

# CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE



ET

L'ASSOCIATION DES INGÉNIEURS-PROFESSEURS  
DES SCIENCES APPLIQUÉES DE  
L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (AIPSA)

AIPSA

26 mai 2017 au 30 avril 2020

# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**ENTRE**

**L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE**



**ET**

**L'ASSOCIATION DES INGÉNIEURS-PROFESSEURS  
DES SCIENCES APPLIQUÉES DE  
L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (AIPSA)**

**AIPSA**

**26 mai 2017 au 30 avril 2020**

# TABLE DES MATIÈRES

	PAGES
<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 RÈGLES DE BASE</b> .....	<b>2</b>
1-1.00 DÉFINITIONS .....	2
1-2.00 RÈGLES D'INTERPRÉTATION .....	6
1-3.00 RECONNAISSANCE DE L'UNIVERSITÉ .....	6
<b>CHAPITRE 2 LIBERTÉ, NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT AU TRAVAIL</b> ..	<b>8</b>
2-1.00 LIBERTÉ, NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT AU TRAVAIL .....	8
<b>CHAPITRE 3 PRÉROGATIVES SYNDICALES</b> .....	<b>10</b>
3-1.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES .....	10
3-2.00 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION .....	14
3-3.00 RÉGIME SYNDICAL .....	14
3-4.00 RENSEIGNEMENTS .....	16
<b>CHAPITRE 4 CARRIÈRE UNIVERSITAIRE</b> .....	<b>17</b>
4-1.00 EMBAUCHE .....	17
4-2.00 RENOUVELLEMENT DE CONTRAT, PERMANENCE ET PROMOTION AU RANG D'AGRÉGÉE OU D'AGRÉGÉ .....	20
4-3.00 PROMOTION AU RANG DE TITULAIRE .....	25
4-4.00 CONGÉ DE DÉVELOPPEMENT .....	28
4-5.00 ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES EXTERNES .....	33
<b>CHAPITRE 5 TRAVAIL PROFESSORAL</b> .....	<b>36</b>
5-1.00 LES FONCTIONS UNIVERSITAIRES .....	36
5-2.00 LA CHARGE DE TRAVAIL .....	38
5-3.00 CYCLES D'ENSEIGNEMENT ET ENSEIGNEMENT D'ÉTÉ .....	44
5-4.00 MÉCANISME D'ASSIGNATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL .....	46
<b>CHAPITRE 6 OUVERTURE ET FERMETURE DE POSTE</b> .....	<b>50</b>
6-1.00 PLANIFICATION DES POSTES .....	50
6-2.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	51
<b>CHAPITRE 7 CONDITIONS DE TRAVAIL</b> .....	<b>56</b>
7-1.00 ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RETRAITE .....	56
7-2.00 ABSENCE-MALADIE .....	56
7-3.00 VACANCES .....	57
7-4.00 CONGÉS PARENTAUX .....	58
7-5.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT .....	60
7-6.00 RETRAITE .....	63
7-7.00 AUTRES CONDITIONS .....	67
7-8.00 CONGÉS SOCIAUX .....	69
<b>CHAPITRE 8 DÉPARTEMENT</b> .....	<b>70</b>
8-1.00 DIRECTION DE DÉPARTEMENT .....	70
<b>CHAPITRE 9 RELATIONS PROFESSIONNELLES</b> .....	<b>73</b>
9-1.00 COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES .....	73
9-2.00 GRIEF ET ARBITRAGE .....	73
9-3.00 MESURE DISCIPLINAIRE .....	77
<b>CHAPITRE 10 TRAITEMENT</b> .....	<b>78</b>
10-1.00 TRAITEMENT .....	78

<b>CHAPITRE 11 INGÉNIEURES ET INGÉNIEURS CHARGÉS DE COURS .....</b>	<b>80</b>
11-1.00 ENGAGEMENT DES I.C.....	80
11-2.00 FONCTION DES I.C.....	80
11-3.00 EXIGENCES DES COURS .....	81
11-4.00 PROBATION - FACULTÉ .....	81
11-5.00 QUALIFICATION .....	83
11-6.00 ANCIENNETÉ.....	87
11-7.00 ATTRIBUTION DES COURS .....	90
11-8.00 I.C. À FORFAIT .....	96
11-9.00 RÉMUNÉRATION.....	100
11-10.00 PERFECTIONNEMENT .....	101
11-11.00 AVANTAGES PROFESSIONNELS .....	101
11-12.00 RÉOUVERTURE .....	103
<b>CHAPITRE 12 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....</b>	<b>104</b>
<b>ANNEXE 1</b>	
FORMULAIRE DE GRIEF .....	109
<b>ANNEXE 2</b>	
CONTRAT RÉGISSANT LES CONDITIONS DU CONGÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'INGÉNIEURE- PROFESSEURE RÉGULIÈRE OU DE L'INGÉNIEUR-PROFESSEUR RÉGULIER. ....	110
<b>ANNEXE 3</b>	
PREMIER CONTRAT D'ENGAGEMENT.....	111
<b>ANNEXE 4</b>	
QUATRIÈME CONTRAT D'ENGAGEMENT.....	112
<b>ANNEXE 5</b>	
CONTRAT D'ENGAGEMENT.....	113
<b>ANNEXE 6</b>	
CONTRAT D'ENGAGEMENT COMME I.P. SUPPLÉANTE OU I.P. SUPPLÉANT .....	114
<b>ANNEXE 7</b>	
ÉCHELLES DE TRAITEMENT .....	115
<b>ANNEXE 8</b>	
DEMANDE D'ADHÉSION SYNDICALE .....	121
<b>ANNEXE 9</b>	
FONCTIONS ADMINISTRATIVES EN DATE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION .....	122
<b>LETTRE D'ENTENTE N<sup>o</sup> 1 MISE À JOUR DES CRITÈRES ET INDICATEURS .....</b>	<b>124</b>

## **PRÉAMBULE**

La présente convention collective entend maintenir et promouvoir des relations harmonieuses entre l'Université et les personnes salariées. Les parties reconnaissent que la formation professionnelle d'ingénieur par le moyen de l'enseignement, de la recherche, de la participation à la vie universitaire et du service à la collectivité constitue l'objectif premier de la faculté. Les parties conviennent de travailler en collaboration pour chercher à développer la qualité et l'efficacité dans l'atteinte des fins de la faculté et pour encourager un climat de liberté, de responsabilité et de respect mutuel dans la poursuite des objectifs de la communauté universitaire à la lumière des besoins actuels et futurs de la société.

# CHAPITRE 1

## RÈGLES DE BASE

### 1-1.00 DÉFINITIONS

1-1.01 **Activité pédagogique** : activité d'apprentissage approuvée par l'Université comprenant un code, un titre et un nombre de crédits.

1-1.02 **Activité pédagogique en appoint** : activité pédagogique donnée par une I.P. ou un I.P. en sus de sa charge de travail.

1-1.03 **Affichages** : périodes du 2 au 9 novembre et du 2 au 9 mars de chaque année où l'Université affiche, sur le site Internet du Service des ressources humaines, les cours qui seront confiés à des I.C. ou des chargées ou chargés de cours pour l'ensemble des trimestres restants de l'année universitaire en cours.

1-1.04 **Année financière** : désigne la période du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

1-1.05 **Année universitaire** : désigne l'année universitaire qui s'étend sur douze (12) mois et comporte trois (3) trimestres :

- le trimestre d'été;
- le trimestre d'automne;
- le trimestre d'hiver;

tels que définis dans le calendrier universitaire pour la Faculté de génie.

1-1.06 **Assemblée des professeures et professeurs de département** : désigne l'assemblée de toutes les professeures régulières et de tous professeurs réguliers d'un département.

1-1.07 **Assemblée des ingénieures-professeures et ingénieurs-professeurs de la faculté** : désigne l'ensemble des I.P. régulières et des I.P. réguliers de tous les départements.

1-1.08 **Association des ingénieurs-professeurs des sciences appliquées (AIPSA)** : désigne l'Association des personnes salariées de la Faculté des sciences appliquées de l'Université de Sherbrooke dûment accréditée par le ministre du Travail et de la Main-d'oeuvre, dossier 14965, cas MR 1016 (70) et de ses modifications.

- 1-1.09 **Chargée de cours ou chargé de cours** : désigne toute personne, autre qu'une ingénieure ou qu'un ingénieur embauchée par l'Université à titre de chargée de cours ou de chargé de cours aux fins d'enseignement ou d'activités connexes à la Faculté de génie. Cette personne n'est pas couverte par le certificat d'accréditation.
- 1-1.10 **Compensations** : désigne une rétribution permettant de dédommager une I.P. ou un I.P. pour les inconvénients des contraintes organisationnelles de la Faculté de génie.
- 1-1.11 **Conjointe ou conjoint** : le mot conjointe ou conjoint désigne les personnes :
- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
  - b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
  - c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an.
- 1-1.12 **Conseil de faculté** : désigne un organisme établi conformément aux stipulations des Statuts de l'Université.
- 1-1.13 **Département** : désigne l'une ou l'autre des unités suivantes : Département de génie chimique et de génie biotechnologique, Département de génie civil, Département de génie électrique et de génie informatique, Département de génie mécanique ou tout autre département qui pourrait être formé durant la période couverte par cette convention.
- 1-1.14 **Faculté** : désigne la Faculté de génie de l'Université de Sherbrooke.
- 1-1.15 **Ingénieure ou ingénieur** : pour les fins de l'application de la convention collective désigne tout membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- 1-1.16 **Ingénieure-chargée de cours ou ingénieur-chargé de cours (I.C.)** : désigne une personne salariée, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, embauchée par l'Université à titre de chargée de cours ou de chargé de cours aux fins d'enseignement ou d'activités connexes. Cette personne fait partie de l'unité de négociation.
- 1-1.17 **Ingénieure-chargée de cours à forfait ou ingénieur-chargé de cours à forfait** : désigne une I.C. ou un I.C. dont le salaire

est fixé de façon globale et pour une durée déterminée et dont la fonction décrite en annexe à son contrat d'engagement prévoit, pour l'ensemble des trimestres couverts, six (6) crédits d'activités pédagogiques ou plus par trimestre de même que des activités additionnelles bien spécifiques pour lesquelles l'Université demande une disponibilité accrue. Cette personne fait partie de l'unité de négociation.

- 1-1.18 **Ingénieure-professeure ou ingénieur-professeur (I.P.)** : désigne une personne salariée embauchée par l'Université à titre d'I.P. régulière ou d'I.P. régulier ou à titre d'I.P. suppléante ou d'I.P. suppléant. Cette personne fait partie de l'unité de négociation.
- 1-1.19 **Ingénieure-professeure ou ingénieur-professeur en octroi de recherche** : personne embauchée à ce titre par l'Université sur recommandation de l'assemblée des professeures et professeurs du département lorsque le contrat d'engagement est lié à une subvention particulière de recherche à durée limitée. Cette personne doit satisfaire aux critères d'embauche et ne peut occuper l'un des postes de professeure régulière ou de professeur régulier autorisé.
- 1-1.20 **I.P. régulière ou I.P. régulier** : désigne toute I.P. ou tout I.P., autre qu'une I.P. suppléante ou un I.P. suppléant, embauché pour occuper un poste à temps complet ou à temps partiel et détenant le rang de chargée d'enseignement ou de chargé d'enseignement, de professeure adjointe ou de professeur adjoint, d'agrégée ou d'agrégé ou de titulaire et rattaché à l'un ou l'autre des départements de la faculté. Cette personne fait partie de l'unité de négociation.
- 1-1.21 **I.P. suppléante ou I.P. suppléant** : désigne toute I.P. ou tout I.P., autre qu'une I.P. régulière ou un I.P. régulier, embauché pour deux (2) trimestres consécutifs ou plus pour remplir temporairement les tâches d'un poste. Cette personne fait partie de l'unité de négociation.
- 1-1.22 **Inventaire** : période du 25 mai au 5 juin de chaque année où l'Université affiche, sur le site Internet du Service des ressources humaines, l'inventaire des cours que les départements ou centres universitaires de formation offriront au cours de l'année universitaire suivante.
- 1-1.23 **Jour** : désigne un jour de calendrier.

- 1-1.24 **Jour ouvrable** : désigne un jour de calendrier à l'exception des samedis, des dimanches, des jours non juridiques et des jours décrétés jours de congé par l'Université.
- 1-1.25 **Masse salariale** : désigne la somme de tous les salaires à l'exception de la rétribution des activités pédagogiques en appoint, des suppléments et des compensations.
- 1-1.26 **O.I.Q.** : désigne l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- 1-1.27 **Personne salariée** : désigne toute ingénieure ou tout ingénieur salarié au sens du Code du travail, membre de l'O.I.Q., affecté à une tâche d'enseignement et/ou de recherche et/ou de bibliothéconomie à la Faculté de génie de l'Université de Sherbrooke ou détaché temporairement de cette faculté pour effectuer un stage d'étude.
- 1-1.28 **Poste** : désigne un emploi constitué d'un ensemble de tâches et occupé ou à être occupé par une I.P. régulière ou un I.P. régulier à temps complet, ou par deux (2) I.P. régulières ou I.P. réguliers à temps partiel.
- 1-1.29 **Professeure ou professeur** : désigne une personne salariée à titre d'I.P. et une professeure ou un professeur ne faisant pas partie de l'unité de négociation.
- 1-1.30 **Professeure associée ou professeur associé** : désigne toute personne nommée en vertu du règlement concernant le statut de professeure associée ou professeur associé. Cette personne n'est pas couverte par le certificat d'accréditation.
- 1-1.31 **Professeure invitée ou professeur invité** : désigne toute personne embauchée par l'Université à cause de sa contribution exceptionnelle à l'avancement de la recherche et de l'enseignement pour une durée maximale de un (1) an à ce titre. Cette personne n'est pas couverte par le certificat d'accréditation.
- 1-1.32 **Salaire** : désigne la somme du traitement, de la rétribution des activités pédagogiques en appoint, des compensations ainsi que des suppléments.
- 1-1.33 **Traitement** : désigne la rétribution établie selon le rang et l'échelon d'une I.P. ou d'un I.P. ou d'un taux horaire ou forfaitaire pour une I.C. ou un I.C.
- 1-1.34 **Université** : désigne 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.

1-1.35 **Vice-rectrice ou vice-recteur** : le membre du comité de direction de l'Université dont relève le Service des ressources humaines.

## **1-2.00 RÈGLES D'INTERPRÉTATION**

1-2.01 Les annexes et les lettres d'entente annexées à la présente convention en font partie intégrante.

1-2.02 Dans la présente convention, les regroupements et les subdivisions du texte sont désignés comme suit :

1. **Le chapitre**, par exemple « **CHAPITRE 1 - RÈGLES DE BASE** », est le regroupement d'un ensemble de clauses.
2. **La clause**, par exemple « **1-1.00 Définitions** », est le regroupement d'un ensemble d'articles.
3. **L'article**, par exemple « **1-1.04 Année financière** », est une des subdivisions de la clause.
4. **Le sous-article**, par exemple « **3-1.07 a)** », est une subdivision de l'article, précédée d'une lettre minuscule suivie d'une parenthèse.
5. **L'alinéa** est une subdivision non numérotée de l'article, signalée par un léger retrait de la première ligne par rapport à l'alignement du texte.
6. **Le paragraphe**, par exemple « 6-2.07, 1. », est une subdivision numérotée de l'article.
7. **Le sous-paragraphe**, par exemple « 6-2.07, 1. a) », est une subdivision du paragraphe, précédée d'une lettre minuscule suivie d'une parenthèse.
8. **Le tiret (-)** précède chacun des éléments d'une énumération, par exemple « - matricule », à l'article 3-3.03.

## **1-3.00 RECONNAISSANCE DE L'UNIVERSITÉ**

1-3.01 L'AIPSA reconnaît que l'Université possède tous les droits et privilèges prévus par la *Loi* 1954 S.Q., chapitre 136 et ses amendements, lui permettant de gérer ses activités conformément à ses droits et obligations.

- 1-3.02 L'AIPSA déclare qu'elle est disposée à collaborer avec l'Université à l'établissement d'objectifs et de moyens de les atteindre et, pour ce faire, l'AIPSA encourage fortement ses membres à participer à tous les organismes consultatifs et décisionnels de l'Université.
- 1-3.03 Pour les fins d'application de la convention et à moins de stipulation contraire, l'Université agit par l'entremise de la vice-rectrice ou du vice-recteur ou de la directrice générale ou du directeur général du Service des ressources humaines.
- 1-3.04 Sous réserve de la convention collective, les parties, l'I.P. et l'I.C. s'engagent à respecter les politiques, règlements et directives émises par l'Université ou la direction de la faculté.

