

RECUEIL

DES CONDITIONS DE TRAVAIL

APPLICABLES AU PERSONNEL

D'ENCADREMENT ADMINISTRATIF

ET AU PERSONNEL PROFESSIONNEL

DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

NON ASSUJETTIS AU PROTOCOLE INTERVENU ENTRE

L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

ET L'ASSOCIATION DES CADRES ET PROFESSIONNELS DE

L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL (A.C.P.U.M.)

Le 6 octobre 1992

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Définitions des termes	5
Article 2	Champ d'application	6
Article 3	Droits, pratiques et responsabilités professionnelles	7
Article 4	Sécurité d'emploi	8
Article 5	Durée de travail et temps supplémentaire	10
Article 6	Procédure d'appel	11
Article 7	Cessation d'emploi	13
Article 8	Mesures disciplinaires	14
Article 9	Discrimination et pratiques interdites	15
Article 10	Congé pour candidature politique et charges publiques	16
Article 11	Perfectionnement	17
Article 12	Bénéfice de réduction partielle des frais de scolarité – cours de culture ..	19
Article 13	Exemption complète ou partielle des frais de scolarité pour conjoint et enfants	20
Article 14	Exemption complète ou partielle des frais de scolarité pour les cours suivis par le ou les enfants à charge d'un employé à la retraite, invalide ou décédé	21
Article 15	Droit aux services	23
Article 16	Mutation et affichage	24
Article 17	Salaires	26
Article 18	Régime de retraite	27
Article 19	Assurances collectives	28
Article 20	Assurance-salaire	29
Article 21	Lésions professionnelles	33
Article 22	Jours fériés	34
Article 23	Vacances annuelles	35
Article 24	Congé à traitement anticipé ou différé	38
Article 25	Frais de voyage et de déplacement	46
Article 26	Congé sans traitement	47
Article 27	Congé avec traitement	48
Article 28	Congés parentaux	49

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

ARTICLE 1 DÉFINITIONS DES TERMES

Dans le présent document, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après:

- 1.01 **L'Université:** L'Université de Montréal
- 1.02 **Employé:** tout cadre ou professionnel, à demi-temps ou plus, régi par les dispositions du présent règlement.
- 1.03 **Employé régulier:** celui qui occupe un poste régulier à demi-temps ou plus et qui a complété la période de probation prescrite à l'article 4.
- 1.04 **Employé en période de probation:** celui qui occupe un poste régulier à demi-temps ou plus et qui n'a pas complété la période de probation prescrite à l'article 4.
- 1.05 **Employé temporaire:** un employé non régi par les dispositions du présent règlement et embauché à titre provisoire.
- 1.06 **Poste vacant:** poste dépourvu de son titulaire et que l'Université désire combler.
- 1.07 **Poste nouveau:** poste à pourvoir d'un titulaire pour la première fois et que l'Université désire combler.
- 1.08 **Année financière:** désigne la période correspondant à l'exercice financier de l'Université, soit du 1er juin de l'année courante au 31 mai de l'année subséquente.
- 1.09 **Conjoint:** aux fins des articles 13, 14 et 28, désigne la personne qui est mariée avec l'employé ou celle qui vit maritalement avec l'employé depuis au moins trois ans ou un an si un enfant est issu de leur union.
- 1.10 **Affichage:** désigne la procédure par laquelle l'Université offre aux employés tout poste vacant ou nouveau, conformément aux dispositions de l'article 16.
- 1.11 **Mutation:** désigne le passage d'un employé d'un poste à un autre dont le taux maximal de salaire est égal.
- 1.12 **Promotion:** désigne le passage d'un employé d'un poste à un autre dont le taux maximal de salaire est supérieur.
- 1.13 **Rétrogradation:** désigne le passage d'un employé d'un poste à un autre dont le taux maximal de salaire est inférieur.

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

- 2.01 Les présentes dispositions s'appliquent au personnel d'encadrement administratif et au personnel professionnel, non assujettis au protocole intervenu avec l'ACPUM, et dont les conditions de travail ne sont pas régies par une convention collective de travail.

ARTICLE 3 DROITS, PRATIQUES ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

- 3.01 L'Université possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses obligations.
- 3.02 L'employé doit fournir d'une manière exclusive toute son activité professionnelle et l'Université doit s'efforcer d'utiliser d'une manière optimale la compétence professionnelle de son personnel. Toutefois, sous réserve des dispositions de l'article 5, un employé peut, après entente avec l'Université, s'engager dans une activité professionnelle extérieure à la condition qu'une telle activité soit compatible avec les besoins du service et n'entre pas en conflit avec l'Université.
- 3.03 Tout document technique préparé pour l'Université par un employé ou sous sa responsabilité doit être signé par lui; il en porte la responsabilité professionnelle. Cependant, l'Université garde la prérogative de l'utilisation de ces documents dont elle demeure propriétaire; l'Université assume la responsabilité de cette utilisation.
- 3.04 Nonobstant la clause précédente, aucun employé ne sera tenu:
- de signer un document technique qu'en toute conscience professionnelle il ne peut endosser;
 - de modifier un document technique qu'il a signé et qu'il croit exact sur le plan professionnel.
- 3.05 L'éthique professionnelle guide l'employé dans ses relations de travail et dans ses rapports avec ses supérieurs et ses subalternes, et ce, dans le respect des devoirs et des droits de chacun.
- 3.06 La police d'assurance responsabilité professionnelle est maintenue pendant la durée du présent règlement.

