les assistants de recherche et les associés de recherche à l'emploi de l'École de technologie supérieure, salariés au sens du Code du travail, dont la rémunération provient de subventions ou contrats de recherche ou de fonds non récurrents dédiés à la recherche, à l'exclusion des étudiants et des salariés déjà visés par un autre certificat d'accréditation ».

[8] Afin de mieux circonscrire les frontières de l'unité de négociation et d'éviter d'éventuels litiges quant à la détermination de sa portée intentionnelle, les parties reconnaissent que les fonctions occupées se caractérisent par les éléments suivants :

Assistants de recherche :

Emploi qui exige un baccalauréat, une maîtrise ou un doctorat.

Ne sont pas étudiants à l'École de technologie supérieure.

Niveau moins élevé d'expérience requérant supervision par un professeur, chercheur ou associé de recherche.

Consacre son temps à des activités de recherche.

Peut effectuer des tâches accessoires administratives et de gestion, au besoin.

¹ RLRQ, c. C-27.

Associé de recherche :

Emploi qui exige un doctorat ou une formation équivalente.

Nécessite plusieurs années d'expérience.

Peut encadrer le travail des assistants ou auxiliaires de recherche, cependant il ne s'agit pas de sa tâche principale.

Consacre la majeure partie de son temps aux activités de recherche, et ce, de façon autonome.

Les principales tâches sont la définition de projets de recherche et des étapes, la gestion de la réalisation de ces projets, l'analyse de résultats de recherche, la publication d'articles ou de rapports de recherche.

Peut effectuer des tâches administratives et de gestion, au besoin.

[9] Le Tribunal décide que l'unité de négociation proposée est appropriée et que l'entente convenue entre elles est un gage de paix industrielle. Il n'y a donc aucun élément justifiant de ne pas faire droit à la commune intention des parties.

[10] La liste des salariés produite par ETS comprend 77 noms. Elle n'est pas contestée par le Syndicat, et l'Alliance s'en remet à celle-ci comme reflétant la réalité.

[11] L'examen du dossier d'accréditation indique que les conditions prévues au Chapitre II du Code sont satisfaites et que l'Alliance jouit du caractère représentatif requis par la loi.

PAR CES MOTIFS, LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL :

ACRÉDITE

Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC) pour représenter :

« Tous les assistants de recherche et les associés de recherche à l'emploi de l'École de technologie supérieure, salariés au sens du Code du travail, dont la rémunération provient de subventions ou contrats de recherche ou de fonds non récurrents dédiés à la recherche, à l'exclusion des étudiants et des salariés déjà visés par un autre certificat d'accréditation ».

De : École de technologie supérieure
1100, rue Notre-Dame Ouest
Montréal (Québec) H3C 1K3

Établissements visés :

Tous les établissements.

Guy Roy

Annexe 2 – Formulaire d’adhésion

Le formulaire d’adhésion se trouve en ligne à : https://afpcquebec.formstack.com/forms/seerets_ets

Annexe 3 – Période d'étalement des heures

Période	2023-2024	2024-2025	2025-2026
1	5 juin 2023 au 2 juillet 2023	3 juin 2024 au 30 juin 2024	2 juin 2025 au 29 juin 2025
2	3 juillet 2023 au 30 juillet 2023	1 juillet 2024 au 28 juillet 2024	30 juin 2025 au 27 juillet 2025
3	31 juillet 2023 au 27 août 2023	29 juillet 2024 au 25 août 2024	28 juillet 2025 au 24 août 2025
4	28 août 2023 au 24 septembre 2023	26 août 2024 au 22 septembre 2024	25 août 2025 au 21 septembre 2025
5	25 septembre 2023 au 22 octobre 2023	23 septembre 2024 au 20 octobre 2024	22 septembre 2025 au 19 octobre 2025
6	23 octobre 2023 au 19 novembre 2023	21 octobre 2024 au 17 novembre 2024	20 octobre 2025 au 16 novembre 2025
7	20 novembre 2023 au 17 décembre 2023	18 novembre 2024 au 15 décembre 2024	17 novembre 2025 au 14 décembre 2025
8	18 décembre 2023 au 14 janvier 2024	16 décembre 2024 au 12 janvier 2025	15 décembre 2025 au 11 janvier 2026
9	15 janvier 2024 au 11 février 2024	13 janvier 2025 au 9 février 2025	12 janvier 2026 au 8 février 2026
10	12 février 2024 au 10 mars 2024	10 février 2025 au 9 mars 2025	9 février 2026 au 8 mars 2026
11	11 mars 2024 au 7 avril 2024	10 mars 2025 au 6 avril 2025	9 mars 2026 au 5 avril 2026
12	8 avril 2024 au 5 mai 2024	7 avril 2025 au 4 mai 2025	6 avril 2026 au 3 mai 2026
13	6 mai 2024 au 2 juin 2024	5 mai 2025 au 1 juin 2025	4 mai 2026 au 31 mai 2026