

## RÈGLEMENT 2575-030

<b>TITRE :</b>	<b>Règlement régissant les avantages sociaux des membres du personnel non couverts par une convention collective ou un protocole d'entente et des membres de l'Association du personnel cadre de l'Université de Sherbrooke (APCUS)</b>		
<b>ADOPTION :</b>	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2020-06-15-14
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	15 juin 2020		
<b>MODIFICATION :</b>	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2021-06-14-16
	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2023-06-12-14

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>3</b>
1.1	Champ d'application et droits de l'Université .....	3
1.2	Définitions .....	3
<b>2.</b>	<b>ASSURANCE COLLECTIVE.....</b>	<b>5</b>
2.1	Régime d'assurance collective .....	5
2.2	Absence de courte durée .....	5
<b>3.</b>	<b>RÉGIME DE RETRAITE ET RETRAITEGRADUELLE.....</b>	<b>5</b>
3.1	Régime de retraite.....	5
3.2	Retraite.....	6
3.3	Retraite graduelle.....	6
3.4	Congé partiel sans salaire pour fins de retraite .....	6
<b>4.</b>	<b>DROITS PARENTAUX .....</b>	<b>7</b>
4.1	Admissibilité .....	7
4.2	Congé de maternité.....	7
4.3	Indemnités de maternité.....	8
4.4	Retrait préventif et invalidité durant la grossesse .....	9
4.5	Congé de conjointe/conjoint.....	10
4.6	Congé pour adoption et congé sans traitement en vue d'une adoption .....	10
4.7	Congé sans traitement en prolongation du congé de maternité, de conjointe/conjoint ou d'adoption .....	11

4.8	Congé pour responsabilité parentale .....	11
<b>5.</b>	<b>CONGÉS .....</b>	<b>12</b>
5.1	Congés fériés et congés spéciaux .....	12
5.2	Congé pour candidature ou fonction publique .....	12
5.3	Congé sans traitement .....	13
5.4	Congé partiel sans traitement .....	14
5.5	Congés sociaux et personnels .....	14
5.6	Régime de congé à traitement différé .....	15
<b>6.</b>	<b>VACANCES ANNUELLES .....</b>	<b>16</b>
<b>7.</b>	<b>RESPONSABILITÉ .....</b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>17</b>
	<b>ANNEXE 1 - RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....</b>	<b>18</b>

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Champ d'application et droits de l'Université

- 1.1.1 Le but du présent règlement est d'établir, de maintenir et de promouvoir des rapports mutuellement profitables entre l'Université et les personnes visées par le règlement ainsi que de maintenir des conditions de travail équitables.
- 1.1.2 Le présent règlement s'applique au personnel cadre membre de l'Association du personnel cadre de l'Université de Sherbrooke (APCUS) et aux membres du personnel non couverts par une convention collective ou un protocole d'entente de l'Université de Sherbrooke, à savoir :
- le personnel de direction du Rectorat et des facultés;
  - les directrices générales et les directeurs généraux de service;
  - le personnel de soutien exclu de l'accréditation du Syndicat des employées et employés de soutien de l'Université de Sherbrooke (SEESUS);
  - le personnel professionnel exclu de l'accréditation de l'Association du personnel administratif et professionnel de l'Université de Sherbrooke (APAPUS);
  - le personnel cadre exclu ou qui n'a pas adhéré à l'Association du personnel cadre de l'Université de Sherbrooke (APCUS).
- 1.1.3 En raison de la nature de leur fonction et de certaines conditions particulières contenues dans le *Règlement déterminant les conditions de travail du personnel de direction du Rectorat* (Règlement 2575-028) et le *Règlement déterminant les conditions de travail du personnel de direction des facultés* (Règlement 2575-029), le personnel de direction du Rectorat et des facultés bénéficie des dispositions de l'ensemble du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires, à l'exception des articles suivants : 5.6 – *Congé à traitement différé*, 3.2 – *Retraite*, 3.3 – *Retraite graduelle* et 3.4 – *Congé sans salaire pour fin de retraite*.
- 1.1.4 Considérant le protocole entre l'APCUS et l'Université, les membres de l'APCUS bénéficient de l'ensemble du présent règlement à l'exception de l'article 6 – *Vacances* dont les modalités sont déjà prévues au protocole.
- 1.1.5 L'Université possède les pouvoirs lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités, conformément à ses droits et obligations, sous réserve des dispositions du présent règlement.
- 1.1.6 Aux fins de l'application du présent règlement, l'Université agit par l'entremise de la directrice générale ou du directeur général du Service des ressources humaines.

### 1.2 Définitions

- 1.2.1 **Ancienneté** : la durée du service continu à l'emploi de l'Université ou l'équivalent à temps complet.
- 1.2.2 **Conjointe ou conjoint** :
- a) la personne avec qui la personne visée par le présent règlement est légalement unie par un mariage ou une union civile reconnue comme valide par les lois du Québec, ou;
  - b) la personne que la personne visée par le présent règlement présente publiquement comme sa conjointe ou son conjoint, si un enfant a été légalement adopté ou est légalement reconnu comme né de leur union ou, dans le cas où il n'y a pas d'enfant, si elle réside en permanence depuis plus d'un an avec celle-ci ou celui-ci.