ARTICLE 4 SÉCURITÉ D'EMPLOI

4.01 A. Statut d'employé régulier

- L'employé qui n'a pas complété une période de probation de vingt-quatre (24) mois de travail au service de l'Université est un employé en période de probation.
- L'employé en période de probation qui est congédié ne peut recourir à la procédure d'appel prévue à l'article 6.
- L'employé qui a complété sa période de probation est un employé régulier.

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

4.02 B. Politique

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

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

4.03 Compte tenu des circonstances, l'Université détermine si l'employé visé par les changements décrits ci-dessus doit être replacé prioritairement sans affichage dans un autre poste ou doit avoir la possibilité de suivre un programme de recyclage.

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

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

4.05 Si l'Université offre à l'employé un programme de recyclage pour lequel il a les aptitudes, celui-ci doit l'accepter.

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

4.07 Si l'employé doit être replacé à un poste de classe inférieure, il conserve sa classification et bénéficie de sa progression salariale, s'il y a lieu, et des éventuels redressements d'échelle.

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

ARTICLE 5 DURÉE DE TRAVAIL ET TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 5.01 La durée de la semaine régulière de travail est déterminée par les nécessités de l'unité administrative, la nature des tâches accomplies et par la conscience professionnelle. De façon générale, les tâches accomplies sont soumises à des heures régulières déterminées pour chaque unité administrative. Cependant, certaines attributions spéciales ne peuvent être soumises à un horaire de travail fixe.
- 5.02 L'employé n'assumerait pas toute la dimension de sa fonction s'il se restreignait à des horaires réguliers. Son statut l'amène, en effet, à participer, en dehors de ses heures régulières, à des activités professionnelles.
- 5.03 La nature même de son travail exige implicitement une disponibilité professionnelle qu'entraînent des travaux personnels, des entrevues et de la recherche. Certaines décisions ou certains actes de gestion occasionnent des travaux préliminaires (rédaction et lecture de documents, période de réflexion, etc.) qui peuvent difficilement être accomplis durant les heures régulières de travail.
- 5.04 L'employé ne doit généralement pas s'attendre à une rémunération additionnelle lorsque ses activités l'amènent à effectuer du travail en dehors de son horaire régulier.
- Des modalités de compensation d'un travail accompli de façon continue et soutenue, en dehors des heures régulières, peuvent faire l'objet d'une entente après consultation entre l'employé et l'Université.
- 5.05 Un employé peut conserver les sommes qui lui sont versées à titre d'honoraires professionnels lorsqu'il participe à des projets en dehors de son horaire régulier, où des tels honoraires sont prévus et que sa participation est autorisée par l'Université.

ARTICLE 6 PROCÉDURE D'APPEL

- 6.01 Tout employé régulier peut formuler une plainte à l'occasion d'un congédiement, d'une suspension, d'une rétrogradation.
- 6.02 Il doit soumettre sa plainte par écrit à son supérieur avec copie au Service du personnel dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la notification du congédiement, de la suspension, de la rétrogradation.
- 6.03 Si l'employé n'a pas reçu de réponse dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le dépôt de sa plainte ou si la réponse qu'il a obtenue ne le satisfait pas, il peut, dans les cinq (5) jours ouvrables, adresser un recours écrit au vice-recteur responsable des ressources humaines avec copie au Service du personnel. Le vice-recteur doit communiquer une décision écrite à l'employé dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le recours.
- 6.04 Si l'employé n'est pas satisfait de la décision du vice-recteur des ressources humaines, il doit l'aviser par écrit dans les dix (10) jours ouvrables avec copie au Service du personnel et demander que sa plainte soit référée à un tribunal d'arbitrage composé d'un président, d'un représentant de l'employé et d'un représentant de l'Université.
- 6.05 Le directeur du Service du personnel, ou son représentant, et l'employé s'entendent sur le choix du président du tribunal.
- 6.06 L'employé peut se faire représenter à l'audition.
- 6.07 L'employé ou l'Université peut, au moment de l'audition, faire entendre des témoins.
- 6.08 Le tribunal entend les parties en toute diligence, selon la procédure et les règles de preuve qu'il juge appropriées.
- 6.09 La partie qui recourt aux services d'un sténographe officiel, en défraie le coût, sauf entente écrite entre les parties.
- 6.10 Le président rend sa décision dans les trente (30) jours qui suivent la fin de l'audition, à moins d'entente contraire entre les parties. Il peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Université. Il peut, le cas échéant, ordonner la réintégration de l'employé dans son poste antérieur soit dans un autre poste équivalent. Sa décision est finale, elle lie les parties et est exécutoire. Une copie de la décision est transmise aux parties.

- 6.11 L'employé et l'Université assument les frais et honoraires de son représentant. La note des honoraires et des frais du président est payée à part égale par les parties.
- 6.12 L'employé admissible aux recours prévus à la Loi sur les normes du travail peut, à son choix, recourir à la présente procédure d'appel ou à celle prévue dans la Loi.

ARTICLE 7 **CESSATION D'EMPLOI**

- 7.01 À moins d'une entente particulière, l'employé qui quitte volontairement le service de l'Université doit donner avant son départ un avis écrit d'au moins un (1) mois, excluant la période de ses vacances.

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES

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

8.02 Tout avis disciplinaire au dossier de l'employé sera retiré de son dossier et ne sera pas invoqué contre lui si, au cours des dix-huit (18) mois suivants, il n'y a pas eu d'autre avis disciplinaire de même nature versé à son dossier.

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

ARTICLE 9 DISCRIMINATION ET PRATIQUES INTERDITES

9.01 Ni l'Université, ni un employé ne doivent, directement ou indirectement, user de menaces ou exercer quelque contrainte, discrimination, distinction injuste à l'égard d'un employé à cause de sa race, de son origine sociale, de son sexe, de son handicap, de ses opinions ou de ses croyances religieuses.