## CHAPITRE 2

### LIBERTÉ, NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

#### 2-1.00 LIBERTÉ, NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

2-1.01 Toute personne salariée bénéficie de la liberté universitaire. Dans son essence, la liberté universitaire est le droit d'exercer sa fonction sans déférence à une doctrine prescrite et tout en respectant la liberté d'opinion d'autrui.

Toute personne salariée bénéficie des libertés de conscience, d'enseignement et de recherche inhérentes à un établissement universitaire à caractère public telle l'Université; ses droits ne peuvent être affectés par l'Université pour autant que ces libertés sont exercées dans le respect de ses obligations vis-à-vis de celle-ci.

2-1.02 Toute personne salariée a droit d'exercer ses libertés politiques et est libre d'exprimer ses opinions personnelles tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Université.

2-1.03 Sous réserve des articles 18.2, 19, 20 et 86 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, l'Université n'effectue ni directement, ni indirectement de distinctions injustes contre une I.P., un I.P., une I.C. ou un I.C. pour quelque motif que ce soit. De plus, l'Université n'exerce ni directement, ni indirectement de pressions, contraintes ou distinctions injustes contre une I.P., un I.P., une I.C. ou un I.C. à cause de son origine ethnique ou nationale, de sa race, de sa couleur, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa grossesse, de son handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap physique, de ses convictions politiques, de son âge, de son état civil, de sa condition sociale, de sa religion, ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

2-1.04 L'Université et l'AIPSA collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement. À cette fin, les parties peuvent discuter de tout problème relatif au harcèlement y compris toute mesure incitant à la prévention de ce harcèlement.

L'Université s'engage à maintenir la *Politique sur la promotion de la dignité des personnes et la prévention de toute forme de harcèlement et de discrimination* (Politique 2500-015). L'Université consulte l'AIPSA lors des modifications à cette politique.

- 2-1.05 Sous réserve de l'article 4-5.01, l'Université prend fait et cause pour l'I.P., I.C. ou pour la personne qui l'a été, dont la responsabilité civile ou professionnelle pourrait être engagée en raison d'actes ou omissions dans l'exercice normal de ses fonctions (incluant notamment les activités de recherche, les contrats de recherche ou de services dûment approuvés par l'Université, les actes administratifs et les services pédagogiques) et convient de n'exercer contre cette personne aucune réclamation à cet égard à moins de faute lourde de la part de l'I.P. ou l'I.C., dont la preuve incombe à l'Université.

Lorsqu'une I.P. ou un I.P. fait l'objet de poursuites pénales en raison de gestes posés dans l'exercice normal de ses fonctions, l'Université choisit le procureur et assume les frais de défense de l'I.P. si cette dernière ou ce dernier peut justifier qu'elle ou il n'avait aucun motif raisonnable de croire que sa conduite était une infraction. Le cas échéant, l'Université informe l'I.P. des raisons de son refus d'assumer les frais de défense. Lorsque l'I.P. ne peut apporter cette justification, celle-ci ou celui-ci choisit un procureur et l'Université lui rembourse ses frais de défense raisonnables uniquement si elle ou il est acquitté ou que la poursuite est retirée.

## CHAPITRE 3

### PRÉROGATIVES SYNDICALES

#### 3-1.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

3-1.01 L'Université met gratuitement à la disposition de l'AIPSA un local équivalant à celui d'une professeure ou d'un professeur muni de l'ameublement et de l'équipement usuels. Cette entente peut être modifiée du consentement des parties.

3-1.02 Sous réserve des normes en vigueur et après avoir obtenu l'autorisation de l'autorité concernée, l'AIPSA peut utiliser gratuitement les locaux universitaires disponibles pour tenir ses réunions. Cependant, si une telle utilisation occasionne des frais supplémentaires à l'Université, l'AIPSA rembourse ces frais.

3-1.03 L'Université permet à l'AIPSA d'utiliser les services de photocopie et de téléphone de l'Université aux tarifs usuels établis pour ces services et selon les normes de fonctionnement établies pour ces services.

L'utilisation de tout autre service peut faire l'objet d'une entente entre les parties. Le même mode de tarification s'applique pour l'utilisation de tout nouveau service.

3-1.04 L'Université reconnaît à l'AIPSA le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus par les deux (2) parties.

3-1.05 L'AIPSA peut utiliser le courrier interne et le courrier électronique de l'Université pour acheminer aux personnes salariées les avis de convocation ou tout autre matériel d'information utile pourvu que sa source soit clairement identifiée.

3-1.06 À la demande de l'Université, l'AIPSA lui fournit la liste des membres de son comité exécutif ainsi que toute modification à cette liste.

À la demande de l'Université, l'AIPSA lui fournit une copie de sa constitution ainsi que de tout amendement à cette constitution.

3-1.07 L'Université transmet à l'AIPSA, au plus tard le 15 juin, le 15 octobre et le 15 février de chaque année, une liste électronique, par département, des I.P. régulières et I.P. réguliers et des I.P. suppléantes et I.P. suppléants.

a) CARRIÈRE

Cette liste comporte pour chaque I.P., le nom et le prénom et l'historique :

- des promotions (rang et date);
- des fonctions (titre et date);
- des contrats (statut, type et date);
- des congés (type et dates du début et de la fin).

b) GRADES

Cette liste comporte pour chaque I.P. :

- le nom et le prénom;
- les grades obtenus (année, libellé, cycle et institution).

3-1.08 L'Université transmet à l'AIPSA, au plus tard le 15 juin, le 15 octobre et le 15 février de chaque année, une liste électronique, par département, du traitement des I.P. régulières et I.P. réguliers et des I.P. suppléantes et I.P. suppléants comprenant :

- le nom et le prénom;
- l'année d'obtention du premier grade universitaire spécialisé reconnu par l'Université aux fins de calcul du traitement;
- le rang universitaire;
- la n<sup>ième</sup> année après l'obtention de son grade reconnu;
- le traitement (de base);
- le supplément administratif;
- la date de naissance;
- le contrat (statut, type et date);
- le cas échéant, le type de congé.

3-1.09 L'Université transmet à l'AIPSA, au plus tard le 15 octobre, le nombre de personnes concernées et le pourcentage des masses salariales affecté au supplément de négociation.

3-1.10 Au plus tard quarante-cinq (45) jours avant le début d'un trimestre, l'Université remet à l'AIPSA la liste complète des activités pédagogiques assumées au trimestre précédent avec indication :

- a) du code, du titre et du nombre de crédits des activités pédagogiques;
- b) du ou des groupes;

- c) du nombre d'étudiantes et d'étudiants par groupe;
- d) du nom de l'enseignante ou de l'enseignant, de son attache départementale, de son statut;
- e) du nombre d'heures de prestation;
- f) du pourcentage assumé et du statut de l'activité pédagogique dans la tâche (normal, appoint, chargées de cours et chargés de cours, I.C.).

3-1.11 Au plus tard trente (30) jours après le début de chaque trimestre, l'Université transmet à l'AIPSA la liste des I.C. comportant pour chacune et chacun :

- le nom et le prénom;
- l'adresse du domicile incluant le code postal;
- le numéro de téléphone à domicile;
- l'adresse du courrier électronique lorsque disponible;
- la date de naissance;
- le sexe;
- le numéro de matricule;
- le dernier grade obtenu (code, libellé, date et lieu);
- l'ancienneté;
- le trimestre d'enseignement;
- la rémunération accordée pour chaque activité pédagogique;
- les codes des activités pédagogiques données durant les six (6) derniers trimestres, y compris le trimestre en cours;
- la faculté et le département;
- le nombre d'heures pour chaque activité pédagogique;
- le paramètre de rétribution;
- le code du lieu d'envoi de la paye.

3-1.12 Sur demande, l'Université s'engage à transmettre à l'AIPSA ses états financiers dûment approuvés.

3-1.13 Afin de faciliter l'application de la convention, l'Université, sur demande et sans perte de traitement régulier, accorde une libération de huit (8) crédits répartis entre des I.P. réguliers désignés par l'AIPSA. Ces I.P. ne sont pas réputés absents au sens de la convention. La présidente ou le président de l'AIPSA informe la doyenne ou le doyen du nom des I.P. ou I.C. désignés et la répartition des crédits de libération au moins trente (30) jours avant le début de chaque trimestre de

libération. Un montant équivalent à un (1) crédit est accordé à la représentante ou au représentant des I.C.

- 3-1.14 Afin de faciliter le renouvellement de la présente convention, l'Université, après avis de un (1) mois, libère de six (6) crédits répartis entre des I.P. réguliers désignés par l'AIPSA pour chaque trimestre à partir du début des rencontres de négociation. Un montant équivalent à un (1) crédit est accordé aux représentants des I.C.
- 3-1.15 À l'exclusion des documents qu'elle déclare confidentiels conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, l'Université transmet simultanément à l'AIPSA et aux membres de l'assemblée de l'Université, du conseil d'administration, du conseil universitaire, du conseil des études et du conseil de la recherche les documents des réunions de ces instances, notamment leurs procès-verbaux et ceux du comité de direction de l'Université. Dans les meilleurs délais, l'Université transmet également à l'AIPSA tout document non confidentiel déposé séance tenante.
- 3-1.16 Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, (L.R.Q., c.A.-2.1), une fois l'an, en juin, l'Université vérifie auprès de l'O.I.Q. si l'inscription des personnes cotisées est officielle.
- 3-1.17 L'Université consulte l'AIPSA en ce qui a trait à toute proposition d'amendement aux *Statuts de l'Université de Sherbrooke*.

Afin de permettre à l'AIPSA de donner une opinion éclairée, sur demande de cette dernière, une représentante ou un représentant de l'Université rencontre une représentante ou un représentant de l'AIPSA pour discuter du projet et remet une copie de tout document pertinent.

L'AIPSA est présumée avoir renoncé à son droit à la consultation si elle n'a pas fait parvenir son opinion écrite à la présidente ou au président du conseil d'administration de l'Université dans les trente (30) jours d'une demande écrite à cet effet.

- 3-1.18 L'Université consulte l'AIPSA en ce qui a trait à toute proposition d'amendement à la Loi relative à l'Université de Sherbrooke.
- 3-1.19 L'Université transmet à l'AIPSA le nom et le but de tout comité, conseil, commission ou organisme que le conseil

d'administration crée, abroge ou modifie. Sur demande, elle fournit à l'AIPSA le nom des personnes en faisant partie.

- 3-1.20 Les renseignements nominatifs au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* sont fournis sur une base confidentielle et aux seules fins de renseigner l'AIPSA qui ne les utilisera que pour faire des études globales, sauf sur autorisation de l'I.P. ou des I.P. intéressés et de l'I.C. ou des I.C. intéressés.
- 3-1.21 L'Université informe chaque I.P. et chaque I.C., sur demande, de la localisation des dossiers qu'elle ou qu'il détient et qui contiennent des informations à son sujet, informations relatives à l'application de la convention collective.
- 3-1.22 L'I.P. ou l'I.C., durant les heures normales d'ouverture des bureaux et après avoir pris rendez-vous avec le Service des ressources humaines, a le droit de consulter son dossier en présence d'une représentante ou d'un représentant de l'Université et d'obtenir une photocopie de toute pièce apparaissant au dossier.
- 3-1.23 Les informations prévues aux articles 3-1.07 a), 3-1.07 b), 3-1.08, 3-1.09 et 3-1.11 sont accessibles électroniquement. Les informations sont réputées avoir été transmises aux dates mentionnées et l'AIPSA est réputée en avoir pris connaissance à ces mêmes dates.

### **3-2.00 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION**

- 3-2.01 Pour les fins de négociation et d'application de la convention, l'Université reconnaît l'AIPSA comme l'unique agent négociateur et le seul représentant officiel des I.P. et des I.C. couverts par le certificat d'accréditation émis par la commissaire-enquêteuse Andrée St-Georges le 3 mai 2002 et de ses modifications.

En conséquence, l'Université évite de négocier avec les membres non désignés de l'AIPSA pour le renouvellement ou la modification de la présente convention.

### **3-3.00 RÉGIME SYNDICAL**

- 3-3.01 L'Université prélève sur chacun des versements du salaire de chaque I.P. régi par la présente convention un montant égal à la cotisation fixée par l'AIPSA.

L'Université prélève également un montant égal à la cotisation fixée par l'AIPSA sur la rémunération des I.C.

- 3-3.02 Aux fins du présent article, l'AIPSA indique à l'Université dans un avis écrit :
- a) le montant de la cotisation syndicale;
  - b) la date de la première retenue;
  - c) le nombre de paies consécutives sur lesquelles l'Université doit répartir de façon égale cette cotisation.

Cet avis prend effet au plus tard le trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant sa réception.

- 3-3.03 L'Université fait parvenir à l'AIPSA au plus tard le dixième (10<sup>e</sup>) jour suivant le dernier versement de traitement de chaque mois, un chèque payable au pair couvrant le total des cotisations déduites durant le même mois et accompagné d'un état détaillé de la perception et d'un relevé du dépôt bancaire.

L'état détaillé indique pour chaque I.P. ou chaque I.C. couvert par le certificat d'accréditation :

- le numéro matricule;
- le nom et le prénom;
- la cotisation retenue au cours de la période;
- le salaire versé au cours de la période;
- l'état cumulatif du salaire versé et de la cotisation retenue;
- la date du début d'emploi de chaque nouvelle I.P. ou nouveau I.P. ou chaque nouvelle I.P. ou nouveau I.P. ou chaque nouvelle I.C. ou nouveau I.C.;
- la date de cessation d'emploi de chaque I.P. ou I.C. ayant quitté l'Université depuis la production de l'état précédent.

- 3-3.04 L'AIPSA s'engage à prendre fait et cause pour l'Université pour toute réclamation et tout recours qui pourraient être exercés contre l'Université par une personne salariée ou par un groupe de personnes salariées résultant de l'application des articles 3-3.01, 3-3.02 et 3-3.03.

- 3-3.05 L'article 3-3.04 ne s'applique que lorsque la réclamation ou le recours a comme fondement soit l'illégalité du tout ou d'une partie des articles 3-3.01 et 3-3.02, soit une faute de l'AIPSA ou de ses préposées et préposés, soit les deux (2).

### **3-4.00 RENSEIGNEMENTS**

- 3-4.01 L'Université fera parvenir à l'AIPSA copie de tout mémoire, bulletin, avis, règlement, document ou lettre à caractère général se rapportant à l'un ou l'autre des sujets traités dans cette convention dès sa parution.
- 3-4.02 L'Université n'aura pas à communiquer les renseignements prévus à l'article 3-4.01 lorsqu'une représentante ou un représentant de l'AIPSA ou une autre personne nommée par l'AIPSA fait partie du corps législatif ou du corps décisionnel duquel émane le document.
- 3-4.03 L'AIPSA s'engage à répondre promptement aux demandes de renseignements de l'Université et celle-ci s'engage à répondre promptement aux demandes de renseignements de l'AIPSA.

## CHAPITRE 4

### CARRIÈRE UNIVERSITAIRE

#### 4-1.00 EMBAUCHE

- 4-1.01 L'Université reconnaît pour les I.P. régulières et I.P. réguliers les rangs universitaires suivants : chargée d'enseignement ou chargé d'enseignement, adjointe ou adjoint, agrégée ou agrégé, titulaire.
- 4-1.02 Les us et coutumes des différents départements de la faculté décrits aux articles 4-1.05 et 4-1.06 continueront de s'appliquer en matière d'embauche des I.P.
- 4-1.03 En même temps que l'Université fait publier une offre d'emploi d'I.P. régulière ou d'I.P. régulier, la directrice ou le directeur de département concerné affiche cette offre dans son département. L'Université en fait parvenir une copie à l'AIPSA.
- 4-1.04 Lors d'une embauche, la priorité est donnée aux candidates ou candidats membres de l'O.I.Q.
- 4-1.05 L'engagement d'une I.P. ou d'un I.P. est décidé par l'Université après recommandation favorable de la doyenne ou du doyen et de la directrice ou du directeur de département dans les soixante (60) jours suivant la réception de la recommandation du rapport de l'assemblée des professeures et professeurs du département concerné. Si l'Université ne donne pas suite à cette recommandation, elle doit en fournir les motifs. Lorsque l'Université décide d'embaucher une candidate ou un candidat, elle doit l'embaucher parmi celles et ceux qui ont reçu un avis favorable de l'assemblée des professeures et professeurs du département concerné.
- 4-1.06 Dans les trente (30) jours de la décision, la doyenne ou le doyen avise par écrit la candidate ou le candidat choisi et lui transmet copie du contrat d'engagement approprié apparaissant aux annexes 3, 4, 5 et 6 accompagné des documents suivants :
- l'adresse Internet pour avoir accès à la convention collective entre l'Université et l'AIPSA;
  - l'adresse Internet du site de l'AIPSA où le formulaire de demande d'adhésion est disponible.