- 1.2.3 **Directrice générale ou directeur général de service** : personne cadre qui a la responsabilité de la direction d'un service.
- 1.2.4 **Doyenne ou doyen** : doyenne ou doyen d'une faculté.
- 1.2.5 **Faculté** : unité administrative créée et reconnue sous cette désignation par le conseil d'administration de l'Université.
- 1.2.6 **Personne cadre** : personne, autre qu'un membre du personnel d'encadrement académique, qui exerce une ou des tâches de gestion, de direction ou de supervision de ressources humaines et qui peut exercer en plus des fonctions professionnelles.
- 1.2.7 **Personne cadre régulière** : personne cadre nommée par l'Université pour occuper un poste régulier incluant une personne cadre qui n'a pas encore complété sa période de probation.
- 1.2.8 **Personne cadre temporaire** : personne cadre nommée par l'Université pour remplacer une personne cadre régulière en absence temporaire, ou personne cadre nommée temporairement dans le cadre d'un projet spécifique, d'un projet de recherche ou d'un mandat.
- 1.2.9 **Personne supérieure immédiate** : personne qui, au premier niveau d'autorité, représente l'Université auprès d'une personne cadre ou de plusieurs personnes.
- 1.2.10 **Personne employée régulière** : personne visée par le présent règlement, engagée ou nommée par l'Université pour occuper un poste régulier incluant une personne employée qui n'a pas encore complété sa période de probation.
- 1.2.11 **Personne employée temporaire** : personne nommée par l'Université pour remplacer une personne employée régulière en absence temporaire, afin de pallier un surcroît de travail ou dans le cadre d'un projet spécifique.
- 1.2.12 **Personne salariée** : expression utilisée pour identifier le groupe que forment la personne cadre régulière, la personne cadre temporaire, la personne employée régulière et la personne employée temporaire.
- 1.2.13 **Poste** : ensemble des tâches, rôles et responsabilités qui peuvent être assignés à une personne employée régulière.
- 1.2.14 **Rémunération** : traitement d'une personne cadre versé en vertu des dispositions prévues au protocole de l'Association du personnel cadre de l'Université de Sherbrooke (APCUS) ou traitement d'un membre du personnel non couvert par une convention collective, ou un protocole d'entente de l'Université de Sherbrooke en vertu du règlement 2575-011, ou traitement d'une directrice générale ou d'un directeur général de service en vertu du règlement 2575-012, ou traitement d'un membre du personnel de direction du Rectorat en vertu du règlement 2575-028, ou traitement d'un membre du personnel de direction des facultés en vertu du règlement 2575-029.
- 1.2.15 **Service** : unité administrative créée et reconnue sous cette désignation par le conseil d'administration.
- 1.2.16 **Traitement annuel** : toute rémunération annuelle cotisable au régime de retraite.
- 1.2.17 **Université** : l'Université de Sherbrooke ayant son siège social dans la ville de Sherbrooke, et créée par la *Loi relative à l'Université de Sherbrooke, 2<sup>e</sup> session, 24<sup>e</sup> Législation du Québec, Lois du Québec 1954, c. 136*, sanctionnée le 5 mars 1954 et ses amendements.

## **2. ASSURANCE COLLECTIVE**

### **2.1 Régime d'assurance collective**

- 2.1.1 L'Université s'engage à maintenir les régimes d'assurance salaire, d'assurance maladie et d'assurance vie en vigueur à l'Université au moment de l'application du présent règlement. Toute modification qui est dûment apportée à ces régimes en fait partie intégrante.
- 2.1.2 La personne salariée est admissible aux régimes d'assurance selon les modalités prévues au contrat d'assurance.

### **2.2 Absence de courte durée**

- 2.2.1 Toute absence maladie de trois jours et moins est payée par l'Université à la personne salariée sans perte de son traitement régulier, pour autant que celle-ci informe la personne supérieure immédiate dès la première journée de son absence.
- 2.2.2 Pendant la période non couverte par l'assureur, l'Université verse à une personne cadre régulière ou à une personne employée régulière une prestation d'invalidité équivalant à son traitement régulier dès la première (1<sup>ère</sup>) journée d'absence, et ce, pour une période maximale de sept (7) jours consécutifs. Au-delà de sept (7) jours consécutifs, la personne reçoit alors quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement brut, et ce, jusqu'au 180<sup>e</sup> jour d'absence consécutive, et ce, sans excéder la fin du contrat d'assurance prévue et jusqu'à concurrence maximale de 180 jours de calendrier. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas au personnel de soutien non syndiqué.
  - a) Au-delà de trois (3) jours d'absences consécutifs la personne salariée remet à l'Université les pièces justificatives établissant son invalidité.
  - b) La personne cadre régulière ou la personne employée régulière s'engage à rembourser à l'Université toute prestation d'invalidité reçue si une décision finale établit qu'elle n'a pas droit aux prestations.
- 2.2.3 La personne salariée ne subit aucune perte de traitement régulier lorsqu'elle s'absente aux fins de traitement ou d'examen à l'hôpital ou chez un médecin.
- 2.2.4 La personne salariée doit faire les efforts nécessaires, compte tenu des circonstances, afin de minimiser le temps d'absence au travail.
- 2.2.5 En contrepartie des bénéfices prévus au régime d'assurance salaire, la totalité des sommes ou indemnités consenties par Emploi et Développement social Canada ou par tout autre régime public d'assurance sont acquises à l'Université.

## **3. RÉGIME DE RETRAITE ET RETRAITE GRADUELLE**

### **3.1 Régime de retraite**

- 3.1.1 L'Université s'engage à maintenir le régime de retraite en vigueur à l'Université au moment de l'application du présent règlement.

Toute modification qui est dûment apportée à ce régime en fait partie intégrante.
- 3.1.2 La personne cadre régulière ou la personne employée régulière est admissible au régime de retraite dès le premier jour de travail pour l'Université.
- 3.1.3 La personne cadre temporaire ou la personne employée temporaire est admissible au régime de retraite dès le premier jour de travail dans une année civile si, pendant l'année civile précédente, elle a reçu de l'Université une rémunération au moins égale à trente-cinq pour cent (35 %) du maximum des gains admissibles ou qu'elle a été rémunérée par l'Université pour au moins sept cents (700) heures de travail.