9.02 L'Université et l'employé s'emploient à assurer un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel.

ARTICLE 10 CONGÉ POUR CANDIDATURE POLITIQUE ET CHARGES PUBLIQUES

- 10.01 L'employé qui décide de poser officiellement sa candidature comme député à la Chambre des Communes ou à l'Assemblée Nationale ou qui est candidat à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, doit en informer l'Université et faire en sorte que son absence cause le moins d'inconvénients possibles à l'Université. L'Université accorde pour une période maximale de six (6) semaines précédant la date de l'élection:
- plein salaire à l'employé posant sa candidature comme député;
 - un congé sans traitement à l'employé posant sa candidature à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires.
- 10.02 Si durant cette période de six (6) semaines, l'employé retire sa candidature ou si son nom n'apparaît pas sur la liste des candidats, il doit réintégrer son poste, sinon l'Université considère qu'il a démissionné. Dans les deux cas, il doit rembourser le salaire reçu.
- 10.03 Si l'employé est élu, il bénéficie d'un congé sans traitement pour la durée de l'exercice du mandat résultant de cette élection.
- 10.04 Au terme de son mandat, l'employé est réintégré à l'Université dans son poste antérieur ou à un poste équivalent, à la condition qu'il présente à cette fin une demande écrite dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'expiration de son mandat.
- 10.05 S'il est élu pour un second mandat consécutif au premier, l'employé pourra obtenir, après entente avec l'Université, une prolongation de son congé sans traitement d'une durée égale à celle de son mandat. Si l'employé n'a pas réintégré l'Université après deux mandats consécutifs, il est considéré comme ayant démissionné.
- 10.06 S'il n'est pas réélu, l'employé est réintégré à l'Université dans un poste équivalent que celui qu'il occupait à son départ, à la condition qu'il présente à cette fin une demande écrite dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date du scrutin.
- 10.07 Les conditions énumérées ci-dessus n'excluent pas la possibilité d'ententes particulières entre l'employé et l'Université.
- 10.08 Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas à l'employé dont le salaire émerge à des fonds spéciaux.

ARTICLE 11 PERFECTIONNEMENT

- 11.01 En toute conformité avec son énoncé de mission, l'Université reconnaît sa responsabilité d'élaborer des programmes de perfectionnement adaptés à ses besoins et incite la participation de ses employés à des activités éducatives dans le cadre des modalités suivantes.
- 11.02 Admissibilité
- Tout employé occupant un poste régulier est admissible au programme de perfectionnement de l'Université et peut bénéficier d'une exemption des frais de perfectionnement. En principe, tous les moyens pour parvenir à l'objectif de perfectionnement sont admissibles dans la limite où le besoin identifié est réel et prioritaire et que les moyens choisis sont jugés les plus aptes à répondre à ce besoin.
- 11.03 Définitions:
- Types d'activités
- 1) Toute activité de type formel (cours, exposés, conférences, etc.) et de type informel (échanges, congrès, stages, rencontres, visites, etc.) visant la formation et le développement de ses employés;
 - 2) Tous les cours à l'intérieur d'un programme académique accepté comme activité de perfectionnement.
- Organismes de perfectionnement
- Toute organisation publique ou privée, ayant comme objectif premier d'offrir un enseignement régulier (université, collège, école, centre de formation, etc.), ainsi que toute autre organisation dont l'occupation principale est autre que l'enseignement (association professionnelle, organisation commerciale ou industrielle, agence gouvernementale, etc.) et qui a certaines activités et préoccupations de formation.
- Frais de perfectionnement
- Toute dépense attribuable à l'activité de perfectionnement, tels les frais de scolarité, les frais d'admission, d'inscription, frais exigés pour les services aux étudiants, frais d'étude de dossier, droits d'équivalence, ainsi que certains frais de séjour et de déplacement lorsque le perfectionnement, de par sa nature, a lieu en résidence.

Congé de perfectionnement

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

11.04 Critères

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

Priorité des besoins

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

11.05 Soumission d'une demande de projet

- 1) L'employé complète la formule de demande d'exemption selon les directives qui y sont données et soumet, avant la date d'inscription, sa demande à la section Formation du Service du personnel.
- 2) Dans le cas d'activités de type informel, d'un projet d'une unité ou d'un groupe, d'une demande de congé de perfectionnement, une requête décrivant la nature, la durée, le coût et l'objectif de l'activité de perfectionnement devra être soumise à la section Formation du Service du personnel, préalablement à tout engagement officiel. L'autorisation du supérieur devra accompagner cette demande.

11.06 Les programmes de perfectionnement pourront comporter des obligations que devront contracter envers l'Université les employés appelés à y participer.

ARTICLE 12 BÉNÉFICE DE RÉDUCTION PARTIELLE DES FRAIS DE SCOLARITÉ – COURS DE CULTURE

A. Frais admissibles

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

B. Cours admissibles

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

C. Régime

Tout employé régulier à demi-temps ou plus bénéficie d'une réduction partielle des frais de scolarité pour les cours de culture réussis, selon la progression suivante basée sur les années de service:

- 1) Moins d'un (1) an de service au moment du début des cours: 20% de réduction;
- 2) Entre un (1) an et trois (3) ans de service au moment du début des cours: 50% de réduction;
- 3) Trois (3) ans et plus de service au moment du début des cours: 90% de réduction.