- 4-1.07 Pour être considérée ou considéré à l'emploi de l'Université, la candidate ou le candidat doit avoir signé un des contrats mentionnés à l'article 4-1.06. Dans les quinze (15) jours de la réception du contrat signé, l'Université fait parvenir à l'AIPSA une copie de ce contrat.
- 4-1.08 La durée du contrat de l'I.P. en octroi de recherche ne peut dépasser une période de douze (12) mois; ce contrat peut être renouvelé d'année en année, après recommandation de l'assemblée des professeures et professeurs du département, tant et aussi longtemps qu'une subvention de recherche est maintenue.
- Lorsque des activités d'enseignement sont confiées à l'I.P. en octroi de recherche, celles-ci ne peuvent excéder trois (3) crédits par année universitaire.
- L'I.P. en octroi de recherche fait partie de l'unité de négociation et bénéficie en conséquence des mêmes droits que l'I.P. régulière ou de l'I.P. régulier à l'exception des mécanismes d'acquisition de la permanence et de composition de la tâche. En conséquence les chapitres 4 (excepté le présent article), 5, 6 et 7-6.00 de la convention collective AIPSA ne s'appliquent pas pour les I.P. en octroi de recherche.
- 4-1.09 La durée d'engagement d'une I.P. suppléante ou d'un I.P. suppléant est prévue à son contrat dont un spécimen apparaît à l'annexe 6. La durée durant laquelle une personne est I.P. suppléante ou I.P. suppléant ne peut excéder quatre (4) ans. Dans les quinze (15) jours de la réception du contrat signé, l'Université fait parvenir à l'AIPSA une copie de ce contrat.
- 4-1.10 Lors de son engagement, le rang universitaire normal d'une I.P. régulière ou d'un I.P. régulier détenant un grade de troisième (3<sup>e</sup>) cycle est celui d'adjointe ou d'adjoint.
- 4-1.11 L'Université peut décider d'accorder la permanence, le rang d'agrégée ou d'agrégé ou exceptionnellement celui de titulaire à une I.P. régulière ou à un I.P. régulier qu'elle engage, après avoir consulté le comité départemental de permanence ou le comité des promotions de la faculté, selon le cas.
- 4-1.12 La procédure d'embauche prévue à la clause 4-1.00 peut être modifiée ou omise et les délais prévus peuvent être modifiés avec le consentement écrit de la doyenne ou du doyen et de l'assemblée des professeures et professeurs du département concerné.

- 4-1.13 Nonobstant toute autre règle d'embauche prévue à la présente convention, seules les règles particulières décrites pour couvrir les cas énoncés au présent article s'appliquent :
1. L'I.P. nommé pour occuper à l'Université une fonction administrative exclue de l'unité de négociation est, à la fin de son mandat ou du renouvellement de ce mandat, automatiquement réintégré à la présente unité de négociation et prioritairement au département auquel cette personne était rattachée avant sa nomination, mais l'Université ne peut mettre à pied une autre I.P. régulière ou I.P. régulier pour lui faire place.
  2. Cette règle s'applique également à toute personne qui, à la date de la signature de la présente convention, avait quitté un poste d'I.P. régulière ou I.P. régulier pour occuper une fonction administrative exclue de l'unité de négociation.
  3. Toute personne assignée I.P. régulière ou I.P. régulier par l'Université et nommée par celle-ci à une ou des fonctions administratives exclues de l'unité de négociation et énumérées à l'annexe 9 est, à la fin de son mandat ou du renouvellement de ce mandat, intégrée à la présente unité de négociation ainsi qu'au département que l'Université juge le plus proche de son champ d'activité. Au moment de son intégration, cette personne devient I.P. régulière ou I.P. régulier et se voit accorder automatiquement la permanence mais l'Université ne peut mettre à pied une autre I.P. régulière ou un autre I.P. régulier pour lui faire place.
- 4-1.14 Les règles prévues à l'article 4-1.13 s'appliquent également lorsque ces I.P. régulières et I.P. réguliers ou personnes qui occupent ou ont occupé successivement plusieurs fonctions administratives exclues de l'unité de négociation.
- 4-1.15 Lorsque ces I.P. régulières et I.P. réguliers ou personnes ont, à la fin de leur mandat ou du renouvellement de leur mandat, obtenu un congé sabbatique ou un congé sans traitement, les règles prévues aux articles 4-1.13 et 4-1.14 s'appliquent à compter de la date de leur retour.

## **4-2.00 RENOUELEMENT DE CONTRAT, PERMANENCE ET PROMOTION AU RANG D'AGRÉGÉE OU D'AGRÉGÉ**

### **RENOUELEMENT DE CONTRAT**

- 4-2.01 Le premier (1<sup>er</sup>) contrat d'engagement de toute I.P. régulière en probation ou de tout I.P. régulier en probation se termine le 31 mai qui suit une période d'engagement d'au moins cinq (5) mois; ce contrat est automatiquement renouvelable deux (2) fois (deuxième (2<sup>e</sup>) contrat et troisième (3<sup>e</sup>) contrat) pour une durée de une (1) année chaque fois à la condition que le poste demeure ouvert.
- 4-2.02 S'il y a lieu, le quatrième (4<sup>e</sup>) contrat d'une I.P. régulière en probation ou d'un I.P. régulier en probation est d'une durée de deux (2) ans.
- 4-2.03 L'Université peut, exceptionnellement, accorder une prolongation du quatrième (4<sup>e</sup>) contrat pour une durée de un (1) an à la condition que le poste demeure ouvert et que l'I.P. lui en fasse la demande avant le 15 septembre précédant la fin de son quatrième (4<sup>e</sup>) contrat, en spécifiant les circonstances particulières qui ont influé sur la réalisation de sa tâche ou qui pourraient en rendre l'évaluation inadéquate ou inéquitable. Lorsque cette prolongation est accordée, l'évaluation prévue avant la fin de ce quatrième (4<sup>e</sup>) contrat est reportée de un (1) an.
- 4-2.04 Avant le 15 février qui précède la fin du troisième (3<sup>e</sup>) contrat d'une I.P. régulière en probation ou d'un I.P. régulier en probation, l'Université opte pour l'une des trois (3) décisions suivantes et en avise l'I.P. concerné :
- a) elle accorde la permanence qui devient effective à la fin du troisième (3<sup>e</sup>) contrat. Elle ne peut opter pour cette décision que si le rapport du comité prévu à l'article 4-2.08 conclut à une évaluation favorable et que l'embauche de l'I.P. s'est effectuée au rang d'agrégée ou d'agrégé ou au rang de titulaire; ou
  - b) elle accorde un quatrième (4<sup>e</sup>) contrat de probation selon les termes de l'article 4-2.02 et transmet à l'I.P. une appréciation écrite de son travail spécifiant, si nécessaire, les améliorations nécessaires à l'obtention de la permanence; ou
  - c) elle ne renouvelle pas le contrat.

Dans le cas où l'Université ne renouvelle pas le contrat, malgré une recommandation favorable du comité prévu à l'article 4-2.08 elle doit communiquer par écrit à l'I.P. concerné les raisons de ce refus.

4-2.05 Avant le 15 février qui précède la fin du quatrième (4<sup>e</sup>) contrat d'une I.P. régulière en probation ou d'un I.P. régulier en probation, l'Université opte pour l'une des deux (2) décisions suivantes et en avise l'I.P. concerné :

- a) elle accorde la permanence qui devient effective à la fin de ce quatrième (4<sup>e</sup>) contrat; ou
- b) elle ne renouvelle pas le contrat.

Dans le cas où l'Université ne renouvelle pas le contrat, malgré une recommandation favorable du comité prévu à l'article 4-2.08, elle doit communiquer par écrit à l'I.P. concerné les raisons de ce refus.

4-2.06 À la suite de la procédure décrite dans la présente clause, l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier qui obtient sa permanence acquiert le rang d'agrégée ou d'agrégé. La permanence et le nouveau rang deviennent effectifs à partir du 1<sup>er</sup> juin suivant la décision rendue.

4-2.07 Le temps passé en congé sans traitement et en absence de un (1) trimestre ou plus en raison de maladie, d'incapacité, de congé de développement ou de plus de six (6) mois pour un congé de maternité n'est pas compté comme du temps passé en probation.

Dans le cas de l'I.P. qui bénéficie d'un congé de maternité et qui a décidé de retarder sa prochaine évaluation, tout ajustement de traitement est rétroactif au moment où la décision de l'Université aurait été prise s'il n'y avait pas eu report.

#### **PERMANENCE**

4-2.08 Un comité de permanence est formé pour chaque département dans les soixante (60) jours de la date de la signature de la présente convention. Ce comité est composé de quatre (4) I.P. régulières ou I.P. réguliers permanents à l'exception des directrices et directeurs de département.

Trois (3) d'entre eux sont nommés pour un mandat de trois (3) ans renouvelable par tiers par l'assemblée des professeures et professeurs de chaque département avant le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année.

À la création du comité, une ou un I.P. a un mandat de un (1) an, une ou un I.P. a un mandat de deux (2) ans et une ou un I.P. a un mandat de trois (3) ans.

Le quatrième (4<sup>e</sup>) I.P. du comité départemental de permanence provient d'un département autre que le département d'attache du comité. Le quatrième (4<sup>e</sup>) I.P. est nommé chaque année avant le 1<sup>er</sup> octobre par la doyenne ou le doyen.

À chaque renouvellement des comités départementaux de permanence, la liste des membres de ces comités est transmise à l'AIPSA.

Si une ou un membre du comité se sent en conflit d'intérêts pour l'évaluation d'un dossier, elle ou il le signale dans les meilleurs délais à la doyenne ou au doyen.

Le comité a pour mandat de faire un rapport d'évaluation avec une recommandation de l'I.P. régulière en probation ou de l'I.P. régulier en probation au cours du troisième (3<sup>e</sup>) contrat et, le cas échéant, avant la fin du quatrième (4<sup>e</sup>) contrat.

- 4-2.09 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier admissible à la permanence constitue son dossier de permanence faisant état de ses réalisations à la faculté depuis son entrée en fonction et le transmet à sa directrice ou son directeur de département au plus tard le 15 septembre. La directrice ou le directeur transmet le dossier au comité départemental de permanence au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre.
- 4-2.10 Entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 octobre, le comité départemental de permanence procède à l'évaluation des dossiers transmis par la directrice ou le directeur de département. Le comité de permanence peut compléter le dossier avec tout document écrit qu'il juge pertinent. Une fois les rapports adoptés par les comités départementaux de permanence, les dossiers complétés ne peuvent subir de modification. Les délibérations du comité se déroulent à huis clos. L'I.P. qui en fait la demande écrite a le droit d'être entendu par le comité.
- 4-2.11 Aux fins de la présente clause, l'évaluation de l'I.P. en probation est basée sur :
- a) le dossier de permanence préparé par l'I.P. présentant toutes les informations factuelles nécessaires à l'application de la présente clause;
  - b) l'ensemble des tâches assignées à l'I.P. régulière ou à l'I.P. régulier depuis son entrée à la faculté;

- c) les critères et indicateurs d'évaluation découlant de l'application de la lettre d'entente No 1;
  - d) tout document écrit jugé pertinent par le comité départemental de permanence et qui a été ajouté au dossier conformément à l'article 4-2.11.
- 4-2.12 Avant le 1<sup>er</sup> novembre, les comités départementaux de permanence transmettent à leur directrice ou directeur respectif les dossiers complets de chaque I.P. en probation et leurs rapports écrits. Cette dernière ou ce dernier ajoute au dossier ses recommandations. Elle ou il transmet le dossier complet à chaque I.P. en probation avant le 10 novembre ainsi qu'une copie à la doyenne ou au doyen.
- 4-2.13 Avant le 20 novembre, l'I.P. peut faire parvenir par écrit à la doyenne ou au doyen ses commentaires sur l'ensemble du dossier et en transmet une copie à l'AIPSA.
- 4-2.14 La doyenne ou le doyen transmet à l'Université, au plus tard le 30 novembre, le dossier de l'I.P. évalué, le rapport du comité départemental de permanence, la recommandation de la directrice ou du directeur du département ainsi que sa propre recommandation et les commentaires écrits de l'I.P., s'il y a lieu. La doyenne ou le doyen remet également sa recommandation à l'I.P. évalué et une copie à l'AIPSA.
- 4-2.15 Avant le 15 février, l'Université opte pour l'une ou l'autre des décisions prévues aux articles 4-2.04 et 4-2.05. L'Université prend connaissance du dossier de l'I.P., du rapport du comité, de la recommandation de la directrice ou du directeur du département, de la recommandation de la doyenne ou du doyen de la faculté ainsi que les commentaires écrits de l'I.P., s'il y en a.
- 4-2.16 La décision de l'Université est transmise par écrit à l'I.P. concerné, à la doyenne ou au doyen, à la directrice ou au directeur de département avec copie à l'AIPSA.
- 4-2.17 Lorsque l'Université ne renouvelle pas le contrat de l'I.P. en vertu de l'article 4-2.04 c) ou 4-2.05 b), malgré le rapport d'évaluation du comité prévu à l'article 4-2.08 qui conclut à une recommandation favorable, l'I.P. concerné peut loger un appel auprès du comité d'appel prévu à l'article 4-2.20 en faisant parvenir au vice-rectorat un avis écrit à cet effet avant le 1<sup>er</sup> mars.

- 4-2.18 Lorsqu'une I.P. suppléante ou un I.P. suppléant ou une professeure invitée ou un professeur invité, après avoir posé sa candidature, est engagé par l'Université comme I.P. régulière ou I.P. régulier, le temps ou une partie du temps écoulé à l'emploi de l'Université à ces titres est imputé à la période de probation si la candidate ou le candidat en fait la demande écrite.

#### **PROCÉDURE D'APPEL POUR LA PERMANENCE**

- 4-2.19 Un comité d'appel pour la permanence et la promotion est formé. Ce comité d'appel est composé de cinq (5) universitaires ayant le rang de professeure ou de professeur titulaire dont trois (3) sont des I.P. titulaires. Les parties conviennent aussi de la nomination des universitaires qui, à titre de substituts, seront appelés à remplacer les membres de ce comité d'appel qui se déclareront dans l'incapacité d'agir pour cause de conflit d'intérêts ou pour toute autre raison. La liste des membres et leur substitut doit être transmise à l'AIPSA dès que le comité d'appel est formé. Ce comité d'appel rend sa décision appuyée par la majorité de ses membres. Ce comité d'appel est compétent pour la durée de la présente convention collective.
- 4-2.20 Dans les dix (10) jours de la réception de l'avis prévu à l'article 4-2.17, la vice-rectrice ou le vice-recteur convoque le comité d'appel et transmet à chacun des membres la documentation mentionnée à l'article 4-2.15 ainsi que la décision de l'Université.
- 4-2.21 Le comité d'appel doit entendre, le cas échéant, la directrice ou le directeur du département, la ou le porte-parole du comité départemental de permanence prévu à l'article 4-2.10, la doyenne ou le doyen, la vice-rectrice ou le vice-recteur et l'I.P. à moins que cette personne ne renonce par écrit à son droit d'être entendue ou qu'elle ne se présente pas à l'heure et au lieu indiqués lors de la convocation.
- 4-2.22 Avant le 1<sup>er</sup> avril de la même année, dans le cas d'un dossier de permanence, le comité d'appel peut :
- a) maintenir la décision de l'Université de ne pas renouveler le contrat en vertu de l'article 4-2.04 c) ou 4-2.05 b);
  - b) demander à l'Université d'accorder un quatrième (4<sup>e</sup>) contrat en vertu de l'article 4-2.04 b) ou d'accorder la permanence en vertu de l'article 4-2.05 a).

- 4-2.23 La décision du comité d'appel est transmise par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision, à l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier concerné, à la directrice ou au directeur du département auquel est rattachée cette personne, à la doyenne ou au doyen de la faculté, à l'Université et à l'AIPSA. Le comité d'appel doit indiquer les motifs de sa décision. Sa décision est exécutoire. Elle lie les parties sous réserve des dispositions de l'article 4-2.24.
- 4-2.24 Lorsque l'Université ne renouvelle pas le contrat de l'I.P. en vertu de l'article 4-2.04 c) ou 4-2.05 b), et bien que le rapport d'évaluation du comité prévu à l'article 4-2.08 ne lui soit pas favorable, l'I.P. peut déposer un grief dans les trente (30) jours de la décision de l'Université si elle ou croit que la procédure n'a pas été suivie.
- 4-2.25 Dans de tels cas, la personne qui agit comme arbitre peut :
- a) demander de reprendre la procédure en totalité ou en partie s'il lui est démontré que la procédure n'a pas été suivie;
  - b) maintenir la décision de l'Université.