## 3.2 Retraite

La personne cadre régulière ou la personne employée régulière peut prendre une retraite sur préavis de trois mois si elle est âgée d'au moins cinquante-cinq (55) ans à la date du début de la retraite.

Lorsque la personne cadre régulière ou la personne employée régulière à temps plein ou à temps partiel prend une retraite, elle a droit, à compter de douze (12) ans d'ancienneté, sous forme d'un montant forfaitaire, à une allocation de retraite d'un montant équivalant à une année de son traitement annuel au moment de sa retraite.

L'allocation de retraite est versée au moment du départ ou selon les modalités convenues entre l'Université et la personne cadre régulière ou la personne employée régulière.

## 3.3 Retraite graduelle

- a) La personne cadre régulière ou la personne employée régulière qui atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans et qui a accumulé au moins douze (12) années d'ancienneté, peut, si l'Université acquiesce à sa demande, prendre une retraite graduelle sur une période maximale de deux ans.

La demande doit être effectuée au moins trois (3) mois avant la date où la retraite graduelle devra prendre effet. La personne concernée joint à sa demande un avis définitif de retraite prenant effet à la fin de la période de retraite graduelle.

- b) À partir de la date du début de la retraite graduelle, l'Université réduit la charge de travail de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière selon les modalités convenues entre celle-ci et la personne supérieure immédiate. L'allocation de retraite prévue à l'article 3.2 est utilisée en équivalence de la réduction de sa charge de travail.

L'Université et la personne cadre régulière ou la personne employée régulière peuvent convenir de tout autre aménagement de la réduction de la semaine de travail.

- c) Pendant la période de retraite graduelle, le traitement et les autres conditions de travail, telles les vacances, les congés fériés et personnels, sont ajustés au prorata du nouveau régime d'emploi en y faisant les adaptations nécessaires pour donner effet à la présente. Toutefois, la contribution de la personne cadre ou de la personne employée régulière en retraite graduelle et celle de l'Université aux régimes de retraite et d'assurances collectives sont maintenues au niveau correspondant au régime d'emploi de la personne cadre au moment de sa demande pour bénéficier d'une retraite graduelle.
- d) La personne cadre régulière ou la personne employée régulière qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de l'allocation de retraite prévue à l'article 3.2.
- e) Cependant, si elle prend une retraite au cours de la retraite graduelle, elle a droit, sous forme de montant forfaitaire, à l'allocation de retraite prévue à l'article 3.2 moins la partie de l'allocation correspondant à la réduction de la charge de travail obtenue depuis le début du régime de retraite graduelle.

## 3.4 Congé partiel sans salaire pour fins de retraite

À partir de cinquante-cinq (55) ans, une personne cadre régulière ou une personne employée régulière qui a dix (10) années d'ancienneté peut obtenir, à sa demande et avec l'accord de l'Université, une charge de travail réduite de cinquante pour cent (50 %) pour une période maximale de six (6) ans. Cette personne doit transmettre à l'Université un préavis trois (3) mois avant le début dudit congé sans toutefois excéder douze (12) mois. La personne joint à cette demande un avis définitif de retraite prenant effet au plus tard au terme de la période maximale

de six (6) ans. L'Université réduit alors son traitement de cinquante pour cent (50 %). L'Université réduit la charge de travail de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière de cinquante pour cent (50 %) selon les modalités convenues entre cette personne et sa personne supérieure immédiate, de façon à respecter les besoins de l'unité administrative.

Le cas échéant, la contribution de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière, et celle de l'Université au régime de retraite et d'assurance maladie en vigueur à l'Université sont maintenues au niveau correspondant au régime d'emploi à plein temps de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière.

Pour autant qu'elle y soit admissible, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière peut également participer aux autres régimes d'assurance collective aux conditions qui y sont prévues.

Les autres conditions de travail prévues aux règlements ou protocoles demeurent inchangées sous réserve des adaptations nécessaires.

Au cours et au terme du congé partiel sans traitement visé au présent article, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière peut se prévaloir de la retraite aux conditions en vigueur à l'obtention du congé sans traitement aux fins de retraite.

## **4. DROITS PARENTAUX**

### **4.1 Admissibilité**

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à toutes les personnes salariées visées par le règlement. Toutefois, dans le cas de la personne cadre temporaire ou de la personne employée temporaire, elles s'appliquent à la condition d'avoir accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés.

### **4.2 Congé de maternité**

4.2.1 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve de l'article 4.2.3, doivent être consécutives et a également droit aux indemnités du congé de maternité prévues à l'article 4.2.

La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

4.2.2 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement.

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

La personne salariée dont l'enfant est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance a également ce droit.

Le congé ne peut être suspendu qu'une fois. Il est complété lorsque l'enfant n'est plus hospitalisé.

4.2.4 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'Université au moins deux semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

- 4.2.5 Durant ce congé de maternité et les prolongations prévues à l'article 4.2.6, la personne salariée bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :
- assurance vie, assurance maladie complémentaire et assurance salaire, à la condition qu'elle verse sa contribution habituelle;
  - accumulation de vacances;
  - avancement d'échelon;
  - accumulation de l'ancienneté;
  - droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir.

La personne salariée peut reporter au maximum quatre (4) semaines de vacances si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé, elle avise par écrit l'Université de la date du report.

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

La personne salariée peut, en outre, prolonger son congé de maternité de six (6) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant ces prolongations, la personne salariée ne reçoit ni indemnité ni traitement.