D. Modalités d'application et procédure

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

ARTICLE 13 EXEMPTION COMPLÈTE OU PARTIELLE DES FRAIS DE SCOLARITÉ POUR CONJOINT ET ENFANTS POUR LES COURS DONNÉS PAR L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL, L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE ET L'ÉCOLE DES HAUTES ÉTUDES COMMERCIALES

A. Frais admissibles

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

B. Conditions d'admissibilité

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

C. Cours admissibles

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

D. Régime

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

E. Modalités d'application et procédure

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

ARTICLE 14 EXEMPTION COMPLÈTE OU PARTIELLE DES FRAIS DE SCOLARITÉ POUR LES COURS SUIVIS PAR LE CONJOINT OU LES ENFANTS À CHARGE D'UN EMPLOYÉ À LA RETRAITE, INVALIDE OU DÉCÉDÉ

Une prolongation des bénéfices à l'article 13 A et D est accordée au conjoint et aux enfants à charge d'un employé à la retraite, décédé ou invalide à long terme, aux conditions suivantes:

A. Conditions d'admissibilité

Avoir complété cinq (5) ans de service comme employé régulier à demi-temps ou plus lors de sa retraite ou de son décès ou de son invalidité.

B. Cours admissibles

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

C. Régime

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

D. Conditions additionnelles d'admissibilité

- 1) Le conjoint ou l'enfant à charge doit déjà être admis comme étudiant régulier à un programme conduisant à un grade universitaire avant la retraite, le décès ou l'invalidité de l'employé;
- 2) Le programme doit être poursuivi de façon continue;
- 3) L'étudiant doit être régulièrement promu.

E. Modalités d'application et procédure

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

Cette prolongation des bénéfices est interrompue, lorsque:

- L'enfant obtient le grade universitaire pour lequel il était inscrit lors de la retraite, du décès ou de l'invalidité de l'employé;
- L'enfant cesse d'être à la charge de l'employé retraité;
- Le conjoint se remarie.

ARTICLE 15 DROIT AUX SERVICES

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

ARTICLE 16 MUTATION ET AFFICHAGE

16.01 Généralités

16.01.01 En conformité avec les règlements en vigueur, l'Université dote les postes vacants ou nouveaux par voie d'affichage ou de mutation en privilégiant la promotion interne de ses employés réguliers ou en période de probation ou d'essai.

16.01.02 L'Université affiche tout poste nouveau ou vacant qu'elle désire combler et ce, en conformité avec les règlements en vigueur. La période d'affichage est de dix (10) jours ouvrables.

16.01.03 L'avis de poste vacant mentionne le titre du poste, une description sommaire des tâches, ainsi que les informations pertinentes.

16.01.04 Ne sont pas considérés comme postes vacants ceux dégagés temporairement de leur titulaire.

16.02 Mutation

16.02.01 L'Université s'engage à considérer prioritairement et préalablement à l'affichage d'un poste nouveau ou vacant, toute demande de mutation présentée par un employé pour des raisons qui affectent directement sa vie privée ou sa santé. S'il n'y a aucune demande en suspens, l'Université pourra déterminer si une mutation recommandée par la direction de l'unité responsable est dans le meilleur intérêt des parties.

16.02.02 Toute demande de permutation (échange de poste dont la classe est identique) sera également considérée par l'Université en autant que les titulaires des postes ainsi que les supérieurs hiérarchiques donnent leur accord à une telle demande.

16.03 Période de probation

Un employé en période de probation peut poser sa candidature à tout poste affiché; une fois nommé, il doit reprendre sa période de probation, à moins d'entente particulière.

16.04 Post-entrevue

L'employé qui le désire pourra obtenir du Service du personnel une post-entrevue.

16.05 Période d'essai

16.05.01 L'employé à qui un poste est attribué a droit à une période d'essai de six (6) mois.

16.05.02 Si au cours de la période d'essai l'employé ne désire pas conserver son nouveau poste ou s'il est établi par l'Université qu'il ne satisfait pas aux exigences requises du poste, il est alors replacé à son ancien poste avec maintien de tous ses droits acquis à ce poste; il reçoit à son retour le salaire qu'il aurait reçu s'il était demeuré à son ancien poste.

16.06 Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux postes dont les salaires émargent à des fonds spéciaux.

ARTICLE 17 SALAIRES

17.01 L'élaboration de la politique salariale de l'Université qui s'applique aux employés, de même que les révisions annuelles de celle-ci, demeurent du ressort exclusif de l'Université. L'Université s'inspire, entre autres, pour ce faire, des secteurs public et parapublic.

ARTICLE 18 RÉGIME DE RETRAITE

18.01 Le Régime de retraite de l'Université est maintenu pendant la durée du présent règlement.

18.02 Les bénéficiaires du Régime de retraite de l'Université ne seront pas diminués pendant la durée du présent règlement.

18.03 Programme de pré-retraite

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

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

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

ARTICLE 19 ASSURANCES COLLECTIVES

19.01 Régime d'assurance-maladie complémentaire

Les bénéfices du régime d'assurance-maladie complémentaire actuellement en vigueur ne seront pas diminués pendant la durée du présent règlement. L'Université s'engage à remplacer ce régime par un régime d'assurance-maladie complémentaire amélioré, comportant, entre autres, une couverture pour soins dentaires. L'adhésion à ce nouveau régime est facultative pour les employés en fonction le 31 octobre 1991. Par ailleurs, l'adhésion à ce nouveau régime est obligatoire pour les employés embauchés le ou après le 1er novembre 1991, sauf pour l'employé assuré par son conjoint aux termes d'un régime équivalent. Le coût de la prime du nouveau régime sera assumé à 60% par les membres et à 40% par l'Université à moins d'avis contraire.