#### **4-3.00 PROMOTION AU RANG DE TITULAIRE**

- 4-3.01 Les dispositions prévues à la présente clause s'appliquent à la promotion de l'I.P. régulière ou de l'I.P. régulier pour le rang de titulaire.
- 4-3.02 Un comité des promotions de la faculté est formé. Ce comité est composé de quatre (4) I.P. régulières ou I.P. réguliers détenant le rang de titulaire, de préférence depuis trois (3) ans ou plus et provenant des quatre (4) départements. Les membres sont nommés par la vice-rectrice ou le vice-recteur pour un mandat de trois (3) ans. La doyenne ou le doyen préside le comité et vote en cas d'égalité des votes uniquement.

À chaque renouvellement du comité des promotions, la liste des membres de ce comité est transmise à l'AIPSA. Le comité des promotions a pour mandat d'évaluer la demande de promotion de l'I.P. régulière ou de l'I.P. régulier et de faire un rapport d'évaluation avec une recommandation.

- 4-3.03 L'I.P. régulière agrégée ou l'I.P. régulier agrégé depuis au moins cinq (5) ans peut être promu au rang de titulaire. À cet effet elle ou il constitue son dossier de promotion et le transmet à sa directrice ou à son directeur de département au plus tard le

15 janvier. La directrice ou le directeur transmet le dossier à la doyenne ou au doyen, accompagné de ses recommandations, au plus tard le 31 janvier. La doyenne ou le doyen expédie à chaque candidate ou candidat un accusé de réception dans les dix (10) jours de la réception du dossier et le transmet au comité des promotions.

- 4-3.04 Le comité de promotion procède à l'évaluation des dossiers transmis par la doyenne ou le doyen. Le comité de promotion peut compléter le dossier avec tout document écrit qu'il juge pertinent. Une fois les rapports adoptés par le comité de promotion, les dossiers complétés ne peuvent subir de modification. Les délibérations du comité se déroulent à huis clos. L'I.P. qui en fait la demande écrite a le droit d'être entendu par le comité.
- 4-3.05 Aux fins de la présente clause, l'évaluation de l'I.P. régulière ou de l'I.P. régulier est basée sur :
- a) le dossier de promotion préparé par l'I.P. présentant toutes les informations factuelles nécessaires à l'application de la présente clause;
  - b) les recommandations de la directrice ou du directeur du département d'attache de l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier conformément à l'article 4-3.03;
  - c) les critères et indicateurs d'évaluation découlant de l'application de la lettre d'entente No 1;
  - d) tout document écrit jugé pertinent par le comité de promotion et qui a été ajouté au dossier conformément à l'article 4-3.04.
- 4-3.06 Le comité de promotions procède à l'évaluation des dossiers avant le 15 mars. Après évaluation, et, au plus tard le 30 mars, au nom du comité des promotions la doyenne ou le doyen transmet à chaque I.P., à la directrice ou au directeur de département, avec copie à l'AIPSA, le dossier complet, son rapport et sa recommandation, ainsi que les recommandations de la directrice ou du directeur du département d'attache de l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier.
- 4-3.07 L'I.P. au plus tard le 5 avril peut décider de faire parvenir, par écrit, ses commentaires sur l'ensemble du dossier à la doyenne ou au doyen, avec une copie à l'AIPSA.
- 4-3.08 Toute recommandation du comité des promotions de la faculté et le cas échéant, les commentaires écrits de l'I.P. est transmise

à la vice-rectrice ou au vice-recteur au plus tard le 10 avril. La décision de l'Université est transmise à l'I.P. concerné, avec copie à la doyenne ou au doyen et à la directrice ou au directeur de département, avant le 15 mai.

- 4-3.09 Lorsque l'Université refuse la promotion d'une I.P. régulière ou d'un I.P. régulier malgré un avis favorable du comité des promotions de la faculté, elle doit communiquer les raisons de son refus au même comité, et ce, dans les dix (10) jours qui suivent sa décision, et avant de publier la liste des promotions accordées. Dans le cas d'un refus de promotion, la doyenne ou le doyen doit communiquer par écrit à l'I.P. concerné les raisons de ce refus, avec copie à l'AIPSA.
- 4-3.10 Lorsque l'Université refuse la promotion au rang de titulaire d'une I.P. régulière ou d'un I.P. régulier ayant reçu un avis favorable du comité des promotions de la faculté, l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier concerné peut loger un appel auprès du comité d'appel prévu à l'article 4-2.19 en faisant parvenir à la vice-rectrice ou au vice-recteur un avis écrit à cet effet dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de la décision de l'Université.
- 4-3.11 Lorsque le comité des promotions de la faculté ne recommande pas la promotion d'une I.P. régulière ou d'un I.P. régulier deux (2) ans de suite, la personne concernée peut loger un appel auprès du comité d'appel prévu à l'article 4-2.19 en faisant parvenir à la vice-rectrice ou au vice-recteur un avis écrit à cet effet dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de l'avis du (2<sup>e</sup>) deuxième refus.

#### **PROCÉDURE D'APPEL POUR LA PROMOTION AU RANG DE TITULAIRE**

- 4-3.12 Dans les dix (10) jours de la réception de l'avis prévu aux articles 4-3.10 et 4-3.11, la vice-rectrice ou le vice-recteur convoque le comité d'appel et transmet à chacun des membres la documentation mentionnée à l'article 4-3.06 ainsi que la décision de l'Université.
- 4-3.13 Le comité d'appel doit entendre, le cas échéant, la directrice ou le directeur du département, la ou le porte-parole du comité de promotion prévu à l'article 4-3.02, la doyenne ou le doyen, la vice-rectrice ou le vice-recteur et l'I.P. à moins que cette personne ne renonce par écrit à son droit d'être entendue ou qu'elle ne se présente pas à l'heure et au lieu indiqués lors de la convocation.

- 4-3.14 Dans le cas d'un dossier de promotion, le comité d'appel peut :
- a) maintenir la décision de l'Université de ne pas accorder de promotion;
  - b) demander à l'Université d'accorder la promotion.
- 4-3.15 La décision du comité d'appel est transmise par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision, à l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier concerné, à la directrice ou au directeur du département auquel est rattachée cette personne, à la doyenne ou au doyen de la faculté, à l'Université et à l'AIPSA. Le comité d'appel doit indiquer les motifs de sa décision. Sa décision est exécutoire. Elle lie les parties sous réserve des dispositions de l'article 4-3.16.
- 4-3.16 Lorsque l'Université n'accorde pas la promotion de l'I.P. et bien que le rapport d'évaluation du comité des promotions prévu à l'article 4-3.02 ne lui soit pas favorable, l'I.P. peut déposer un grief dans les trente (30) jours de la décision de l'Université si elle ou il croit que la procédure n'a pas été suivie.
- 4-3.17 Dans de tels cas, la personne qui agit comme arbitre peut :
- a) demander de reprendre la procédure en totalité ou en partie s'il lui est démontré que la procédure n'a pas été suivie;
  - b) maintenir la décision de l'Université.

#### **4-4.00 CONGÉ DE DÉVELOPPEMENT**

- 4-4.01 L'Université et l'AIPSA reconnaissent le congé de développement de l'I.P. régulière ou de l'I.P. régulier, comme moyen de promouvoir l'excellence de la mission de l'Université. Le congé de développement peut prendre la forme d'activités de perfectionnement de courtes durées (conférence, formation continue) ci-après appelé « activité de perfectionnement », ou de congés prolongés, ci-après appelés « congé », soit le congé de perfectionnement et le congé sabbatique, ce dernier étant une tradition universitaire bénéfique à l'I.P. et à l'Université.
- 4-4.02 L'activité de perfectionnement ou le congé sont accordés à une I.P. régulière ou à un I.P. régulier, la ou le libérant entièrement de ses tâches, dans le but de lui permettre de renouveler et d'enrichir ses connaissances et ses habiletés dans la ou les disciplines de sa fonction, d'améliorer ou de renouveler les méthodes d'enseignement, de poursuivre des travaux de

recherche ou de se livrer à toute activité analogue approuvée selon les dispositions du présent article.

4-4.03 Avant le 30 septembre de chaque année, le conseil de la faculté adopte la politique et les règles d'attribution des congés de développement pour la faculté.

4-4.04 À compter du 1<sup>er</sup> juin 2017, pour chaque période de douze (12) mois commençant le 1<sup>er</sup> juin, un montant égal à trois pour cent (3 %) de la masse salariale des I.P. régulières et I.P. réguliers est consacré aux fins du congé.

Pour chaque période de douze (12) mois, du montant défini ci-dessus, un montant égal à zéro virgule soixante-quinze pour cent (0,75 %) de la masse salariale est réparti dans chaque département au prorata du nombre d'I.P. régulières et d'I.P. réguliers afin de défrayer les dépenses suivantes :

- l'appartenance à des associations professionnelles ou scientifiques;
- l'inscription et les frais relatifs à des cours ou la participation à des congrès, colloques, échanges, ou autres activités similaires non remboursés par la faculté;
- l'utilisation des services de l'Université en sus de ceux habituellement assumés par les départements pour l'enseignement et la recherche;
- l'utilisation ou l'achat de banques de données, de livres, de périodiques, de logiciels ou didacticiels ou d'instruments similaires;
- l'achat d'équipements ou d'assurances pour les biens professionnels.

L'I.P. produit auprès de la directrice ou du directeur de son département une réquisition d'achat ou une demande de remboursement jusqu'à concurrence du montant qui lui revient.

À chaque année, s'il y a lieu, la totalité des sommes non dépensées sont reportées à l'année subséquente.

L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier engagé en cours d'année n'a pas accès à ce budget jusqu'au terme de la première (1<sup>ère</sup>) année financière de son embauche.

À la date de la fin de son lien d'emploi, l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier n'a plus accès à ce budget. Le solde est transféré dans le budget de congé de développement.

L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier qui débute une fonction prévue à l'annexe 9 a accès à ce fonds jusqu'à la fin de l'année financière en cours.

À la fin d'un mandat prévu pour l'une ou l'autre des fonctions apparaissant à l'annexe 9, l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier revenant à son poste d'I.P. n'a pas accès à ce fonds jusqu'à la fin de l'année financière en cours.

- 4-4.05 Le présent article s'applique à la seule I.P. régulière ou au seul I.P. régulier qui est à l'emploi de l'Université depuis plus de trois (3) ans.

Le congé prévu à l'article 4-4.06 peut être scindé en un ou plusieurs trimestres. Un congé de plus de un (1) trimestre doit inclure au moins un (1) trimestre libre d'enseignement.

- 4-4.06 Le congé s'étend sur une durée maximale de trois (3) trimestres. Cette durée est calculée à raison de un (1) trimestre de congé par chaque période de deux (2) années d'emploi comme I.P. régulière ou I.P. régulier depuis le dernier congé.

Le congé peut être scindé en un (1) ou plusieurs trimestres. Un congé de plus de un (1) trimestre doit inclure au moins un (1) trimestre libre d'enseignement. Une I.P. ou un I.P. qui ne prend qu'un (1) seul trimestre à la fois doit s'assurer d'inclure un (1) trimestre libre d'enseignement à l'intérieur de trois (3) trimestres de congé.

- 4-4.07 Pour l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier qui a complété trois (3) années d'emploi à l'Université, un maximum de trois (3) années d'emploi dans une autre université comme ingénieure-professeure régulière ou ingénieur-professeur régulier lui seront reconnues comme années d'emploi additionnelles à l'Université aux fins de l'article 4-4.06.

- 4-4.08 Lorsque l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier poursuit des études en vue de l'obtention d'un grade universitaire de troisième (3<sup>e</sup>) cycle, le congé prévu à l'article 4-4.06 peut s'étendre sur une durée maximale de six (6) trimestres.

Exceptionnellement, ce congé ainsi prolongé peut l'être pour une durée maximale de trois (3) autres trimestres lorsque l'I.P. démontre à la satisfaction du comité prévu à l'article 4-4.14 qu'il lui est indispensable de poursuivre les travaux nécessaires à l'obtention de son grade universitaire de troisième (3<sup>e</sup>) cycle à l'Université qui doit le lui décerner.

4-4.09 Pendant la durée du congé, l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier reçoit de l'Université cent pour cent (100 %) de son traitement.

4-4.10 L'appropriation budgétaire prévue à l'article 4-4.04 doit servir à défrayer les coûts de remplacement de l'I.P. régulière ou de l'I.P. régulier libéré de sa charge de travail et, sur présentation des pièces justificatives et pour autant qu'ils soient prévus à l'article 4-4.11 c), ses frais de scolarité, ses frais de déplacement (d'un seul aller et retour), ses frais d'inscription à des congrès scientifiques, les frais de déplacement (d'un seul aller et retour) de la conjointe ou du conjoint et des enfants lorsque le séjour de la famille dépasse six (6) mois ainsi que tous les autres frais analogues (tels les frais de déplacements courts et répétitifs) acceptés par le comité prévu à l'article 4-4.13. Les modalités de remboursement s'effectuent selon les règles décrites à la *Directive relative au remboursement des frais de déplacement* (Directive 2600-013). Exceptionnellement, le comité pourra recommander des modifications à ces règles. Cette recommandation devra être transmise à l'AIPSA.

Dans chaque cas, ces frais ne sont cependant pas remboursés par l'Université s'ils sont identifiés dans une autre bourse.

Dans tous les cas les remboursements des frais énumérés à l'article précédent, effectués par des tiers, devront être remboursés à l'Université.

4-4.11 Normalement, une demande de congé doit être transmise à la directrice ou au directeur de département au plus tard le 23 novembre de chaque année et exige toutes et chacune des conditions suivantes :

- a) transmettre au comité un projet en spécifiant les objectifs et les moyens envisagés pour le réaliser et la durée selon que les articles 4-4.06, 4-4.07 et 4-4.08 s'appliquent;
- b) le cas échéant, fournir au comité un document attestant son admissibilité à un organisme extérieur à l'Université et pertinent à son projet;
- c) transmettre au comité une estimation des frais prévus ou tout autre document prévu à la politique et aux règles d'attribution des congés de développement.

La demande de congé doit être transmise à la doyenne ou au doyen par la directrice ou le directeur de département, avec sa recommandation, au plus tard le 8 décembre de chaque année.

- 4-4.12 Une demande d'activités de perfectionnement exige toutes et chacune des conditions suivantes :
- a) les objectifs poursuivis par par l'I.P. en prenant part à l'activité de perfectionnement;
  - b) une description officielle de l'activité de perfectionnement;
  - c) une estimation des frais prévus;
  - d) tout autre document prévu à la politique et aux règles d'attribution des congés de développement.

La demande d'activité de perfectionnement doit être transmise à la doyenne ou au doyen par la directrice ou le directeur de département, avec sa recommandation.

- 4-4.13 Aux fins d'attribution du congé de développement et d'évaluation du rapport prévu à l'article 4-4.17, le conseil de faculté forme un comité composé de la doyenne ou du doyen qui le préside et d'au moins une I.P. régulière ou un I.P. régulier de chaque département de la faculté nommé par l'assemblée des professeures et professeurs de son département.

- 4-4.14 Le comité a la responsabilité de faire les analyses et prévisions nécessaires et d'attribuer les congés de développement conformément à la politique établie et en regard des disponibilités financières. Le comité pourra se doter des procédures qu'il jugera nécessaires pour s'acquitter de son mandat. Le comité devra transmettre une copie des procédures écrites à l'AIPSA.

Toutefois, pour les demandes de congé d'un (1) trimestre ou plus, le comité doit se réunir au plus tard le 20 décembre de chaque année.

- 4-4.15 Une fois accepté, le congé débute à la date prévue lorsque l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier qui en a fait la demande remplit préalablement les deux (2) conditions suivantes :

- a) cette personne s'engage à poursuivre la réalisation du projet accepté et à revenir comme I.P. régulière ou I.P. régulier pour une période égale à celle du congé obtenu.

Si cette personne quitte avant d'avoir rempli cet engagement, elle doit rembourser la partie ou la totalité du traitement qu'elle a reçue de l'Université durant son congé au prorata du temps qu'il lui reste à remettre.

Ce remboursement doit se faire sur une période d'au plus quatre (4) ans à compter de la date de la fin du congé. L'I.P. doit signer un contrat à cet effet; un spécimen de ce contrat apparaît à l'annexe 2;

- b) cette personne démontre à la satisfaction du comité et de l'Université qu'elle a fait les démarches nécessaires à l'obtention de bourses.

4-4.16 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier est libéré de tout remboursement en cas de décès ou d'invalidité permanente la ou le rendant incapable de remplir ses obligations.

4-4.17 Dans les trois (3) mois qui suivent son retour, l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier transmet à la doyenne ou au doyen un rapport écrit relativement à la réalisation du projet accepté en vertu de l'article 4-4.14. À l'une de ses rencontres, le comité prévu à l'article 4-4.13 fera l'évaluation de ce rapport.