- 4.2.7 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Université, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

- 4.2.8 À l'expiration de son congé de maternité, la personne salariée doit se présenter au travail, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'article 4.7.1.

- 4.2.9 Au retour du congé de maternité, l'Université réintègre :

- la personne cadre régulière ou la personne employée régulière dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Si le poste n'existe plus, elle est remplacée dans tout autre poste équivalent;
- la personne cadre temporaire ou la personne employée temporaire dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ à la condition que ce poste soit encore disponible.

### **4.3 Indemnités de maternité**

- 4.3.1 La personne salariée qui est admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), a le droit de recevoir, pendant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité, une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire et le montant des prestations de maternité ou parentale qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Aux fins du présent article, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du RQAP qu'une personne salariée a le 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 RQAP.

- 4.3.2 La personne salariée qui n'est pas admissible au RQAP, mais qui est admissible au régime d'assurance emploi a le droit de recevoir :
- a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu par le régime d'assurance emploi, une indemnité égale à son traitement hebdomadaire;



- b) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe a), une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire et les prestations de maternité ou parentale qu'elle reçoit, ou qu'elle pourrait recevoir si elle en faisait la demande, en vertu du régime d'assurance emploi, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième et unième (21<sup>e</sup>) semaine du congé de maternité.

La personne salariée non admissible au RQAP et aux prestations du régime d'assurance-emploi a droit à une indemnité égale à son traitement hebdomadaire, et ce, durant douze (12) semaines.

La personne salariée qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du RQAP, est déclarée inadmissible à recevoir de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement régulier, et ce, durant douze (12) semaines.

- 4.3.3 Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- 4.3.4 Pour le calcul des indemnités, le traitement régulier de la personne salariée à temps partiel est le traitement régulier moyen des vingt et une (21) dernières semaines précédant son congé de maternité.

#### **4.4 Retrait préventif et invalidité durant la grossesse**

- 4.4.1 La personne salariée peut demander d'être déplacée provisoirement à un autre poste disponible de la même fonction, ou, si elle y consent, dans une autre fonction dans les cas suivants :
  - a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou pour l'enfant à naître;
  - b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite.

Dans les deux (2) cas, elle doit présenter, dans les meilleurs délais, un certificat médical à cet effet.

La personne salariée ainsi déplacée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés au poste qu'elle occupait avant ce déplacement.

Si le déplacement n'est pas effectué immédiatement, la personne salariée a droit à un retrait préventif qui débute immédiatement. À moins que le déplacement ne survienne par la suite et y mette fin, le retrait préventif se termine, pour la personne salariée enceinte, à la date de son accouchement, et pour la personne salariée qui allaite, à la fin de la période de l'allaitement.

- 4.4.2 La personne salariée a également droit à un congé d'invalidité dans les cas suivants :
  - a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin au choix de l'Université. Cette invalidité ne peut toutefois pas se prolonger au-delà du début de la date du début du congé de maternité;
  - b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue d'accouchement;

- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez une personne professionnelle de la santé et attestées par un certificat médical.

#### **4.5 Congé de conjointe/conjoint**

La personne salariée dont la conjointe a accouché a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) semaines.

La personne salariée dont la conjointe a accouché a droit au « congé de naissance ou d'adoption » prévu à la *Loi sur les normes du travail*, soit cinq (5) jours dont les deux (2) premiers sont payés. Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivants l'arrivée de l'enfant à la maison.

La personne salariée a également droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines conformément au RQAP.

La personne salariée reçoit une indemnité égale à son salaire régulier moins le montant qui peut être versé par le RQAP, et ce, pour la durée du régime choisi. Cette indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines.

Pour obtenir le congé de conjointe ou de conjoint, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'Université au moins deux (2) semaines avant la date de son départ. Sur réception du préavis, l'Université doit faire parvenir un accusé de réception confirmant les dates de début et de fin du congé.

Ce congé doit se situer entre le début du processus d'accouchement et les cinquante-deux (52) semaines qui suivent le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

#### **4.6 Congé pour adoption et congé sans traitement en vue d'une adoption**

4.6.1 La personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit au « congé de naissance ou d'adoption » prévu à la *Loi sur les normes du travail*, soit cinq (5) jours dont les deux (2) premiers sont payés. La personne cadre ou la personne employée qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint peut également bénéficier de ce congé.

4.6.2 Pour autant qu'il ne s'agit pas de l'adoption de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, la personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines consécutives ou, lorsque sa conjointe ou son conjoint bénéficie d'un tel congé, à un congé égal à la différence entre ces cinq (5) semaines et la durée du congé dont bénéficie sa conjointe ou son conjoint.

Pendant la période du congé prévu à l'alinéa précédent, la personne salariée reçoit pour chaque semaine de ce congé une indemnité égale à son traitement régulier moins ce qui peut être versé par le RQAP.

Sur demande écrite à l'Université, et si possible deux semaines à l'avance, la personne salariée qui se déplace à l'extérieur du Québec pour adopter un enfant obtient, à cette fin, un congé d'adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines incluant la durée du voyage. Au retour de ce congé, l'Université réintègre :

- la personne cadre régulière ou la personne employée régulière dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Si le poste n'existe plus, elle est replacée dans un autre poste équivalent;

- la personne cadre temporaire ou la personne employée temporaire dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ à la condition que ce poste soit encore disponible.

4.6.3 La personne salariée bénéficie des avantages prévus à l'article 4.2.5, pour autant qu'elle y ait normalement droit.