19.02 Régime d'assurance-vie collective

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

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

19.03 Les bénéfices des régimes d'assurance-vie ne seront pas diminués pendant la durée du présent règlement.

19.04 Régime d'assurance accident-voyage

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

ARTICLE 20 ASSURANCE-SALAIRE

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

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

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

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

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

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

- Tout employé bénéficiant d'une prestation d'invalidité payée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale doit informer l'Université du montant de la prestation d'invalidité qui lui est payée. Il doit également autoriser par écrit l'Université à obtenir des renseignements nécessaires auprès des organismes, notamment de la SAAQ ou de la RRQ, qui administrent un régime de prestations d'invalidité dont il est bénéficiaire.
- Tout employé admissible à des prestations d'invalidité payables en vertu d'une loi, doit sans tarder entamer les démarches nécessaires en vue de l'obtention de ces prestations.
- 20.04 Les rentes payables après vingt-six (26) semaines d'invalidité sont indexées dès le 1er juin qui suit et, par la suite, le 1er juin de chaque année, selon l'augmentation proportionnelle de l'indice des prix à la consommation de l'année qui vient de se terminer, sur l'indice des prix à la consommation de l'année précédente. À cette fin, l'indice des prix à la consommation d'une année est égal à la moyenne de l'indice des prix à la consommation pour le Canada publié par Statistiques Canada pour chaque mois de la période de douze mois prenant fin le 31 mai de l'année. L'ajustement est limité à un maximum de 5% par année et aucun ajustement n'est effectué si l'indice est inférieur à celui de l'année précédente.
- 20.05 En contrepartie de la contribution de l'Université aux prestations d'assurance, la totalité du rabais consenti par Emploi et Immigration Canada, dans le cas d'un régime enregistré, est acquise à l'Université.
- 20.06 Le versement des prestations payables à titre d'assurance-salaire au cours des vingt-six (26) premières semaines est effectué lors des périodes normales de paie subordonnément à la présentation par l'employé des pièces justificatives raisonnablement exigibles. Le versement des prestations payables à titre d'assurance-salaire après les vingt-six (26) premières semaines est effectué mensuellement subordonnément à la présentation par l'employé des pièces justificatives raisonnablement exigibles.
- 20.07 L'employé incapable de travailler en raison de maladie ou de blessure doit aviser son supérieur le plus tôt possible et soumettre promptement les pièces justificatives visées au paragraphe précédent.
- 20.08 L'Université peut exiger une déclaration du médecin traitant. Si l'Université le juge à propos, l'employé doit se soumettre à un examen médical au bureau du médecin désigné et payé par elle.
- Toute divergence d'opinion entre le médecin de l'employé et celui de l'Université quant à l'existence ou à la persistance de l'invalidité est soumise pour décision finale à un médecin externe choisi par les parties et payé à part égale par ces dernières.

- 20.09 L'Université traite les certificats médicaux ou les résultats d'examens médicaux de façon confidentielle.
- Aucun employé n'est tenu de divulguer à son supérieur la nature de sa maladie ou de sa blessure ou le diagnostic apparaissant sur le certificat médical.
- 20.10 Aux fins du présent article, l'invalidité signifie un état temporaire ou permanent qui résulte d'une maladie ou d'une blessure (y compris d'un accident, d'une complication de grossesse, d'une ligature tubaire ou d'une vasectomie sans réversibilité), qui nécessite des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son poste ou de tout autre poste analogue offert par l'Université et comportant un taux de salaire similaire.
- 20.11 Une période d'invalidité désigne:
- soit toute période continue d'invalidité ;
 - soit une suite de périodes successives séparées par moins de trente (30) jours de calendrier, à moins que l'employé n'établisse, à la satisfaction de l'Université, qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à une blessure complètement étrangère à la cause de l'invalidité précédente.
- 20.12 Une période d'invalidité résultant de maladie ou blessure qui a volontairement été causée par l'employé lui-même, d'alcoolisme ou de toxicomanie, de participation à une émeute, à une insurrection ou à des actes criminels ou de services dans les forces armées, n'est pas reconnue comme une période d'invalidité aux fins des présentes.
- Toutefois, la période d'invalidité résultant d'alcoolisme ou de toxicomanie pendant laquelle l'employé reçoit des traitements ou des soins médicaux en vue de sa réadaptation, est reconnue comme une période d'invalidité.
- 20.13 À partir du moment où les prestations ont été payées durant vingt-quatre (24) mois consécutifs, l'invalidité signifie l'incapacité complète de l'employé d'exercer toutes et chacune des fonctions de toute occupation rémunératrice pour laquelle il est raisonnablement qualifié en raison de son entraînement, éducation ou expérience. Cet état doit être prouvé à la satisfaction de l'Université par un rapport médical approprié. L'employé invalide doit, sur demande, fournir une preuve satisfaisante de la persistance de son invalidité. S'il omet de fournir une telle preuve, le paiement de la rente est interrompu, jusqu'à l'obtention de ladite preuve.
- 20.14 Tout employé qui bénéficie d'un congé sans traitement autorisé d'une durée inférieure à quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier demeure assuré. Par ailleurs, l'indemnité prévue à la clause 20.02 a) devient payable à partir de la date à laquelle l'employé aurait dû reprendre le travail.
- L'employé ayant bénéficié d'un congé sans traitement d'une durée excédant quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier peut continuer d'être couvert par le régime d'assurance-salaire à la condition d'en faire la demande et d'en assumer

la prime. Dans un tel cas, l'indemnité prévue à la clause 20.02 b) devient payable après vingt-six (26) semaines d'invalidité, comme si l'employé était demeuré au travail. Si la fin du congé sans traitement autorisé intervient avant l'expiration du délai précité, l'indemnité prévue à la clause 20.02 a) devient payable à partir de la date à laquelle l'employé aurait dû reprendre le travail, et ce, jusqu'à la fin des vingt-six (26) premières semaines d'invalidité.