4-4.18 Après un congé, l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier retrouve normalement les activités pédagogiques qu'elle ou qu'il assumait avant son congé.

4-4.19 Avant le 1<sup>er</sup> juin de chaque année et pour l'année financière terminée le 30 avril précédent, le comité fait rapport à l'Université et à l'AIPSA, documents à l'appui, tant sur les congés qu'il a attribués que sur les rapports qu'il a évalués.

4-4.20 Aux fins de calcul des années d'emploi prévues aux articles 4-4.05, 4-4.06 et 4-4.07, le temps passé en congé sans traitement ou en absence de un (1) trimestre ou plus en congé de développement ne compte pas.

Nonobstant ce qui précède, la durée du temps passé en congé sans traitement ou en absence, d'un trimestre ou plus, en raison de la naissance, de l'adoption ou de la maladie de son enfant sans excéder douze (12) mois, est comptabilisée comme si elle avait été travaillée.

4-4.21 Les obligations et droits de l'I.P. régulière ou de l'I.P. régulier en congé sont régis par tous les articles de la présente convention sauf par le chapitre 5 et la clause 7-5.00 et par les articles applicables aux seuls I.C.

#### **4-5.00 ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES EXTERNES**

4-5.01 La responsabilité première de l'I.P., qui découle de son lien d'emploi avec l'Université, est d'effectuer son travail professoral

tel que défini au chapitre 5, en considérant que l'enseignement et la recherche sont intrinsèquement liés et constituent les caractéristiques fondamentales de l'accomplissement des activités universitaires de chaque I.P.

En tout temps, l'I.P. pourra faire de l'exercice professionnel pour des organismes, des entreprises ou des individus externes à l'Université, avec l'approbation de la doyenne ou du doyen qui, en cas de refus doit en fournir les motifs.

Afin de faciliter l'étude de sa demande, l'I.P. divulgue l'ensemble de ses activités professionnelles externes rémunérées avant de les entreprendre, précise la ou les sources de rémunération, la nature des activités ainsi que leur périodicité et présente une évaluation des conséquences de ces activités sur la réalisation de sa charge de travail.

Dans les cas où ces activités professionnelles externes sont exercées sur une base régulière ou sur une base ponctuelle d'une durée substantielle, la doyenne ou le doyen et l'I.P. s'entendent sur des modalités d'ajustement du travail professoral et des conditions de travail applicables. En cas de mésentente sur les modalités d'ajustement, le désaccord est soumis à la vice-rectrice ou au vice-recteur, qui en dispose après avoir entendu chacune des parties.

Cet exercice professionnel devra être de nature à contribuer à l'amélioration de son enseignement ou de sa recherche et ne devra constituer aucune entrave à la bonne marche de la faculté, ni entraîner une iniquité dans la distribution des tâches dans le département. Toute entente entre l'organisme, l'entreprise ou des individus externes à l'Université et l'I.P. devra comporter une clause libérant l'Université de toute responsabilité civile résultant directement ou indirectement de telles consultations.

L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier n'aura pas à divulguer à l'Université les honoraires perçus. Les résultats de tels travaux ne pourront être réclamés en aucune partie et d'aucune façon par l'Université. Le temps mis à la consultation ne devra pas constituer de contraintes pour l'Université dans les travaux que cette dernière demandera à l'I.P. d'accomplir.

L'utilisation du personnel de l'Université est interdite pendant les heures régulières de travail. L'utilisation de l'équipement se fera sans préjudice au bon fonctionnement de l'Université

conformément aux dispositions du *Règlement sur l'emprunt et la location d'articles mobiliers* (Règlement 2575-430).

L'I.P. qui accomplit des activités professionnelles externes s'engage à ne pas agir au nom de l'Université et à ne pas se servir du logotype de l'Université lors de la sollicitation ou de la réalisation de ces activités, sans l'autorisation écrite de l'Université.

Les activités professionnelles externes exercées par une ou un I.P. ne peuvent être de nature à la ou le placer dans une situation de conflits d'intérêts, notamment, en matière de concurrence qui desservirait les intérêts de l'Université. L'Université n'assume aucune responsabilité en lien avec les activités professionnelles externes.

## CHAPITRE 5

### TRAVAIL PROFESSORAL

#### 5-1.00 LES FONCTIONS UNIVERSITAIRES

5-1.01 Le travail de l'I.P. comprend trois (3) fonctions :

- a) la formation des étudiantes et des étudiants;
- b) la recherche;
- c) le service à la vie universitaire et à la collectivité.

Le travail d'une I.P. ou d'un I.P. chargé d'enseignement comprend les deux (2) fonctions suivantes : la formation des étudiantes et des étudiants et le service à la vie universitaire et à la collectivité.

5-1.02 La fonction de formation des étudiantes et des étudiants comprend l'ensemble des activités destinées à l'acquisition par l'étudiante ou l'étudiant des connaissances, des habiletés et des compétences reliées à son programme de formation ainsi qu'au développement de son aptitude à apprendre, de son esprit critique et de son jugement éthique, dont, en particulier les activités suivantes :

- la préparation et la prestation d'activités pédagogiques;
- l'élaboration et la correction des travaux d'évaluation tels les examens, les travaux dirigés, les projets;
- la direction d'essais, de projets de travaux théoriques et pratiques;
- le suivi pédagogique (rencontre d'encadrement, travaux partiels, rapports d'étape, charge dépendant du nombre d'étudiantes et étudiants par groupe et de la formule pédagogique, etc.);
- la coordination des ressources d'enseignement;
- les conseils et les consultations aux étudiantes et étudiants;
- l'encadrement de stagiaires au premier (1<sup>er</sup>) cycle;
- la rédaction et la publication de notes, de manuels, de livres, de sites web, etc.;
- la préparation et la réalisation de matériels didactique et pédagogique;
- la participation à des activités de perfectionnement pédagogique;
- l'organisation de conférences et de visites industrielles;

- la participation à des jurys requis pour l'évaluation des activités pédagogiques de premier (1<sup>er</sup>), deuxième (2<sup>e</sup>) et troisième (3<sup>e</sup>) cycles dans la faculté.

5-1.03 La fonction de recherche comprend l'ensemble des activités, subventionnées ou non, destinées à contribuer à l'avancement du savoir, au développement et au transfert technologique réalisées dans une perspective de développement des connaissances et de la technologie, de formation des étudiantes et étudiants ou à contribuer à la diffusion du savoir et de la technologie sous forme de publication de livres, d'articles, de rapports scientifiques, de brevets d'invention ou de création d'œuvres et de produits originaux dont, en particulier les activités suivantes :

- la formation par la direction de thèses et de mémoires;
- la direction de stagiaires dans le cadre de projets de recherche;
- la préparation et la réalisation de projets de recherche fondamentale ou appliquée et de projets d'innovations technologiques;
- la préparation et le dépôt de demandes de subventions, de financement et de contrats pour la recherche;
- la participation à des colloques et séminaires : présentation de communications, animation d'ateliers, participation comme auditrice ou auditeur, etc.;
- la direction et l'accomplissement des travaux de recherche à effectuer;
- la compilation, la présentation et la publication des résultats de recherche;
- la demande de brevets d'invention.

5-1.04 La fonction de service à la vie universitaire et à la collectivité comprend l'ensemble des activités, distinctes de l'enseignement et de la recherche. Le service à la vie universitaire est lié au fonctionnement et à la vie de la communauté universitaire, dans les cadres pédagogique, administratif, syndical, scientifique ou culturel dont en particulier les activités suivantes :

- la contribution à l'administration d'une section, d'un département, d'une chaire, d'un institut, d'un centre, d'un groupe ou laboratoire de recherche, ou de la faculté ou de l'Université en général;
- la contribution aux travaux de divers comités;

- la production de documents d'analyse, d'évaluation, de critique, de réflexion, de planification pour l'Université, la faculté ou un programme;
- la contribution aux activités de recrutement et de promotion des programmes;
- l'organisation générale;
- la contribution aux activités étudiantes;
- la participation aux tâches syndicales;
- l'organisation de colloques et de séminaires à la faculté;
- la participation à des comités de lecture et à des jurys de thèses, de mémoires, d'essais ou de projets à la faculté ou à l'Université.

Le service à la collectivité comprend l'ensemble des activités externes de nature universitaire ou professionnelle qui contribue à la réputation de l'I.P et au rayonnement de l'université, dont en particulier les activités suivantes :

- la contribution dans le domaine de l'éducation (coopération interuniversitaire, comités du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur);
- la contribution professionnelle dans les domaines scientifique et professionnel (participation aux activités de sociétés savantes et d'associations professionnelles, de l'Ordre des ingénieurs du Québec et du Conseil canadien des ingénieurs,) aux travaux de comités provinciaux, nationaux ou internationaux, etc.;
- la participation à des comités de lecture et à des jurys de thèses ou de mémoires à l'extérieur de l'Université;
- l'organisation de colloques et de séminaires à l'extérieur de la faculté.

## **5-2.00 LA CHARGE DE TRAVAIL**

5-2.01 La charge de travail annuelle normale (CTAN) de l'I.P. est définie sur les trimestres d'été, d'automne et d'hiver. Elle se compose des fonctions décrites à l'article 5-1.01 et comprend quinze (15) crédits, sauf dans les situations suivantes :

- a) la CTAN est réduite à six (6) crédits pour la première (1<sup>ère</sup>) année complète suivant l'engagement de l'I.P., à neuf (9) crédits la deuxième (2<sup>e</sup>) année et à douze (12) l'année suivante. Pour une entrée en fonction en cours d'année, la CTAN de l'I.P. sera établie en proportion des trimestres travaillés. Cette réduction de crédits doit

normalement servir à des activités de démarrage de la carrière professorale, comme les activités de recherche et de perfectionnement pédagogique;

- b) la CTAN de l'I.P. est réduite à douze (12) crédits pendant les deux (2) ans suivant la fin d'un mandat administratif prévu à l'annexe 9 de trois (3) ou quatre (4) ans ou pendant les quatre (4) ans suivant la fin de mandats administratifs consécutifs de six (6) à huit (8) ans;
- c) la CTAN de l'I.P. est réduite à douze (12) crédits pendant la première (1<sup>ère</sup>) année suivant la fin d'un mandat de directrice ou directeur de département et la présidente ou le président de l'AIPSA de quatre (4) ans ou pendant les deux (2) premières années suivant la fin d'un mandat de six (6) ans ou plus;
- d) la CTAN de l'I.P. en congé de développement est réduite de cinq (5) crédits par session de congé de développement;
- e) dans les cas exceptionnels où l'I.P. ne travaillerait qu'une partie de l'année, la CTAN de l'I.P. est modifiée au prorata de la fraction de l'année travaillée;
- f) l'I.P. qui revient d'un congé de maladie longue durée convient avec la doyenne ou le doyen de sa CTAN pour tenir compte de ce retour en cours d'année.

5-2.02 La charge d'enseignement annuelle minimale est de six (6) crédits d'enseignement sauf dans les cas suivants :

- a) lorsque la CTAN de l'I.P. est de neuf (9) crédits ou moins, la charge annuelle minimale d'enseignement est de trois (3) crédits;
- b) lorsque le total de crédits obtenus par l'I.P. pour les volets recherche et services à la vie universitaire et à la collectivité est supérieur à douze (12) crédits pour l'année en cours, la charge annuelle d'enseignement minimale est de trois (3) crédits.

Normalement, la charge d'enseignement annuelle est répartie de façon équivalente sur les deux (2) trimestres d'enseignement. Avec l'accord de l'I.P., la charge d'enseignement calculée sur deux (2) années consécutives, peut être répartie différemment à l'intérieur des quatre (4) trimestres d'enseignement de ces deux (2) années.

- 5-2.03 La faculté, de concert avec les directions départementales, établit pour chaque programme et pour chaque session le nombre de crédits devant être enseignés dans l'année. Ces crédits correspondent aux activités pédagogiques inscrites à l'annuaire et doivent tenir compte des conditions d'accueil et des considérations pédagogiques.

Pour établir la charge d'enseignement individuelle, chaque département met en place un mécanisme pour répartir de façon équitable entre ses I.P., ses I.C. et tous les autres professeurs et professeurs et chargés et chargés de cours l'ensemble des crédits qui lui sont alloués.

Cette répartition doit être adoptée en assemblée des professeurs lors de la planification de la charge de travail annuelle et trimestrielle.

- 5-2.04 La taille maximale d'un groupe pour une d'activité pédagogique donnée est de soixante (60) étudiantes et étudiants.

Si le nombre d'étudiantes et d'étudiants est supérieur à soixante (60), le nombre de crédits alloués pour cette activité pédagogique est calculé selon les formules suivantes :

$$\text{Si } 60 < N \leq 180 \quad C = Ncr \{ 1 + [(N - 60) / 60] \}$$

$$\text{Si } N > 180 \quad C = 3 \times Ncr$$

Où  $N$  = nombre d'étudiantes et d'étudiants inscrits à l'activité pédagogique

$Ncr$  = nombre de crédits inscrits à l'annuaire pour l'activité pédagogique

$C$  = nombre de crédits alloués

Pour les cours de cycles supérieurs, un minimum de huit (8) étudiantes et étudiants est nécessaire pour attribuer à l'I.P. ou l'I.C. le nombre de crédits de base pour le cours. Pour des tailles inférieures, les règles suivantes s'appliquent :

- a) pour une taille  $X$  de quatre (4) à sept (7) étudiantes et étudiants, l'I.P. ou l'I.C. reçoit  $X/8$  des crédits de base du cours;
- b) pour une taille inférieure à quatre (4) étudiantes et étudiants, l'I.P. ou l'I.C. n'est pas tenu d'accepter d'enseigner cette activité et la faculté peut annuler cette activité. Aucun crédit n'est associé à cette activité.

5-2.05 La fonction de recherche, décrite à l'article 5-1.03 est représentée dans la charge professorale par l'encadrement des étudiantes et étudiants de deuxième (2<sup>e</sup>) et troisième (3<sup>e</sup>) cycles est une activité de formation qui est convertie en crédits. Généralement cette fonction recherche est financée pour être en mesure de verser des bourses d'études aux étudiantes et étudiants. Cette activité est convertie en crédits selon les règles suivantes :

- a) l'encadrement d'une (1) étudiante-session ou d'un (1) étudiant-session dûment inscrit à la maîtrise-recherche donne droit à 0,5 crédit / session pour les quatre (4) premières sessions d'inscription;
- b) l'encadrement d'une (1) étudiante-session ou d'un (1) étudiant-session inscrit au doctorat donne droit à 2/3 crédit / session pour les neuf (9) premières sessions d'inscription;
- c) l'encadrement d'une (1) stagiaire postdoctorale ou d'un (1) stagiaire postdoctoral dûment inscrit ou en voie de l'être à l'intérieur d'un délai de quatre (4) mois à l'un des diplômes de troisième (3<sup>e</sup>) cycle de perfectionnement en recherche donne droit à 0,4 crédit / session;
- d) l'encadrement d'un essai d'une (1) étudiante ou d'un (1) étudiant donne droit à un (1) crédit au dépôt de l'essai.

Les crédits d'encadrement sont établis à partir des inscriptions relevées aux trimestres d'été, d'automne et d'hiver de l'année en cours pour laquelle la charge de travail est établie.

Seuls les I.P. actifs en congé de développement ou en congé parental cumulent les crédits d'encadrement des étudiantes et étudiants de deuxième (2<sup>e</sup>) et troisième (3<sup>e</sup>) cycles et des stagiaires postdoctoraux à moins d'une entente avec la doyenne ou le doyen.

5-2.06 La fonction de service à la vie universitaire et à la collectivité décrite à l'article 5-1.04 est reconnue par des crédits correspondants, dont la répartition suit les règles suivantes :

- a) chaque département reçoit un bloc de vingt (20) crédits qui doivent être attribués pour la direction du département et du travail lié à la gestion des activités régulières du département. À la discrétion de la doyenne ou du doyen d'autres mesures peuvent être envisagées pour les activités liées à la gestion d'un département;

- b) chaque département reçoit un bloc de crédits équivalent à un demi (0,5) crédit par poste départemental de professeure et professeur confirmé au 31 mai de chaque année. Ces crédits doivent être attribués à des activités de développement (pédagogique ou autre), ayant une portée départementale et dont les résultats sont présentés annuellement à l'assemblée départementale par l'I.P. recevant des crédits;

Ces crédits sont répartis entre les I.P. d'un département selon les modalités décrites dans la clause 5-4.00.

- c) la faculté dispose d'un bloc de crédits équivalent à un minimum d'un demi (0,5) crédit par poste de professeure et professeur à la faculté confirmé au 31 mai de chaque année. Ces crédits doivent être attribués à des activités de gestion ou de développement (pédagogique ou autre), ayant une portée supra-départementale et dont les résultats sont présentés annuellement à la table de concertation.