#### **4.7 Congé sans traitement en prolongation du congé de maternité, de conjointe/conjoint ou d'adoption**

4.7.1 La personne salariée obtient sur demande un congé sans traitement pour une période maximale de deux (2) ans à plein temps ou à temps partiel, en prolongation d'un congé de maternité, de conjointe/conjoint ou d'adoption.

L'Université et la personne salariée conviennent de l'aménagement du congé partiel sans traitement, le cas échéant.

4.7.2 Au cours du congé sans traitement ou du congé partiel sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience. La pratique actuelle touchant l'avancement d'échelon est maintenue pour les douze (12) premiers mois du congé sans traitement. La personne salariée peut continuer de participer aux régimes d'assurance et de retraite qui lui sont applicables, si elle en fait la demande au début du congé et verse sa contribution habituelle.

Au retour de ce congé, l'Université réintègre :

- la personne cadre régulière ou la personne employée régulière dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Si le poste n'existe plus, elle est remplacée dans un autre poste équivalent;
- la personne cadre temporaire ou la personne employée temporaire dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ à la condition que ce poste soit encore disponible.

4.7.3 La personne salariée qui veut, à une occasion, obtenir un congé partiel sans traitement différent ou mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner à l'Université un préavis écrit de son intention au moins vingt et un (21) jours avant son retour.

#### **4.8 Congé pour responsabilité parentale**

##### **4.8.1 Obligations familiales**

Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année afin de remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

La personne salariée bénéficie d'un crédit de deux jours de congés personnels par année financière, non cumulatif conformément aux articles 79.7 et 79.16 de la *Loi sur les normes du travail*.

Nonobstant la vocation première de ces congés, la personne salariée qui souhaite les utiliser à d'autres fins personnelles peut également le faire dans le respect des besoins du service. Dans ce cas, les congés prévus à la *Loi sur les normes du travail* sont présumés avoir été utilisés.

Ce congé peut être fractionné en journées ou en demi-journées.

#### 4.8.2 Maladie ou accident

Une personne salariée qui a acquis trois (3) mois d'ancienneté peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

#### 4.8.3 Prolongation

Toutefois, si un enfant mineur de la personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la personne salariée a droit à une prolongation de son absence sans salaire, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

## 5. CONGÉS

### 5.1 Congés fériés et congés spéciaux

5.1.1 La personne salariée est admissible au paiement des jours fériés prévus au présent règlement à la condition que ces derniers coïncident avec son horaire régulier de travail.

5.1.2 Les jours suivants sont reconnus comme jours fériés payés :

- jour de l'An
- lendemain du jour de l'An
- Vendredi saint
- lundi de Pâques
- Journée nationale des patriotes
- fête nationale du Québec
- fête du Canada
- fête du Travail
- Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
- jour de l'Action de grâces
- veille de Noël
- jour de Noël
- lendemain de Noël
- 1<sup>er</sup> congé mobile
- 2<sup>e</sup> congé mobile
- veille du jour de l'An

### 5.2 Congé pour candidature ou fonction publique

5.2.1 La personne cadre régulière ou la personne employée régulière, candidate à une élection provinciale, fédérale, municipale ou scolaire obtient, sur demande écrite à l'Université, un congé sans traitement pour la période prévue à la loi électorale applicable.

5.2.2 La personne cadre régulière ou la personne employée régulière élue à une élection fédérale ou provinciale obtient, sur demande écrite à l'Université, un congé sans traitement pour une durée maximale de dix (10) ans. À la fin de son premier mandat, l'Université la réintègre dans les soixante (60) jours suivant un avis écrit de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière, indiquant son retour au travail. L'avis écrit doit être transmis au Service des ressources humaines au plus tard dans les soixante (60) jours suivant l'expiration de ce premier mandat. Toutefois, si la personne

cadre régulière ou la personne employée régulière se porte candidate pour un deuxième mandat consécutif et n'est pas réélue, l'avis de retour au travail doit être transmis dans les soixante (60) jours de la date du scrutin.

À défaut pour la personne cadre régulière ou la personne employée régulière de faire parvenir l'avis de retour au travail dans le délai prévu, elle est alors considérée comme ayant démissionné.

5.2.3 La personne cadre régulière ou la personne employée régulière élue à une élection municipale obtient sur demande écrite des congés sans traitement selon les dispositions prévues à la loi électorale applicable.

5.2.4 La personne cadre régulière ou la personne employée régulière élue au conseil d'administration d'un cégep, d'une université autre que l'Université de Sherbrooke, ou d'un établissement ou d'un organisme visé par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* du Québec, avec le consentement de l'Université, bénéficie de congés sans perte de traitement pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique.

La personne cadre régulière ou la personne employée régulière élue à l'assemblée de l'Université ou au conseil d'administration est libérée sans perte de traitement régulier pour participer aux assemblées et aux activités officielles.

5.2.5 La personne cadre régulière ou la personne employée régulière nommée à une commission d'enquête gouvernementale obtient, sur demande écrite à l'Université, un congé sans traitement pour la durée de son mandat.

### 5.3 Congé sans traitement

5.3.1 Pour des raisons valables, l'Université accorde à la personne cadre régulière ou à la personne employée régulière, un congé sans traitement, selon les modalités prévues au présent article. Si les besoins du service ou de la faculté ne le permettent pas, l'Université peut refuser d'accorder un congé sans traitement. Dans tous les cas, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière doit motiver sa demande de congé sans traitement, dans une lettre transmise au Service des ressources humaines.

Sous réserve des autres dispositions du présent règlement, le congé sans traitement est d'une durée maximale de douze (12) mois. Exceptionnellement, il peut être d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois.