ARTICLE 21 LÉSIONS PROFESSIONNELLES

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

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

Aux fins du présent article, l'expression "salaire net" signifie le salaire après déduction des impôts provincial et fédéral, des cotisations au régime de rentes du Québec et des primes d'assurance-chômage.

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

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

ARTICLE 22 JOURS FÉRIÉS

22.01 Tout employé bénéficie des jours fériés et des congés mobiles qui sont accordés à l'ensemble du personnel non enseignant, en conformité avec les règlements de l'Université.

ARTICLE 23 VACANCES ANNUELLES

23.01 L'employé assujéti aux dispositions du présent règlement a droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi annuellement le 1er juin de l'année courante.

- a) L'employé ayant complété moins d'un an de service au 1er juin de l'année courante a droit à deux jours ouvrables de vacances payées pour chaque mois complet de service jusqu'à concurrence d'un mois, soit vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées;
- b) L'employé ayant complété un an et plus de service au 1er juin de l'année courante a droit à un mois, soit vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées;
- c) L'employé ayant complété quinze (15) ans de service au 1er juin de l'année courante, a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées.

23.02 Pour les fins de calcul des vacances annuelles, l'employé embauché entre le premier et le quinzième jour du mois inclusivement, est considéré comme ayant un mois complet de service.

23.03 L'employé qui, au cours d'une même année, a été absent du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule un crédit de vacances comme suit:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 24 CONGÉ À TRAITEMENT ANTICIPÉ OU DIFFÉRÉ

- 24.01 Nature du régime
- 24.01.01 Le régime de congé à traitement différé ou anticipé ci-après appelé le "régime", vise à permettre à un employé régulier, de voir son traitement étalé sur une période déterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant un congé.
- 24.01.02 Il comporte, d'une part, une période de travail durant laquelle l'employé verse sa contribution au régime et, d'autre part, une période de congé.
- 24.02 Définitions
- 24.02.01 Congé à traitement différé: le congé d'une durée déterminée dont la fin coïncide avec la fin de la période d'étalement.
- 24.02.02 Congé à traitement anticipé: le congé d'une durée déterminée pris à tout autre moment pendant la période d'étalement.
- 24.02.03 Contrat: entente écrite signée par l'employé et par l'Université précisant les modalités du régime de congé à traitement différé ou anticipé.
- 24.02.04 Période d'étalement: la durée totale du régime pendant laquelle le traitement est étalé, incluant la période de contribution et la période de congé, mais excluant toute période de suspension prévue au présent article.
- 24.03 Durée du régime
- 24.03.01 La durée du régime peut être deux, trois, quatre ou cinq ans.
- 24.03.02 La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux clauses 24.08, 24.09, 24.10, 24.11.01, 24.11.02, 24.11.03. Cependant, la durée du régime, incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.
- 24.04 Durée du congé, pourcentage de salaire et prestation de travail
- 24.04.01 La durée de la période de congé peut être de six (6) à douze (12) mois consécutifs.
- 24.04.02 Pendant la période d'étalement du régime, l'employé reçoit le pourcentage de son traitement prévu au tableau ci-dessous en regard de la durée du régime et de la durée du congé:

Durée de participation au régime

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

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

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

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

24.05 Droits et avantages (conditions de travail)

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

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

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

- 24.05.02 Vacances annuelles
- Aux fins de calcul du crédit de vacances, il y a accumulation d'années de service pendant la durée du contrat et chacune des années compte pour une année entière même si le traitement est inférieur à 100 %.
- Pour le congé d'une durée de douze mois, l'année du congé comprend les vacances annuelles auxquelles l'employé a droit et pour le congé d'une durée inférieure à douze mois, la période du congé comprend la partie des vacances équivalente au nombre de mois de congé.
- Les vacances auxquelles l'employé a droit après l'expiration du contrat sont rémunérées au taux de traitement applicable à la date d'expiration du contrat. Pendant la période de contribution, les vacances annuelles de l'employé sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu au contrat.
- L'employé peut reporter, après entente avec son supérieur, les vacances qui, à cause de la période de congé, ne pourraient être prises avant la fin de l'année financière durant laquelle elles sont dues.
- 24.05.03 Régime de retraite
- Sous réserve des dispositions du régime de retraite, l'employé se voit reconnaître, aux fins du calcul de la rente, une année de service pour chacune des années de participation au régime, de même qu'un traitement moyen établi sur la base du traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime.
- 24.05.04 Avantages prévus par la loi
- Pendant la période d'étalement, les contributions de l'employé et de l'Université aux divers avantages prévus par la loi (R.R.Q., R.A.M.Q. et C.S.S.T.) sont effectuées sur la base du salaire effectivement versé. Toutefois, les contributions à l'assurance-chômage sont effectuées sur la base du plein traitement durant la période de contribution et aucune contribution n'est effectuée durant la période de congé.
- 24.06 Conditions d'adhésion au régime et d'obtention du congé
- A) Admissibilité
- 24.06.01 Tout employé (ayant complété vingt-quatre mois ou plus de service au sens de la clause 4.01 du présent règlement) peut adhérer au régime. Toute demande doit être soumise pour approbation à la direction ou à l'autorité déléguée de la faculté ou du service.
- 24.06.02 L'employé en assurance-salaire ou en congé sans traitement en vertu de l'article 26 (congé sans traitement) ou de la clause 28.07 (congé de maternité, de paternité, d'adoption ou pour adoption) ne peut se prévaloir des présentes dispositions qu'à la date de son retour au travail.