5-2.07 Afin de reconnaître les activités de service à la vie universitaire et à la collectivité qui ne sont pas couvertes par l'article 5-2.06, chaque I.P. reçoit une allocation de base de un (1) crédit sur l'année. Dans le cas où l'I.P. est absent sur une partie de l'année, ce crédit est attribué au prorata du temps de présence.

5-2.08 À compter de l'année financière 2017-2018 une banque de crédits de gestion du travail professoral (BGT) est créée. Les crédits contenus dans cette réserve sont utilisés exclusivement pour la gestion de tâche en considérant la fluctuation des activités en recherche et ne sont pas monnayables. La capacité maximale de cette réserve est de neuf (9) crédits par I.P.

Le solde des économies réalisées en application du présent article est réparti comme suit et en conformité avec les règles et modalités établies par le comité paritaire sur la gestion du travail professoral :

- cinquante pour cent (50 %) de l'économie générée est répartie uniformément entre les I.P.
- cinquante pour cent (50 %) de l'économie générée est versée dans un fonds de recherche individuel.

- 5-2.09 Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, la doyenne ou le doyen communique à chaque I.P. les informations suivantes :
- a) le solde de la BGT;
  - b) la CTAN de l'année terminée;
  - c) le nombre de crédits reconnus dans l'année;
  - d) le nombre maximum de crédits monnayables, le cas échéant.

Pour les fins du calcul la séquence des trimestres est la suivante : été, automne, hiver.

Dans le cas où des crédits peuvent être monnayés, chaque I.P. doit transmettre dans les quinze (15) jours suivant cette communication sa décision de se faire verser à titre de rémunération tout ou une partie des crédits monnayables.

Les crédits travaillés en surplus de la CTAN servent, dans l'ordre, à combler un déficit de la BGT, à accumuler au moins six (6) crédits dans la BGT en respect avec l'article 5-2.10 et, ultimement, à se prévaloir des modalités prévues à l'article 5-2.11. Seul, les crédits travaillés excédant quinze (15) crédits peuvent être monnayables.

- 5-2.10 Une I.P. ou un I.P. qui n'a pas cumulé au moins six (6) crédits dans sa BGT est tenu de mettre cinquante pour cent (50 %) des crédits excédentaires de sa CTAN dans sa BGT. L'économie générée par le cumul de crédits dans la BGT est répartie conformément à l'article 5-2.08.
- 5-2.11 Après la communication de la doyenne ou du doyen prévue à l'article 5-2.09 et sous réserve de l'article 5-2.10 une I.P. ou un I.P. peut se prévaloir des options suivantes :
- 1) verser dans la BGT les crédits excédants la CTAN sans toutefois excéder un solde de neuf (9) crédits;
  - 2) recevoir une rémunération pour un maximum de six (6) crédits excédentaires au tarif de deux mille six cent cinquante dollars (2 650 \$) par crédit;
  - 3) combiner les options 1 et 2.
- 5-2.12 L'économie générée par les crédits excédants le solde maximal de la BGT de neuf (9) crédits et la rémunération maximale de six (6) crédits est répartie comme suit :

- cinquante pour cent (50 %) de l'économie générée est versée dans du fonds facultaire de soutien à la recherche;
- cinquante pour cent (50 %) de l'économie générée est versée conformément à l'article 5-2.08.

5-2.13 Une assistance pédagogique sous forme d'U.P.E. (unité de participation à l'enseignement; une unité de participation à l'enseignement correspond à cent (100) heures de travail d'une assistante ou d'un assistant à l'enseignement) est normalement attribuée à l'I.P. afin de l'assister dans sa tâche d'enseignement, notamment pour l'encadrement des étudiantes et étudiants, l'encadrement lors des séances d'exercices ou de travaux dirigés, de travaux de laboratoires et des projets et dans la correction des travaux, des examens et des projets.

Un montant total d'U.P.E, équivalent à un minimum de trois cents dollars (300 \$) par E.E.T.P. (étudiant équivalent à temps plein) du premier (1<sup>er</sup>) cycle et du deuxième (2<sup>e</sup>) cycle de type cours, incluant les E.E.T.P. associés aux étudiantes et étudiants en échange, est accordé par la doyenne ou le doyen à chaque département en fonction du nombre d'étudiantes et d'étudiants et du nombre d'activités pédagogiques dont il a la responsabilité.

La directrice ou le directeur répartit les U.P.E., en tenant compte du nombre d'étudiantes et d'étudiants inscrits dans chaque activité pédagogique, des méthodes pédagogiques propres à chaque activité pédagogique ainsi que de la charge globale de travail de chaque I.P. et de chaque professeure ou professeur.

L'assistance pédagogique sous forme d'U.P.E. est normalement consentie pour rémunérer des assistantes et assistants à l'enseignement et peut, exceptionnellement, sur autorisation de la doyenne ou du doyen, être convertie en crédits d'enseignement, notamment lorsque la disponibilité d'assistantes et assistants compétents n'existe pas.

### **5-3.00 CYCLES D'ENSEIGNEMENT ET ENSEIGNEMENT D'ÉTÉ**

5-3.01 Un cycle a une durée de douze (12) mois et comporte deux (2) trimestres d'enseignement et un (1) trimestre libre d'enseignement. Il est défini par les trimestres d'été, d'automne et d'hiver. Un cycle débute au trimestre d'été.

Un trimestre, pour être considéré libre, ne comporte aucun enseignement d'activités pédagogiques avec crédits inscrits à l'annuaire de la faculté.

- 5-3.02 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier appelé à enseigner durant les mois de juillet ou août reçoit une compensation de deux mille quatre cent deux dollars (2 402 \$) s'il enseigne durant une période supérieure ou égale à quatre (4) semaines et mille deux cent un dollars (1 201 \$) s'il enseigne durant une période d'au moins deux (2) semaines.
- 5-3.03 Une I.P. régulière ou un I.P. régulier ne peut être contraint d'enseigner plus de trois (3) trimestres consécutifs.
- 5-3.04 Une I.P. régulière ou un I.P. régulier ne peut être contraint d'enseigner plus de quatre (4) trimestres d'été sur toute période de six (6) trimestres d'été consécutifs.
- 5-3.05 Une I.P. régulière ou un I.P. régulier peut être appelé à enseigner un troisième (3<sup>e</sup>) trimestre consécutif dans un agencement de deux (2) cycles d'enseignement consécutifs.
- 5-3.06 Dans le cas prévu à l'article 5-3.05, si l'I.P. a enseigné environ trois (3) crédits ou davantage à chacun des trimestres, l'I.P. reçoit la compensation suivante :
- pour les trois (3) premiers crédits : mille trois cent treize dollars (1 313 \$) par crédit
  - pour les crédits suivants : six cent cinquante-trois dollars (653 \$) par crédit
- 5-3.07 Une I.P. régulière ou un I.P. régulier ne peut être contraint :
- a) d'enseigner quatre (4) trimestres consécutifs;
  - b) d'offrir des activités pédagogiques en appoint.
- 5-3.08 Le montant dû des compensations en vertu du présent article est payé en versement égaux tous les deux (2) jeudis durant le trimestre concerné.
- 5-3.09 Nonobstant l'article 5-3.01, sur demande de la doyenne ou du doyen et avec l'accord de l'I.P., un cycle d'enseignement d'une I.P. régulière ou d'un I.P. régulier peut s'étendre sur six (6) trimestres. Il comporte alors quatre (4) trimestres d'enseignement. Lorsque l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier enseigne trois (3) trimestres consécutifs, la règle de

compensation prévue à l'article 5-3.06 s'applique. Lorsque l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier enseigne quatre (4) trimestres consécutifs, cette personne ne reçoit pas de compensation pour ce quatrième (4<sup>e</sup>) trimestre qui doit être suivi de deux (2) trimestres consécutifs libres d'enseignement.

- 5-3.10 Nonobstant l'article 5-3.01 lorsqu'une I.P. ou un I.P. accepte de donner des activités pédagogiques pendant un cinquième (1/5<sup>ème</sup>) ou moins de la durée de l'activité pédagogique pour remplacer une I.P. régulière ou un I.P. régulier temporairement absent pour cause telle que la maladie ou autre cause non contrôlée par l'Université, il sera considéré pour cette personne remplaçante que son trimestre est libre d'enseignement aux fins de la clause 5-3.00. Avec le consentement de l'AIPSA, la règle prévue au présent article peut s'appliquer pour une période de plus de un cinquième (1/5<sup>ème</sup>) de la durée de l'activité pédagogique ou de l'activité APP.

Également lorsque au cours d'un trimestre une I.P. régulière ou un I.P. régulier ne donne que les activités pédagogiques qui lui sont assignées que pendant un cinquième (1/5<sup>ème</sup>) ou moins de la durée normale de l'activité pour cause de force majeure telle que la maladie ou autre cause non contrôlée par l'Université, ce trimestre est libre d'enseignement aux fins du chapitre 5. Avec le consentement de l'AIPSA, la règle prévue au présent article peut s'appliquer pour une période de un cinquième (1/5<sup>ème</sup>) de la durée de l'activité pédagogique ou de l'activité APP.

- 5-3.11 Lors d'un retour progressif au travail à la suite de cause telle que la maladie ou autre cause non contrôlée par l'Université, la tâche d'enseignement assignée à l'I.P. durant l'année suivant le retour progressif d'une durée inférieure à un (1) an ou pendant la durée du retour progressif dans les autres cas doit être ajustée en fonction des conditions stipulées par le retour au travail progressif.
- 5-3.12 Pour être valide, tout projet d'entente individuelle entre l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier et la doyenne ou le doyen concernant une assignation, un cheminement ou un cycle non conforme aux règles établies au présent article, doit être transmis à l'AIPSA trente (30) jours avant son acceptation par les parties.

#### **5-4.00 MÉCANISME D'ASSIGNATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL**

- 5-4.01 La faculté fait parvenir à chaque I.P. un bilan des crédits accordés pour l'année en cours et le solde dans sa banque de

crédits de gestion du travail professoral (BGT), avant le 1<sup>er</sup> décembre.

Avant le 15 janvier, chaque I.P. communique à sa directrice ou à son directeur de département une proposition de charge de travail pour la prochaine année universitaire comprenant les trois (3) volets de sa tâche. À cette occasion, il ou elle rend compte de ses activités de l'année précédente.

Avant le 31 janvier, la directrice ou le directeur de département prépare un projet de répartition des charges d'enseignement et de service à la vie universitaire et à la collectivité (SVUC) pour la prochaine année universitaire. Le projet de répartition des crédits SVUC peut être mis à jour en cours d'année selon les mêmes modalités.

Cette répartition doit tenir compte de l'ensemble des charges des I.P. et doit se faire avec équité et transparence à l'intérieur du département.

La directrice ou le directeur de département propose ensuite la répartition des charges d'enseignement et de service à la vie universitaire et à la collectivité aux I.P. lors d'une assemblée des professeures et professeurs de département. Les crédits d'encadrement et les soldes de crédits n'ont pas à être communiqués à l'assemblée. L'assemblée participe alors aux ajustements pertinents à la lumière du plan établi. Une fois le projet finalisé et approuvé par l'assemblée des professeures et professeurs, il est remis à la doyenne ou au doyen au plus tard le 15 février.

Si une I.P. ou un I.P. n'est pas satisfait du projet d'assignation de son département, elle ou il peut en faire part par écrit à la doyenne ou au doyen avant le 1<sup>er</sup> mars.

La doyenne ou le doyen décide de la charge d'enseignement d'une I.P. ou d'un I.P., en veillant à ce que sa charge de travail, eu égard aux us et coutumes de la Faculté de génie, demeure équivalente à la charge de travail normalement assumée par les autres I.P. de la faculté.

La doyenne ou le doyen prépare le projet final d'assignation et avant le 15 mars, discute de ce projet lors d'une réunion de la Table de concertation.

5-4.02 Avant le 1<sup>er</sup> avril, la doyenne ou le doyen fournit à chaque I.P. régulière ou I.P. régulier concerné la planification des cycles d'enseignement des I.P. régulières et des I.P. réguliers de son

département pour les deux (2) années universitaires qui suivent et, pour la première (1<sup>re</sup>) de ces deux (2) années universitaires, le projet d'assignation de la totalité des activités pédagogiques données par son département comprenant, pour chaque activité pédagogique, le code, le nombre de crédits et la prévision des inscriptions. À la même occasion, la doyenne ou le doyen transmet à l'I.P. la somme des crédits de service à la vie universitaire et à la collectivité prévus pour l'année universitaire suivante. Sauf circonstances particulières, tout changement à la structure du cycle d'enseignement de l'I.P. ou aux codes des activités pédagogiques qui lui sont confiées lui est communiqué par la doyenne ou le doyen au moins soixante (60) jours avant le trimestre concerné. Aux moments prévus ci-dessus pour l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier, la doyenne ou le doyen transmet à l'AIPSA et à chacun des directrices et directeurs de département, selon le cas, une copie de cette planification pour chacun des départements de la faculté ou une copie du changement qui est communiqué à l'I.P. concerné.

Une I.P. ou un I.P. qui juge inéquitable la charge d'enseignement ou de service à la vie universitaire et à la collectivité qui lui est assignée doit, dans un premier temps, faire appel auprès du comité de relations professionnelles. Elle ou il peut contester la tâche d'enseignement par voie de grief si elle ou il juge inéquitable la recommandation du comité. L'I.P. doit assumer la charge de travail qui lui est assignée jusqu'à la décision du comité ou de la personne qui agit comme arbitre.

5-4.03 Par la suite, environ deux (2) mois avant le début du trimestre concerné, la directrice ou le directeur établit la planification trimestrielle d'enseignement et de service à la vie universitaire et à la collectivité comprenant les ressources mises à la disposition des I.P., des I.C., des professeures et professeurs (allocation des U.P.E. entre autres) et la présente à l'assemblée des professeures et professeurs de département et la transmet au doyen. Au plus tard quarante-cinq (45) jours avant les trimestres d'automne et d'hiver et au plus tard le 1<sup>er</sup> avril pour le trimestre d'été, la doyenne ou le doyen transmet à chaque I.P. la charge d'enseignement et de service à la vie universitaire et à la collectivité trimestrielle ainsi que la planification trimestrielle de chaque département à l'AIPSA.

5-4.04 Afin de satisfaire aux critères du BCAPG, les activités pédagogiques dans les catégories sciences du génie et conception en ingénierie doivent être enseignées principalement par des I.P. et des I.C.

5-4.05 Les parties s'engagent à faire les efforts pour que les taux d'encadrement des étudiantes et étudiants de maîtrise et de doctorat et d'obtention de chaires de recherche tendent vers ceux des institutions les plus performantes au Québec.

## CHAPITRE 6

### OUVERTURE ET FERMETURE DE POSTE

#### 6-1.00 PLANIFICATION DES POSTES

6-1.01 Pour la faculté est créé un comité de planification des postes. Ce comité est composé de la vice-rectrice ou du vice-recteur, de la directrice générale ou du directeur général du Service des ressources humaines, de la doyenne ou du doyen de la Faculté de génie, d'un membre du comité exécutif de l'AIPSA, des directrices et directeurs de département et d'une autre personne désignée par l'AIPSA.

6-1.02 Le comité de planification a pour mandat de faire des recommandations en ce qui concerne le nombre de postes d'I.P. qui devraient être accordés à chaque département pour chacune des trois (3) années qui suivent la production de son rapport. En se dotant de critères précis, le comité peut, notamment, faire des recommandations sur le maintien du nombre de postes ainsi que sur l'addition, le transfert et/ou l'abolition d'un ou plusieurs postes.

6-1.03 Le comité fait rapport aux parties avant le 15 mars de chaque année. Une copie du rapport est en même temps envoyée à la doyenne ou au doyen ainsi qu'aux directrices et directeurs de département. Le rapport doit conclure à un nombre de postes qui devraient être accordés aux départements pour chacune des trois (3) années qui suivent.

6-1.04 Au plus tard le 30 avril de chaque année, l'Université adopte les changements aux nombres de postes et transmet à l'AIPSA et aux directrices et directeurs de département un document indiquant le nombre de postes accordés dans chaque département pour les trois (3) prochaines années financières.

6-1.05 L'Université peut, en cours d'année, ajouter des postes à ceux accordés en vertu des articles qui précèdent. Elle doit en aviser, par écrit, l'AIPSA et la directrice ou le directeur de département concerné.

6-1.06 Tout poste accordé, conformément aux articles qui précèdent, est un poste considéré autorisé, ouvert et budgété.

Si le poste n'a jamais été occupé, ou si, l'ayant été, il a cessé de l'être, il est soumis à la procédure d'embauche prévue à la clause 4-1.00.