5.3.2 La personne cadre régulière ou la personne employée régulière est considérée comme ayant démissionné à partir de la date de son départ pour un congé sans traitement dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- si elle ne respecte pas les fins et conditions pour lesquelles le congé sans traitement lui a été accordé;
- si elle néglige ou refuse de revenir au travail le premier jour ouvrable suivant la date d'échéance de ce congé sans traitement, sauf pour un empêchement majeur.

5.3.3 Le retour de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière au service de l'Université doit s'effectuer, à moins d'empêchement majeur, le premier jour ouvrable suivant la date d'échéance de son congé.

5.3.4 À moins d'entente contraire ou de disposition contraire, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière en congé sans traitement ne peut bénéficier des avantages prévus au présent règlement. Elle continue de bénéficier des régimes de retraite et

d'assurance si ces derniers le permettent, à la condition qu'elle assume la totalité des coûts.

Lors de l'échéance de son congé sans traitement, l'Université réintègre la personne cadre régulière ou la personne employée régulière dans son poste ou dans un poste équivalent.

La personne cadre régulière ou la personne employée régulière qui en fait la demande par écrit au Service des ressources humaines peut être réintégrée avant l'échéance de son congé sans traitement, après entente avec l'Université.

#### **5.4 Congé partiel sans traitement**

Selon les modalités déterminées par l'Université, une personne salariée peut obtenir avec l'accord de l'Université une réduction de temps de travail.

#### **5.5 Congés sociaux et personnels**

5.5.1 La personne salariée bénéficie, sans perte de traitement régulier et selon les modalités prévues au présent article, des congés sociaux qui suivent.

5.5.2 Dans le cas du décès :

- a) de la conjointe ou du conjoint, d'un enfant de la personne salariée, d'un enfant de la conjointe ou du conjoint, du père et de la mère de la personne salariée, celle-ci a droit à un congé de sept (7) jours consécutifs dont un (1) jour doit inclure les funérailles;
- b) du père de la conjointe ou du conjoint, de la mère de la conjointe ou du conjoint, du beau-père, de la belle-mère, du gendre, de la bru, du frère, de la sœur, du frère, de la sœur, du beau-frère, de la belle-sœur, du frère de la conjointe ou du conjoint, de la sœur de la conjointe ou du conjoint, des grands-parents et des petits-enfants de la personne salariée, celle-ci a droit à trois (3) jours consécutifs de congé en lien avec l'évènement dont un (1) jour doit inclure les funérailles;
- c) de l'oncle, de la tante, du neveu, de la nièce, la personne salariée a droit à un (1) jour de congé le jour des funérailles;
- d) du père ou de la mère, légalement reconnu, de son enfant d'âge mineur si la personne salariée n'est pas sa conjointe ou son conjoint, elle a droit à un (1) jour ouvrable.

Dans tous les cas où l'admissibilité aux congés en raison d'un décès ci-haut mentionnés, il doit s'agir de la conjointe ou du conjoint répondant à la définition de l'article 1.2.2.

Dans le cas des paragraphes a) et b) du présent article, s'il y a incinération, la personne salariée peut déplacer un (1) des jours auxquels elle a droit pour assister à une cérémonie funèbre ultérieure aux funérailles.

Il est également loisible à la personne salariée d'ajouter au congé auquel elle a droit dans le cas d'un décès des jours de vacances accumulés ou du temps accumulé ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

5.5.3 Lorsque les funérailles ont lieu à plus de deux cent cinquante (250) kilomètres du lieu de résidence de la personne salariée, celle-ci a droit, aux fins de son déplacement, à un (1) jour ouvrable supplémentaire de congé. Lorsqu'il s'agit du père, de la mère ou de l'enfant de la personne salariée, le déplacement donnant droit à un (1) jour ouvrable supplémentaire de congé est d'au moins cent soixante (160) kilomètres.

5.5.4 Dans le cas du mariage :

- a) de la personne salariée, celle-ci a droit à cinq (5) jours ouvrables de congé;

- b) du père, de la mère, du fils, de la fille, de la sœur, du frère, la personne salariée a droit à un congé le jour du mariage.

Dans le cas du paragraphe a), il est loisible à la personne salariée d'ajouter aux cinq (5) jours ouvrables un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

- 5.5.5 Lorsque la personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de traitement régulier pendant le temps requis pour agir comme tel. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'Université l'équivalent des sommes reçues à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions jusqu'à concurrence de son traitement régulier.
- 5.5.6 Lorsqu'une personne salariée change de façon permanente de lieu de résidence, elle a droit à un congé d'une journée aux fins du déménagement; cependant, une personne salariée n'a pas droit à plus d'une journée par année financière de l'Université.

## **5.6 Régime de congé à traitement différé**

- 5.6.1 Le régime de congé à traitement différé, ci-après appelé « Régime », vise à permettre à une personne cadre régulière ou à une personne employée régulière d'étaler son traitement sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé avec traitement. Un tel Régime ne peut s'appliquer qu'en conformité avec la *Loi sur les impôts*. Conséquemment le congé doit obligatoirement être pris en continu.

La durée de participation au Régime comprend une période de contribution de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière suivie d'une période de congé. Dans le cas où le congé est accordé aux fins d'études, la période de congé peut précéder la période de contribution.

- 5.6.2 Aux fins du présent article, le mot « contrat » signifie le contrat apparaissant à l'annexe 1.
- 5.6.3 La personne cadre régulière ou la personne employée régulière qui désire participer au Régime doit en faire la demande par écrit à l'Université, un mois avant le début prévu du contrat demandé. Cette demande doit préciser :
  - a) les dates prévues du début et de la fin de la période de contribution;
  - b) les dates prévues du début et de la fin de la période de congé.