- 24.06.03 L'employé peut suspendre ou mettre fin au régime selon les modalités précisées au présent article.
- 24.06.04 L'obtention d'un congé à traitement différé ou anticipé doit faire l'objet d'un contrat, lequel inclut notamment la durée et les dates des périodes de congé et d'étalement ainsi que le pourcentage du salaire que recevra l'employé durant la période d'étalement.
- B) Procédures
- 24.06.05 L'employé admissible qui désire participer au "régime" doit adresser une demande écrite à son supérieur immédiat (avec copie au directeur du Service du personnel) au moins huit semaines avant la date prévue du début du régime. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime et du congé, les dates de début et de fin de la période de congé.
- 24.06.06 Le congé ne peut normalement débiter qu'après six mois de la date de la demande et sous réserve des besoins de la faculté ou du service. En cas de circonstances exceptionnelles, les parties (direction et employé) peuvent s'entendre sur un délai moindre qu'elles jugent approprié.
- 24.06.07 Sur recommandation du supérieur immédiat, la direction ou l'autorité déléguée de la faculté ou du service communique une décision écrite à l'employé (avec copie au directeur du Service du personnel) dans les trente (30) jours de la réception de ladite demande. Dans le cas d'un refus, elle devra motiver sa décision.
- 24.06.08 Advenant que l'employé change d'unité à l'intérieur de la période d'étalement et que le congé n'ait pas encore été pris, la nouvelle direction et l'employé devront s'entendre sur les modalités du congé à prendre.
- 24.07 Démission, retraite, désistement ou décès
- Advenant que l'employé cesse d'être à l'emploi de l'Université, prenne sa retraite, se désiste ou décède, le régime prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent:
- 24.07.01 Si l'employé a déjà bénéficié de la période de congé, il doit rembourser, sans intérêt, le montant qu'il a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son traitement pendant la période de travail en application de la clause 24.04.02.
- 24.07.02 Si l'employé n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Université lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime et le traitement qu'il a effectivement reçu depuis le début du régime.

24.07.03 Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû par l'employé ou l'Université s'effectue de la façon suivante: le montant reçu par l'employé durant la période de congé moins les montants déjà déduits du traitement de l'employé pendant la période de travail en application de la clause 24.04.02. Si le solde est négatif, l'Université rembourse ce solde à l'employé. S'il est positif, l'employé rembourse ce solde à l'Université.

24.07.04 Lorsque l'employé a l'obligation de rembourser l'Université, il peut s'entendre avec l'Université sur les modalités de remboursement.

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

24.08 Congé sans traitement

Pendant la durée du régime, le total des absences sans traitement de l'employé pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, ne peut excéder deux ans. Si le total des absences sans traitement pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, est supérieur à deux ans, le régime prend fin à la date où une telle durée atteint deux ans et les modalités prévues aux paragraphes 01 à 05 de la clause 24.07 s'appliquent alors en y faisant les adaptations nécessaires.

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

24.09 Assurance-salaire

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

Dans ce cas, l'employé choisit soit de:

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

24.09.02 L'invalidité survient au cours du congé à traitement différé ou anticipé.

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

L'employé a droit, durant son congé, au traitement déterminé dans le contrat. À compter de la date de retour au travail, s'il est encore invalide, il a droit à la prestation d'assurance-chômage prévue à l'entente tant et aussi longtemps qu'il est couvert par un contrat. La prestation d'assurance-salaire est basée sur le traitement déterminé dans le contrat. Si la date de cessation de participation au contrat survient au moment où il est encore invalide, il reçoit alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

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

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

24.09.04 L'invalidité dure plus de deux ans:

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

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

24.10 Lésions professionnelles

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

- a) Si l'invalidité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir cours;
- b) Si l'invalidité survient pendant la période de contribution ou si l'employé ne peut reprendre son travail à la fin de son congé par suite d'invalidité, l'employé maintient sa participation au régime et est rémunéré au pourcentage prévu au contrat pendant la durée de l'invalidité, sans toutefois excéder les quatorze (14) premiers jours. Au-delà de cette période, ou si

l'invalidité perdue jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée, la participation au régime est suspendue, la période de congé est reportée, s'il y a lieu, jusqu'au retour au travail et la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à l'alinéa 24.03.02.

24.11 Autres congés

24.11.01 Congé de maternité ou d'adoption

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

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

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

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

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

Dans ce cas, l'employé choisit:

- 1) Soit de reporter le congé à une date convenue avec l'Université;
- 2) Soit de mettre fin au présent contrat, auquel cas les dispositions de la clause 24.07 s'appliquent.

24.11.02 Retrait préventif de l'employée enceinte

Pendant la période de contribution, l'employée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu de la Loi voit sa participation au régime suspendue. Au retour, le régime est prolongé d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 24.03.02.

24.11.03 Congé de perfectionnement

L'employé qui bénéficie d'un congé de perfectionnement sans traitement est assujéti aux dispositions de la clause 24.08.

L'employé qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec traitement partiel voit sa participation au régime suspendue, à moins d'entente contraire. Au retour, le régime est prolongé d'une durée équivalente à celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 24.03.02.

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

24.11.04 Autres congés avec traitement

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

24.12 En cas d'incompatibilité avec d'autres dispositions du règlement les dispositions du présent article ont préséance.

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

ARTICLE 25 FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT

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

ARTICLE 26 CONGÉ SANS TRAITEMENT

26.01.01 Le supérieur peut accorder à un employé régulier un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas un mois pour tout motif qu'il juge raisonnable.

26.01.02 L'employé peut, après avoir obtenu l'autorisation de l'Université, bénéficier d'un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas douze (12) mois sauf pour les congés parentaux prévus à l'article 28. La demande de congé ainsi que la réponse sont constatées par écrit.