- 6-1.07 La décision de l'Université de diminuer le nombre de postes dans la faculté doit apparaître dans la décision transmise en vertu de l'article 6-1.04.
- 6-1.08 La décision de l'Université, de transférer un poste d'un département à un autre département, doit apparaître dans la décision transmise en vertu de l'article 6-1.04. Cette décision doit être considérée comme une décision de fermer un poste. Cependant, lorsque les membres de l'assemblée des professeures et professeurs du département d'où émane le transfert ainsi que les membres de l'assemblée vers laquelle est dirigé le transfert y consentent, le transfert peut devenir effectif à la date convenue. Si le poste est occupé, le consentement de la personne qui occupe le poste doit s'ajouter aux consentements des membres des assemblées.
- 6-1.09 Si les changements aux nombres de postes impliquent la fermeture d'un ou plusieurs postes occupés, la clause 6-2.00 s'applique dans le cas d'une I.P. permanente ou d'un I.P. permanent, et l'article 6-2.02 dans le cas d'une professeure ou d'un professeur en probation.
- 6-1.10 Lorsqu'elle a décidé de fermer un poste occupé dans un département, l'Université peut substituer à sa décision la fermeture, dans le même département, d'un poste devenu inoccupé, avant que la fermeture du poste occupé soit devenue effective.

## **6-2.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI**

- 6-2.01 Sous réserve des dispositions à la clause 9-3.00, l'Université ne peut mettre à pied une I.P. permanente ou un I.P. permanent.
- 6-2.02 Sauf en cas de modifications aux programmes ou de variations importantes de la clientèle, dont le fardeau de la preuve lui incombe, l'Université ne peut fermer un poste occupé par une I.P. permanente ou par un I.P. permanent dans un département donné avant d'avoir fermé tous les postes occupés par des I.P. en probation dans ledit département.

Lorsqu'en raison d'une fermeture de poste, l'Université opte de ne pas renouveler le contrat d'engagement d'une I.P. régulière en probation ou d'un I.P. régulier en probation, la doyenne ou le doyen de la faculté doit l'en avoir avisé par écrit avant le 15 novembre précédant la fin de ce contrat. Elle ou il doit également en avoir avisé par écrit l'AIPSA et la directrice ou le directeur du département auquel est rattaché cette ou cet I.P.

6-2.03 Dans les trente (30) jours qui suivent la décision de l'Université de diminuer le nombre de postes d'un département, elle communique par écrit à l'AIPSA et à chacune des I.P. et chacun des I.P. du département concerné qu'à compter de la fin du troisième (3<sup>e</sup>) trimestre complet suivant la communication de la décision, un poste occupé par une I.P. permanente ou un I.P. permanent est fermé et qu'il faut mettre sur pied le comité prévu à l'article 6-2.06. Dans le cas de la fermeture du poste occupé par une I.P. permanente ou un I.P. permanent, l'avis devra en indiquer les motifs.

6-2.04 La fermeture d'un poste occupé par une I.P. permanente ou un I.P. permanent prend effet trois (3) trimestres complets après la communication de la décision, conformément à l'article 6-2.03, sauf si l'I.P. permanente ou l'I.P. permanent démissionne auquel cas le poste est alors fermé.

6-2.05 Afin d'éviter l'application de l'article 6-2.06 et suivants et sur demande dans les trente (30) jours suivant l'avis donné à l'article 6-2.03, l'I.P. permanente ou l'I.P. permanent visé par une fermeture de poste et admissible à une retraite en vertu de l'article 7-6.04 peut obtenir sa mise à la retraite. Celle-ci débute le premier jour du trimestre qui suit la date de la demande.

Dans ce cas, outre les avantages prévus à l'article 7-6.03, l'Université lui verse une indemnité équivalant à un (1) mois de traitement par année de service jusqu'à concurrence de douze (12) mois. Cette somme est calculée d'après le traitement de l'I.P. concerné pour l'année en cours, exclusion faite de tout supplément administratif.

6-2.06 Dans les soixante (60) jours suivant l'avis donné à l'AIPSA et à chacune des I.P. et chacun des I.P. du département concerné, un comité paritaire est mis sur pied dont le mandat est d'étudier le cas de l'I.P. permanente ou de l'I.P. permanent dont le poste est fermé et de trouver une solution qui tienne compte de ses qualifications et aptitudes.

Le comité est composé de deux (2) I.P. permanentes et I.P. permanents désignés par l'AIPSA, de deux (2) personnes désignées par l'Université. Dans les trois (3) mois suivant l'avis donné par l'Université à l'AIPSA, le comité transmet à l'Université et à l'AIPSA un rapport écrit.

6-2.07 Dans l'exécution de son mandat, le comité invite les responsables des organismes impliqués et l'I.P. permanente ou l'I.P. permanent dont le poste est fermé à se faire entendre; il doit entendre toute autre personne qui en fait la demande et qui, de l'avis du comité, est en mesure de l'aider dans l'exécution de son mandat.

Le comité peut recommander pour cette I.P. ou cet I.P. une des solutions suivantes en tenant compte de sa formation et de son expérience :

1. La réaffectation ou la réorientation :
  - a) à un autre poste d'enseignement à l'Université;  
ou
  - b) à un centre de formation ou de recherche de l'Université;  
ou
  - c) à un poste administratif de l'Université.
2. Un recyclage, aux frais de l'Université et selon les modalités déterminées par le comité, nécessaire à une réaffectation ou à une réorientation :
  - a) à un autre poste d'enseignement à l'Université;  
ou
  - b) à un centre de formation ou de recherche de l'Université;  
ou
  - c) à un poste administratif de l'Université.
3. Toute autre solution lui garantissant un emploi comportant un salaire qui, dans toute la mesure du possible, est comparable.

6-2.08 Si le comité, dans son rapport prévu à l'article 6-2.06, recommande l'une des solutions prévues à l'article 6-2.07, l'Université transmet alors cette offre à l'I.P. permanente ou l'I.P. permanent dont le poste est fermé, dans les quinze (15) jours suivant la réception de ce rapport.

6-2.09 Si l'I.P. n'accepte pas l'offre dans les trente (30) jours suivants et signifie qu'elle ou il entend demeurer au service de l'Université, celle-ci peut soumettre le cas à l'arbitrage afin de déterminer si, compte tenu des circonstances, son refus est raisonnable.

- 6-2.10 Si l'arbitre décide que le refus de l'I.P. est raisonnable, cette personne conserve son emploi. Dans ce cas, la procédure prévue à l'article 6-2.07 et suivants recommence.
- 6-2.11 Si l'arbitre décide que le refus de l'I.P. n'est pas raisonnable, cette personne accepte l'offre dans les quinze (15) jours de la signification de la décision arbitrale ou, à défaut d'acceptation dans ce délai, elle est mise à pied à la fin du trimestre en cours; elle reçoit alors une indemnité de séparation équivalant à un (1) mois de traitement par année de service jusqu'à concurrence de douze (12) mois.
- 6-2.12 Si le comité ne recommande aucune solution, l'Université peut proposer à l'I.P. l'une des solutions prévues à l'article 6-2.07 en tenant compte de sa formation et de son expérience. Dans le cas de refus de l'I.P., la procédure d'arbitrage prévue aux articles 6-2.09 à 6-2.11 inclusivement s'applique.
- 6-2.13 Si aucune offre n'est faite à l'I.P. en vertu des articles 6-2.08 et 6-2.12, cette personne demeure au service de l'Université comme professeure ou professeur.
- 6-2.14 L'Université peut faire d'autres offres à l'I.P. sans que le refus n'entraîne l'application des articles 6-2.09 à 6-2.12 inclusivement. Advenant le refus de cette offre, cette personne demeure au service de l'Université comme I.P.
- 6-2.15 Sauf circonstances particulières, dont le fardeau de la preuve lui incombe, l'Université procède, au sein de chaque département, à la mise à pied des I.P. dont la période de probation n'est pas encore terminée, dans l'ordre inverse de leur entrée à l'emploi de l'Université. Dans le cas de mise à pied, l'I.P. concerné est inscrit sur une liste de rappel en accord avec l'article 6-2.16.
- 6-2.16 Si un poste pour lequel une I.P. ou un I.P. réorienté ou mis à pied est qualifié est ouvert dans les trois (3) ans de la fermeture du poste que cette personne a dû quitter, l'Université doit l'en aviser le plus tôt possible et lui offrir ce poste en priorité s'il s'agit d'un poste au sein du département auquel elle était rattachée. Cet article a priorité sur la clause 4-1.00.

Lorsqu'il s'agit d'une mise à pied résultant du défaut d'acceptation prévu à l'article 6-2.11, l'I.P. ainsi réintégré doit rembourser à l'Université tout montant de l'indemnité de séparation qui excède le salaire qui lui eut été versé si cette personne était demeurée à l'emploi de l'Université entre la date de sa mise à pied effective et la date de sa réintégration. Ce

remboursement s'effectuera selon les modalités convenues entre l'Université et l'I.P.

- 6-2.17 Une réorientation, une réaffectation ou un recyclage nécessaire à une réorientation ou à une réaffectation n'entraîne, pour l'I.P. concerné, aucune diminution de traitement, exclusion faite de tout supplément administratif. Cette règle s'applique tant et aussi longtemps que le traitement de cette I.P. ou cet I.P., dans son nouvel emploi, demeure inférieur au traitement régulier de son poste antérieur.
- 6-2.18 Advenant une réorientation ou une réaffectation dans un emploi à l'Université, mais à l'extérieur de l'unité de négociation, la procédure de la clause 6-2.00 s'applique en cas de fermeture du poste auquel est assigné l'I.P. Cette personne peut exercer les droits qui y sont prévus et recourir à la procédure de grief et arbitrage de la présente convention collective à cette fin.
- 6-2.19 Une I.P. ou un I.P. âgé de cinquante-cinq (55) ans ou plus ne peut être mis à pied pour avoir refusé un recyclage de plus de (2) deux trimestres proposé en vertu de l'article 6-2.07. Dans le cas d'un tel refus, la procédure prévue à l'article 6-2.07 et aux articles suivants recommence.

## CHAPITRE 7

### CONDITIONS DE TRAVAIL

#### **7-1.00 ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RETRAITE**

7-1.01 Les régimes d'assurances collectives et le régime de retraite dont bénéficient les I.P. et les I.C. et qui sont en vigueur au moment de la signature de la présente convention continuent de l'être. Toute modification qui est dûment apportée à ces régimes en fait partie intégrante.

Toute modification envisagée à un de ces régimes doit être préalablement soumise au comité concerné.

Un avis préalable d'au moins quarante-cinq (45) jours est remis à l'AIPSA lorsqu'il y a, par l'Université, des modifications apportées aux régimes d'assurances collectives et au régime de retraite concernant les membres de l'AIPSA. L'avis est réputé avoir été donné lorsque le comité concerné a été avisé de ces modifications.

7-1.02 Les I.P. régulières et les I.P. réguliers sont représentés au comité des régimes d'assurances collectives par un membre ou son substitut nommé par l'AIPSA.

Les I.P. régulières et les I.P. réguliers sont représentés au comité de retraite par un membre ou son substitut désigné par l'AIPSA.

#### **7-2.00 ABSENCE-MALADIE**

7-2.01 L'Université continue d'accorder un congé de maladie aux mêmes conditions et modalités qui prévalent au moment de la signature de la présente convention.

7-2.02 En contrepartie du fait que l'Université a établi son propre régime d'assurance-salaire à court terme, l'AIPSA accepte que la totalité du rabais consenti par le ministère des Ressources humaines et Développement social du Canada soit versée à l'Université.

7-2.03 Les dispositions du chapitre 20 – Maladie et accidents de la convention collective (2015-2018) entre l'Université de Sherbrooke et le SCCCUS s'appliquent aux I.C.

### **7-3.00 VACANCES**

- 7-3.01 Toute I.P. ou tout I.P. a droit à un (1) mois de vacances annuelles prises consécutivement ou non après entente avec sa directrice ou son directeur de département et avec la doyenne ou le doyen, selon les modalités déjà en vigueur à la faculté.
- 7-3.02 Les vacances de l'I.P. régulière ou de l'I.P. régulier se prennent durant l'année financière où elles sont gagnées.
- 7-3.03 Toute I.P. ou tout I.P. engagé en cours d'année a droit à des vacances proportionnelles à la durée de son engagement à l'Université.
- 7-3.04 À la date de son départ, l'I.P. qui quitte pour quelque raison que ce soit est présumé avoir épuisé ses vacances accumulées au prorata du temps pendant lequel cette personne a été à l'emploi de l'Université pendant la dernière année.

Si l'I.P. prévoit ne pas être en mesure de prendre ses vacances avant son départ, elle ou il doit en aviser sa doyenne ou son doyen et le Service des ressources humaines au moins trois (3) mois avant la date prévue de son départ. Le doyen ou la doyenne ajuste, si possible, son assignation de tâche pour permettre la prise de vacances.

- 7-3.05 L'I.C. reçoit pour chaque trimestre à titre d'indemnité de vacances, un montant égal à huit pour cent (8 %) des sommes auxquelles elle ou il a droit conformément à l'article 11-9.03, réparti en versements égaux et inclus dans l'échelle salariale.

L'I.C. à forfait qui a un contrat d'une durée de un (1) an ou plus bénéficie, à chaque année, d'un (1) mois de calendrier de vacances à être prises, au cours de l'année, selon le calendrier convenu avec la directrice ou le directeur de son département ou de son centre universitaire de formation.

Durant ses vacances, l'I.C. à forfait reçoit son salaire régulier. Ses vacances ne peuvent être remplacées par un supplément de revenu.

Pour un contrat de moins d'un (1) an, l'I.C. à forfait engagé par l'Université reçoit pour chaque trimestre à titre d'indemnité de vacances, un montant égal à huit pour cent (8 %) des sommes auxquelles elle ou il a droit à titre de salaire.

## **7-4.00 CONGÉS PARENTAUX**

### **GÉNÉRALITÉ**

- 7-4.01 Les dispositions du chapitre 21 – Congés parentaux de la convention collective (2015-2018) entre l'Université de Sherbrooke et le SCCCUS s'appliquent aux I.C.
- 7-4.02 L'Université et l'AIPSA conviennent qu'il est important d'adopter des mesures qui favorisent la conciliation du travail avec les responsabilités familiales.
- 7-4.03 Les présentes conditions, afférentes aux congés parentaux, sont complémentaires au *Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)*.
- 7-4.04 En conséquence, les congés parentaux comprennent les congés suivants :
- le congé de maternité;
  - le congé de paternité;
  - le congé d'adoption;
  - le congé pour responsabilité parentale.

À moins de stipulation expresse au contraire, ces congés sont avec plein traitement, moins ce qui peut être versé à l'I.P. par le *Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)*.

De plus, dans la proposition d'attribution de la charge annuelle de travail, la faculté tient compte, dans la mesure du possible, de la situation familiale de l'I.P. au cours des deux (2) années qui suivent un congé de maternité, de paternité ou d'adoption. Un seul des conjoints peut bénéficier de cette mesure. Celle-ci ne doit pas avoir pour effet de diminuer la tâche de l'I.P.

### **LE CONGÉ DE MATERNITÉ**

- 7-4.05 Pour obtenir le congé de maternité, l'I.P. régulière doit donner un préavis écrit à l'Université au moins deux (2) 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.
- 7-4.06 Après consultation auprès de sa directrice ou de son directeur de département, l'I.P. régulière, qui désire se prévaloir d'un congé de maternité, informe le plus tôt possible sa doyenne ou son doyen sur la période pendant laquelle le congé sera pris et elle s'entend avec sa doyenne ou son doyen sur les

modifications de sa charge de travail au cours de l'année universitaire pendant laquelle ce congé est pris.

- 7-4.07 L'I.P. peut être en congé de maternité pour une période pouvant aller jusqu'à cent quatre-vingts (180) jours dont la répartition, avant et après l'accouchement, lui appartient. L'Université assure alors cette I.P. du maintien de son traitement durant le temps que dure son congé de maternité conformément à l'article 7-4.04. Si cette I.P. ne peut reprendre le travail après ce délai, l'Université peut lui demander de produire un certificat médical; dans ce cas, les dispositions de la convention collective relatives à la maladie s'appliquent.

L'I.P. 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 au congé de maternité.

- 7-4.08 Au terme de son congé de maternité, l'I.P. régulière obtient sur demande un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) années se terminant avec la fin d'un trimestre.

- 7-4.09 L'I.P. suppléante, pour les mêmes raisons que celles permettant à une I.P. régulière de bénéficier d'un congé de maternité, peut, après avoir consulté sa directrice ou son directeur de département, obtenir de sa doyenne ou de son doyen une modification de sa tâche pendant la durée de son contrat.

- 7-4.10 L'I.P. a également droit à un congé spécial 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 choisi par l'Université; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date de début du congé de maternité.