Lorsque l'Université acquiesce à la demande de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière, l'Université peut exiger que cette personne modifie les dates prévues aux paragraphes a) et b) ci-dessus si les besoins de l'unité administrative à laquelle elle est rattachée l'exigent. Lorsque la demande est acceptée, les termes relatifs à la participation de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière au Régime sont inscrits au contrat que doivent signer l'Université et la personne cadre régulière ou la personne employée régulière.

- 5.6.4 La durée de participation au Régime, la durée du congé et le pourcentage du traitement versé au cours du contrat ne peuvent être déterminés qu'en fonction des pourcentages du tableau ci- après :

DURÉE DU CONGÉ	DURÉE DE PARTICIPATION AU RÉGIME			
	<u>2 ans</u>	<u>3 ans</u>	<u>4 ans</u>	<u>5 ans</u>
3 mois <sup>1</sup>	87,50 %	91,67 %	93,75 %	95,00 %
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 %

<sup>1</sup> Aux fins d'études à temps complet dans un établissement d'enseignement agréé au sens du paragraphe 1 de l'article 118.6 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

## 6. VACANCES ANNUELLES

- 6.1** La personne salariée a droit, au prorata de son régime d'emploi, à deux (2) jours ouvrables de vacances par mois travaillé jusqu'à concurrence de vingt-trois (23) jours ouvrables. Ce crédit est établi au 1<sup>er</sup> mai de chaque année.
- 6.2** La personne employée régulière faisant partie du personnel de soutien ayant cumulé quinze (15) ans d'ancienneté au service de l'Université au 1<sup>er</sup> mai de l'année courante a droit à un (1) jour ouvrable additionnel de vacances annuelles. Celle ayant cumulé vingt (20) ans et plus à la même date, a droit à un (1) jour ouvrable additionnel de vacances annuelles.
- La personne cadre régulière ou la personne employée régulière faisant partie des autres groupes visés par le présent règlement et ayant cumulé quinze (15) ans et plus d'ancienneté au service de l'Université au 1<sup>er</sup> mai de l'année courante a droit à un (1) jour ouvrable additionnel de vacances annuelles. Celle ayant cumulé vingt (20) ans et plus d'ancienneté à la même date, a droit à un jour ouvrable additionnel de vacances annuelles.
- 6.3** La personne salariée a droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi au 1<sup>er</sup> mai de chaque année.
- La personne salariée peut reporter jusqu'à onze (11) jours de vacances d'une année à celles de l'année suivante, et ce, avec l'accord de la personne supérieure immédiate.
- 6.4** La personne salariée fixe les dates auxquelles elle désire prendre ses vacances annuelles en accord avec sa personne supérieure immédiate.
- 6.5** Les vacances ne sont pas cumulatives d'une année à l'autre et ne peuvent être remplacées par un supplément de traitement.
- 6.6** Si un jour férié coïncide avec la période de vacances annuelles d'une personne salariée, cette dernière a droit à une journée additionnelle de vacances.
- 6.7** La personne salariée qui quitte l'Université a droit, pour l'année financière en cours, à la rémunération des jours de vacances accumulés non utilisés.
- 6.8** L'absence d'une personne salariée hospitalisée ou victime d'une maladie ou d'un accident entraînant une invalidité qui affecte sa période de vacances, est considérée au même titre qu'une absence pour cause de maladie et la portion des vacances non prises est alors reportée. L'Université peut demander un certificat médical.



## **7. RESPONSABILITÉ**

La vice-rectrice ou le vice-recteur de qui relève le Service des ressources humaines est responsable de l'application, de la diffusion et de la mise à jour du présent règlement.

## **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement est entré en vigueur le 15 juin 2020.

Les dernières modifications ont été approuvées par le conseil d'administration le 12 juin 2023.

**ANNEXE 1**  
**RÉGIME DE CONGÉ À**  
**TRAITEMENT DIFFÉRÉ CONTRAT**

**I - DURÉE DU CONTRAT**

Le présent contrat entre en vigueur le \_\_\_\_\_  
et se termine le \_\_\_\_\_

Il peut se terminer à une date différente selon les événements et les modalités prévus aux articles V à XI des présentes.

Le Régime ne peut s'appliquer qu'en conformité avec la *Loi sur l'impôt*. **Conséquemment le congé doit obligatoirement être pris en continu.** Le congé débute à l'expiration d'une durée maximale de sept (7) ans suivant la date à laquelle des montants commencent à être différés en vue du congé.

**II - DURÉE DU CONGÉ**

Le congé est d'une durée de \_\_\_\_\_  
soit du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

L'Université réintègre la personne cadre régulière ou la personne employée régulière dans son poste à l'échéance de son congé à traitement différé. Dans l'éventualité où son poste a été aboli, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière est réintégrée dans un poste équivalent.

La personne cadre régulière ou la personne employée régulière doit reprendre son poste à l'emploi de l'Université pour une durée au moins égale à la durée de sa période de congé.

**III - TRAITEMENT**

Pendant chacune des années visées par le présent contrat, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière reçoit \_\_\_\_\_ % de son traitement régulier.

Le pourcentage applicable est conforme à l'une des options prévues à l'article 5.6.4 du règlement 2575- 030.

**IV - AVANTAGES**

a) Pendant chacune des années du présent contrat, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance vie;
- assurance traitement;
- assurance maladie complémentaire;
- accumulation d'ancienneté;
- accumulation de l'expérience.