26.02 Si la finalité du congé est modifiée pendant le congé, l'employé en informe l'Université qui maintient son autorisation à condition que la nouvelle finalité ne lui soit pas préjudiciable.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 27 CONGÉ AVEC TRAITEMENT

- 27.01 Tout employé à demi-temps ou plus ayant complété soixante (60) jours ouvrables travaillés au service de l'Université bénéficie des congés sociaux qui sont accordés à l'ensemble du personnel non enseignant de l'Université, en conformité avec les règlements de l'Université.
- 27.02 Le supérieur peut, en outre, accorder à l'employé régulier un congé avec traitement de courte durée pour tout motif qu'il juge valable et urgent.
- 27.03 L'employé invité ou autorisé par l'Université à donner des cours ou des conférences doit convenir avec l'Université des modalités applicables.

ARTICLE 28 CONGÉS PARENTAUX

- 28.01.01 En cas de maternité ou d'adoption, l'employé obtient un congé de maternité ou d'adoption d'une durée maximale de vingt (20) semaines consécutives.
- 28.01.02 L'employé qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- 28.01.03 En règle générale, l'employé doit aviser l'Université par écrit au moins dix (10) jours ouvrables avant le début de son congé.
- Dans le cas d'un congé de maternité, cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant l'état de grossesse et la date probable de l'accouchement. En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production à l'Université d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter sans délai.
- Dans le cas d'adoption, l'avis doit être accompagné d'une preuve satisfaisante de la date du placement du ou des enfants.
- 28.01.04 Le congé de maternité débute à la date choisie par l'employée mais doit comprendre le jour de l'accouchement. Cependant, pour bénéficier pleinement des prestations supplémentaires du chômage, le congé doit débuter au plus tôt au début de la dixième semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- Le congé d'adoption débute au plus tôt dans la semaine au cours de laquelle le ou les enfants sont réellement placés auprès de l'employé.
- 28.01.05 Lors de complications à la grossesse ou de problème de santé de l'enfant, l'employée peut obtenir un congé spécial. Toutefois, lorsque l'événement précède la date prévue de l'accouchement, le congé se prolonge jusqu'au plus tard, au début de la huitième semaine précédant la date prévue de l'accouchement. À partir de cette date, commence le congé de maternité. L'employée ne reçoit aucune indemnité durant un congé spécial, sauf celle qui pourrait être payable en vertu d'un article du règlement.
- 28.01.06 L'employé qui est admissible aux prestations d'assurance-chômage et qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité ou d'adoption reçoit:
- Durant le délai de carence, une indemnité égale à 93 % de son salaire régulier;
 - Pendant qu'elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-chômage, une indemnité égale à la différence entre 93 % de son salaire régulier et les prestations d'assurance-chômage;

- Durant les trois (3) dernières semaines de congé, une indemnité égale à 93 % de son salaire régulier.

L'allocation de maternité payable par le Ministère de la main-d'oeuvre et de la sécurité du Revenu du Québec est déduite des indemnités.

28.01.07 L'Université ne rembourse pas l'employé des sommes qui pourraient lui être exigées par Emploi et Immigration du Canada en vertu de la loi sur l'assurance-chômage lorsque le revenu de l'employé excède une fois et demie le maximum assurable.

28.01.08 Dans le cas d'un congé d'adoption, lorsque l'employé ne se prévaut pas des prestations d'assurance-chômage, il reçoit, à la place des prestations supplémentaires de chômage autrement prévues au présent article, une indemnité égale à son salaire régulier pendant dix (10) semaines. Il peut aussi convenir avec l'Université de tout autre arrangement de même nature.

28.01.09 L'employé exclu du bénéfice des prestations d'assurance-chômage ou déclaré inadmissible est également exclu du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section.

Toutefois, l'employé qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité ou d'adoption a également droit à une indemnité égale à 93 % de son salaire régulier durant dix (10) semaines, s'il n'est pas admissible aux prestations d'assurance-chômage pour l'un ou l'autre des deux motifs suivants:

- il n'a pas contribué au régime d'assurance-chômage;
- ou
- il a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence.

28.02 Durant son congé de maternité ou d'adoption, l'employé continue de:

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

L'employé membre du régime de retraite de l'Université de Montréal bénéficie d'une exonération de cotisations durant la période pendant laquelle il reçoit une indemnité de l'Université.

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

L'employée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie déjà d'un congé sans traitement avant le début de son congé de maternité, a droit au congé de maternité ainsi qu'aux indemnités prévues. Il en est de même pour l'employé qui adopte un enfant alors qu'il bénéficie d'un congé sans traitement.

28.03 L'Université doit faire parvenir à l'employé, au cours de la quatrième semaine précédant l'expiration de son congé de maternité ou d'adoption, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

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

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

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

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

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

28.06 Congé de paternité

L'employé dont la conjointe accouche bénéficie d'un congé avec traitement d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

L'employé qui adopte légalement un enfant de moins de 14 ans et qui ne bénéficie pas du congé d'adoption prévu à la clause 28.01 a droit à un congé avec traitement d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.

28.07 Congé sans traitement

Un congé sans traitement d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois peut être obtenu comme prolongation d'un congé de maternité ou de paternité ou d'adoption.

L'employé à qui l'Université a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement doit aviser le Service du personnel dix (10) jours ouvrables avant son retour au travail. L'Université réintègre l'employé dans le poste qu'il occupait lors du début de son congé. En cas d'abolition de poste avant l'expiration du congé sans traitement, les dispositions de l'article 4 s'appliquent.

28.08

Le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à l'employé un avantage monétaire ou non monétaire dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.