Cependant, pour le régime d'assurance collective :

- pendant la période de contribution au Régime, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière et l'Université doivent maintenir le paiement des primes d'assurances comme si la personne cadre régulière ou la personne employée régulière ne participait pas au Régime;
  - pendant la durée du congé, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière doit maintenir ses protections en vigueur en assumant la totalité des primes prévues.
- b) Pendant le congé, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière n'a droit à aucune des primes non comprises dans son traitement régulier. Pendant la période de contribution du présent contrat, elle a droit à la totalité de ces primes et à la rémunération du travail supplémentaire, le cas échéant, sans tenir compte du pourcentage non versé de son traitement régulier appliqué en vertu de l'article III des présentes.
- c) Aux fins des vacances, la période de congé du Régime constitue de l'ancienneté. Il est entendu que pendant la durée du contrat, y compris pendant le congé, les vacances sont rémunérées au pourcentage du traitement prévu à l'article III des présentes. Les vacances réputées utilisées durant le congé sont proportionnelles à la durée du congé.
- d) Aux fins du régime de retraite :
- pendant la période de contribution au Régime, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière et l'Université doivent maintenir leurs cotisations au régime de retraite, comme si la personne cadre régulière ou la personne employée régulière ne participait pas au Régime;
  - pendant la durée du congé, l'Université interrompt sa contribution. Cependant, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière peut maintenir sa participation au régime de retraite en versant sa contribution et celle de l'Université à son égard.
- e) Pendant la période de contribution, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière a droit à tous les autres bénéfices du règlement qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions du présent contrat.

## **V - RETRAITE, DÉMISSION OU DÉSENGAGEMENT**

Advenant la retraite, la démission ou le désengagement de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière, en cours de contrat, le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites :

- a) la personne cadre régulière ou la personne employée régulière qui met fin au contrat pendant la période de contribution est remboursée d'un montant égal au traitement retenu, déduction faite des cotisations usuelles, non déjà perçues, jusqu'au moment de l'événement mettant fin au contrat;
- b) la personne cadre régulière ou la personne employée régulière qui met fin au contrat pendant la période de congé est remboursée d'un montant égal au traitement retenu, déduction faite des cotisations usuelles, non déjà perçues, moins le traitement reçu par la personne cadre régulière ou la personne employée régulière depuis le début de son congé;
- c) L'Université et la personne cadre régulière ou la personne employée régulière s'entendent sur les modalités de remboursement. Les remboursements sont effectués sans intérêt.

## **VI - MISE À PIED OU CONGÉDIEMENT**

Advenant la mise à pied ou le congédiement de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière, le présent contrat prend fin à la date de l'événement et les conditions prévues à l'article V des présentes s'appliquent.

## **VII - CONGÉ SANS TRAITEMENT**

Pendant la durée du contrat, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière qui obtient un congé sans traitement voit sa participation au Régime suspendue. Au retour, sa participation au Régime se prolonge pour une durée équivalente à celle du congé sans traitement.

## **VIII - PROMOTION, MUTATION ET RÉTROGRADATION**

Pendant la période de contribution, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière qui obtient un nouveau poste peut l'occuper. Le cas échéant, l'Université se réserve la possibilité d'annuler le contrat, et les conditions prévues à l'article V des présentes s'appliquent.

Pendant la période du congé, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière qui obtient un nouveau poste doit l'occuper et ainsi mettre fin à son contrat. Si elle décide de ne pas occuper le poste obtenu, le congé se poursuit. Dans le cas où la personne cadre régulière ou la personne employée régulière met fin à son contrat, les conditions prévues à l'article V des présentes s'appliquent.

## **IX - DÉCÈS**

Advenant le décès de la personne cadre régulière ou de la personne employée régulière pendant la durée du présent contrat, le contrat prend fin à la date de l'événement et les conditions prévues à l'article V des présentes s'appliquent.

## **X - INVALIDITÉ INCLUANT ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE**

a) Lorsque l'invalidité survient pendant la période de contribution, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière concernée peut se prévaloir de l'une des dispositions suivantes :

- 1) lors des cent quatre-vingts (180) premiers jours consécutifs d'invalidité, les conditions prévues au régime d'assurance salaire s'appliquent. Cependant, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière continue de recevoir le traitement tel que défini à son contrat et sa participation au Régime se poursuit;
- 2) si la période d'invalidité se prolonge au-delà de la période de contribution, la personne cadre régulière ou la personne employée régulière voit sa participation au Régime suspendue pendant la durée de son absence. La personne cadre régulière ou la personne employée régulière peut également, au cours de cette période d'invalidité, mettre fin à son contrat et se prévaloir des conditions prévues à l'article V des présentes.

b) Lorsque l'invalidité survient pendant la période de congé, elle est présumée ne pas avoir cours et la personne cadre régulière ou la personne employée régulière reçoit alors son traitement selon le pourcentage déterminé à son contrat.

À la fin de son contrat, si la personne cadre régulière ou la personne employée régulière est encore invalide, la période d'invalidité commence à courir à la date prévue de son retour au travail. La personne cadre régulière ou la personne employée régulière reçoit alors, selon les conditions

prévues au régime d'assurance salaire, la prestation d'assurance salaire sur la base de son traitement régulier.

#### **XI- CONGÉ DE MATERNITÉ OU D'ADOPTION**

Advenant la maternité ou l'adoption pendant la durée du contrat, la participation au Régime est suspendue pour la durée du congé de maternité ou d'adoption. Le contrat est alors prolongé d'autant, les dispositions pertinentes du chapitre 4 du règlement 2575-030 s'appliquent et les indemnités qui y sont prévues sont établies sur la base du traitement régulier.

La personne cadre régulière ou la personne employée régulière peut également mettre fin à son contrat et les conditions prévues à l'article V des présentes s'appliquent.