#### **LE CONGÉ DE CONJOINTE OU DE CONJOINT**

- 7-4.11 L'I.P dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) semaines. Ce congé peut être fractionné en semaines et doit être pris durant les cinquante-deux semaines (52) qui suivent l'accouchement. Ce congé est avec plein traitement, moins ce qui peut être versé à l'I.P. par le *Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)*.

De plus, au terme de son congé de conjoint, l'I.P. obtient sur demande un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) années se terminant avec la fin d'un trimestre.

## **LE CONGÉ D'ADOPTION**

- 7-4.12 Pour autant qu'il ne s'agit pas de l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, l'I.P. qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'adoption avec traitement d'une durée maximale de cinq (5) semaines. Elle ou il n'a pas droit à un tel congé si son conjoint ou sa conjointe en bénéficie. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement, conformément au régime d'adoption. Ce congé est avec plein traitement, moins ce qui peut être versé à l'I.P. par le *Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)*.

Au terme de son congé d'adoption, l'I.P. obtient sur demande un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) années se terminant avec la fin d'un trimestre.

## **LE CONGÉ POUR RESPONSABILITÉ PARENTALE**

- 7-4.13 L'I.P. peut s'absenter de l'Université sans traitement pendant un période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès d'un membre de sa famille en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident. L'I.P. doit aviser le plus tôt possible sa directrice ou son directeur de département et la doyenne ou le doyen de sa faculté de son absence, et sur demande de l'Université fournir un document la justifiant.

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

- 7-4.13 Pour des considérations reliées à des responsabilités familiales, l'I.P. obtient sur demande de l'Université un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel. Un tel congé suspend, pour la durée équivalant au congé sans traitement, les délais pour obtenir la permanence ou une promotion.

## **7-5.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT**

- 7-5.01 L'I.P. candidate ou l'I.P. candidat à une élection provinciale ou fédérale obtient, sur demande à l'Université, dont copie est remise à sa directrice ou à son directeur de département, un congé sans traitement pour la période prévue à la loi électorale provinciale ou fédérale.

7-5.02 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier élu à une élection provinciale ou fédérale est en congé sans traitement pour la durée de son premier (1<sup>er</sup>) mandat. À la fin de son premier (1<sup>er</sup>) mandat, l'Université réintègre l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier dans les soixante (60) jours suivant la réception, par le Service des ressources humaines, d'un avis écrit de son retour au travail, à la condition que cet avis soit transmis dans les soixante (60) jours suivant l'expiration de ce premier (1<sup>er</sup>) mandat.

Toutefois, si l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier pose sa candidature pour un deuxième (2<sup>e</sup>) mandat consécutif et n'est pas réélu, cet avis de retour au travail doit être transmis dans les soixante (60) jours de la date du scrutin.

À défaut pour cette I.P. régulière ou cet I.P. régulier de faire parvenir cet avis de retour au travail dans le délai prévu ou dans le cas où l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier est réélu pour un deuxième (2<sup>e</sup>) mandat consécutif, cette personne est alors considérée comme ayant démissionné.

7-5.03 L'I.P. régulière candidate ou l'I.P. régulier candidat à une fonction au sein d'un conseil municipal ou d'une commission scolaire obtient, après avoir informé l'Université, un congé sans traitement depuis la date de sa mise en candidature officielle jusqu'au jour du scrutin. Ce congé ne peut excéder une période de quinze (15) jours.

7-5.04 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier qui désire obtenir un congé sans traitement aux fins d'occuper quelque poste à caractère public ou social, à l'extérieur de l'Université, transmet sa demande à sa directrice ou à son directeur de département et à sa doyenne ou à son doyen, au moins cent vingt (120) jours avant le début du congé demandé.

7-5.05 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier qui désire obtenir un congé sans traitement pour un perfectionnement susceptible d'être un apport valable pour le département transmet sa demande à sa directrice ou à son directeur de département et à sa doyenne ou à son doyen, au moins cent vingt (120) jours avant le début du congé demandé.

7-5.06 Toute demande de congé sans traitement d'un type différent de ceux prévus aux articles précédents doit être transmise par l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier selon les mêmes modalités.

7-5.07 Après avoir pris connaissance des demandes prévues aux articles 7-5.04, 7-5.05 et 7-5.06 la directrice ou le directeur de

département, dans un délai de quinze (15) jours, transmet sa recommandation à la doyenne ou au doyen de la faculté. Si l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier concerné le désire, la directrice ou le directeur consulte l'assemblée des professeures et professeurs de département avant de transmettre sa recommandation.

- 7-5.08 La doyenne ou le doyen doit faire connaître sa décision à la personne concernée et à la directrice ou au directeur de département dans un délai de trente (30) jours de la réception de la recommandation de la directrice ou du directeur de département. Lorsque cette décision n'est pas conforme à la recommandation de la directrice ou du directeur de département, la doyenne ou le doyen doit en indiquer les motifs.
- 7-5.09 Lorsque l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier est absent de l'Université pour un congé sans traitement durant au moins un trimestre, l'Université met à la disposition de la faculté, selon la décision de la doyenne ou du doyen, les sommes nécessaires aux fins de remplacement.
- 7-5.10 La durée d'un congé sans traitement autre que ceux prévus des articles 7-5.01 à 7-5.03 ne peut excéder un (1) an. Exceptionnellement et avec l'accord de la doyenne ou du doyen, ce congé sans traitement est renouvelable à terme, selon les mêmes modalités, mais sa durée maximale est de deux (2) ans.
- 7-5.11 Toute demande de renouvellement ou de prolongation d'un congé sans traitement doit parvenir à l'Université au moins trois (3) mois avant l'expiration de ce congé. L'Université fait connaître sa décision quarante-cinq (45) jours après la réception de cette demande de renouvellement.
- 7-5.12 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier qui ne désire pas revenir au travail à l'échéance de son congé sans traitement s'engage à faire parvenir à l'Université un avis à cet effet soixante (60) jours avant cette échéance.
- 7-5.13 Toute I.P. régulière ou tout I.P. régulier en congé sans traitement conserve tous les droits attachés à son rang universitaire et à sa permanence pour la période de ce congé. Cette personne peut également participer aux régimes d'assurances collectives et de retraite, à la condition d'en assumer la totalité des coûts. Elle perd, durant la période de son congé sans traitement, le bénéfice des obligations et droits prévus aux autres articles de la présente convention.

- 7-5.14 Exceptionnellement, l'Université peut autoriser que le congé visé à l'article 7-5.10 soit d'une durée initiale de deux (2) à trois (3) ans. Ce congé n'est pas renouvelable et sa durée, y compris sa prolongation, ne peut excéder trois (3) ans.
- 7-5.15 Une I.P. ou un I.P. peut négocier avec la doyenne ou le doyen de travailler à temps partiel à des conditions qui devront être transmises à l'AIPSA.
- 7-5.16 La doyenne ou le doyen peut attribuer à l'I.C. à forfait bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée un congé sans traitement d'une durée d'un (1) à trois (3) trimestres. Exceptionnellement, après entente entre la doyenne ou le doyen et l'I.C. à forfait, un congé sans traitement d'une durée différente peut être attribué.

Pendant la durée du congé sans traitement, les dispositions prévues à la présente convention ne s'appliquent pas.

L'I.C. à forfait peut continuer de participer aux régimes d'assurances collectives et au régime de retraite, à la condition d'en assumer la totalité des primes et des contributions.

## **7-6.00 RETRAITE**

### **GÉNÉRALITÉ**

- 7-6.01 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier prend sa retraite selon le Règlement du *Régime de retraite des employées et des employés de l'Université de Sherbrooke* (Règlement 2575-003).
- 7-6.02 L'I.P. régulière permanente ou l'I.P. régulier permanent peut ainsi bénéficier des stipulations du présent article et choisir l'une ou l'autre des options suivantes : la retraite, la retraite graduelle, le congé sans traitement pour fins de retraite. Le choix est définitif; cependant, l'I.P. qui opte pour la retraite graduelle ou le congé sans traitement pour fins de retraite peut, aux conditions prévues, bénéficier d'une allocation de retraite.

## ALLOCATION DE RETRAITE

7-6.03 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier âgé entre cinquante-cinq (55) ans et soixante-neuf (69) ans, et qui a travaillé à titre de I.P. régulière ou de I.P. régulier à l'emploi de l'Université pendant au moins douze (12) ans, a droit au moment de sa retraite ou au début de sa retraite graduelle à une allocation de retraite d'un montant équivalant à une (1) année de son traitement annuel.

L'I.C. obtient une allocation de retraite si elle ou il a atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans, à la date du début de la retraite et à la condition d'avoir accumulé quatre-vingt seize (96) points ou plus d'ancienneté comme I.C. ou chargée de cours ou chargé de cours à l'Université de Sherbrooke. Elle ou il doit transmettre son avis à l'Université au moins trois (3) mois avant la date où la retraite prendra effet. Elle ou il a alors droit, sous forme forfaitaire, à une allocation de retraite équivalant au salaire correspondant au nombre de charges de cours annuel moyen enseigné au cours des cinq (5) meilleures années des quinze (15) dernières années, et ce, au taux salarial au départ à la retraite.

L'allocation de retraite est versée au moment du départ ou peut être fractionnée selon les modalités convenues entre l'Université et l'I.C., en conformité avec la *Loi sur l'impôt sur le revenu*.

L'I.C. à forfait peut prendre une retraite si elle ou il a atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans à la date du début de la retraite et à la condition d'avoir été engagé l'équivalent de douze (12) années à temps plein comme I.C. à forfait à l'Université de Sherbrooke. Elle ou il doit transmettre son avis à l'Université au moins trois (3) mois avant la date où la retraite prendra effet. Elle ou il a alors droit, sous forme forfaitaire, à une allocation de retraite d'un montant équivalant au traitement annuel en vigueur lors de son dernier contrat d'I.C. à forfait.

L'allocation de retraite est versée au moment du départ ou peut être fractionnée selon les modalités convenues entre l'Université et l'I.C. à forfait, en conformité avec la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

## RETRAITE

7-6.04 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier peut prendre une retraite, si cette personne a atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans. L'I.P. doit transmettre un préavis de départ à la retraite à l'Université.

Ce préavis est d'au moins trois (3) mois, sans toutefois excéder douze (12) mois de la date où la retraite prendra effet.

La retraite débute le 1<sup>er</sup> janvier, le 1<sup>er</sup> mai ou le 1<sup>er</sup> septembre.

S'il y a lieu, l'allocation de retraite prévue à l'article 7-6.03 est versée au moment du départ ou selon les modalités convenues entre l'Université et l'I.P.

#### **RETRAITE GRADUELLE**

7-6.05 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier à temps complet ayant accès à l'article 7-6.03 peut prendre une retraite graduelle. L'I.P. doit transmettre un préavis à l'Université, d'au moins trois (3) mois avant la date où la retraite graduelle prendra effet sans toutefois excéder douze (12) mois. De plus dans ce préavis, elle ou il doit préciser qu'elle ou il prendra sa retraite au plus tard à la fin de la période de retraite graduelle.

La retraite graduelle débute le 1<sup>er</sup> janvier, le 1<sup>er</sup> mai ou le 1<sup>er</sup> septembre. Sa durée est d'un maximum de deux (2) ans. La proportion du temps de travail est de cinquante pour cent (50 %) durant deux (2) ans ou toute autre répartition convenue entre les parties.

L'I.P. qui choisit de prendre sa retraite de façon graduelle reçoit une charge de travail réduite. Elle ou il utilise l'allocation de retraite prévue à l'article 7-6.03 en équivalence à la réduction de sa charge de travail.

Si l'I.P. prend sa retraite durant la période de retraite graduelle, elle ou il a droit, sous forme de montant forfaitaire, à l'allocation de retraite prévue à l'article 7-6.03, diminuée de la partie de l'allocation versée depuis le début de la retraite graduelle correspondant à la réduction de la charge de travail obtenue depuis le début du régime de retraite graduelle.

Pendant la période de retraite graduelle, le traitement et toutes les déductions sont basés sur le régime d'emploi avant le début de la retraite graduelle. Les autres conditions de travail sont ajustés au prorata du nouveau régime d'emploi en y faisant les adaptations nécessaires pour donner effet à la présente.

#### **CONGÉ SANS TRAITEMENT POUR FINS DE RETRAITE**

7-6.06 L'I.P. régulière permanente ou l'I.P. régulier permanent à temps complet qui a atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans et qui a travaillé à titre d'I.P. pendant au moins dix (10) ans à l'emploi de

l'Université peut prendre un congé sans traitement pour fins de retraite selon les dispositions suivantes.

Cette personne doit transmettre un préavis à l'Université d'au moins trois (3) mois avant la date où le congé devient effectif, sans toutefois excéder douze (12) mois. De plus, dans ce préavis elle ou il doit préciser la date définitive de retraite devenant effective à la fin de ce congé.

Le congé sans traitement débute le 1<sup>er</sup> janvier, le 1<sup>er</sup> mai ou le 1<sup>er</sup> septembre et se termine à la fin d'un trimestre. Ce congé est d'une durée maximum de cinq (5) ans et se termine au plus tard à la fin du trimestre précédant la date où l'I.P. atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans.

Ce congé consiste en une réduction de cinquante pour cent (50 %) de la charge de travail et du traitement annuel.

La contribution de l'I.P. et celle de l'Université aux régimes de retraite et d'assurance maladie complémentaire sont maintenues au niveau correspondant au régime d'emploi ordinaire à temps complet de l'I.P. Pour autant qu'elle y soit admissible, cette personne peut également participer aux autres régimes d'assurances collectives aux conditions qui y sont prévues.

Cependant, l'I.P. qui a choisi le congé sans traitement pour fins de retraite peut prendre une retraite au cours de ce congé. Dans ce cas ou au terme de ce congé, cette personne bénéficie, s'il y a lieu, des dispositions de l'article 7-6.03.

7-6.07 Aux fins des articles 7-6.04 à 7-6.06 inclusivement, l'Université ne peut refuser la demande d'une I.P. ou d'un I.P. que pour motif valable. Constitue un motif valable au sens du présent article, le fait que plus d'une I.P. régulière ou d'un I.P. régulier dans un même département désire se prévaloir de l'un des bénéfices prévus aux articles 7-6.04 à 7-6.06 inclusivement, et ce, au cours d'une même année universitaire. Dans ce cas, l'Université peut uniquement reporter à une (1) ou au plus à deux (2) années subséquentes l'exercice de ces bénéfices.

Dans tous les cas, au moins une I.P. ou un I.P. d'un même département pourra quitter l'Université chaque année. Le départ des personnes concernées se fera en allant de la personne ayant le plus de service à l'Université à la personne ayant le moins de service à l'Université, à moins d'un accord écrit entre les I.P. concernés, l'Université et l'AIPSA.

7-6.08 Une I.P ou un I.P. doit préciser dans son avis de départ à la retraite comment elle ou il entend ajuster sa charge de travail afin de ne pas quitter à la retraite avec un déficit au niveau de sa charge de travail.

7-6.09 L'I.P. doit compléter normalement sa tâche, à moins d'entente avec la doyenne ou le doyen.

## **7-7.00 AUTRES CONDITIONS**

7-7.01 L'Université s'engage à maintenir en vigueur les *Règlements relatifs aux brevets découlant d'inventions du personnel universitaire* (Règlement 2575-100), approuvés par le conseil d'administration le 10 février 1971. Ces règlements peuvent cependant être modifiés du consentement des parties à la présente convention.

7-7.02 La langue d'enseignement est le français.

7-7.03 L'Université, dans le mois qui suit la signature de la présente convention, transmet par courriel la convention aux I.P. et aux I.C. en place, à ce moment. Elle en remet également vingt (20) copies à l'AIPSA.

7-7.04 L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier auquel on avait reconnu un grade ou une équivalence de grade ou un rang universitaire avant la signature de la présente convention ne peut pas perdre cette reconnaissance ni recevoir un rang universitaire inférieur à celui que cette personne avait au moment de la signature de la présente convention.

7-7.05 Dans le cas où l'I.P. est appelé comme jurée, juré ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de salaire régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, l'I.P. 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 salaire régulier.

7-7.06 Lorsque l'Université demande à l'I.P. d'utiliser sa propre automobile pour accomplir un travail pour l'Université, celle-ci lui paie les frais déterminés selon les règles décrites à la *Directive relative au remboursement des frais de déplacement* (Directive 2600-013).

7-7.07 Lorsque l'Université demande à l'I.P. de voyager pour effectuer un travail, elle lui paie les frais déterminés selon les règles

décrites à la *Directive relative au remboursement des frais de déplacement* (Directive 2600-013).

- 7-7.08 L'Université rembourse les frais de déménagement de l'I.P. nouvellement embauché selon les règles décrites à la directive *Remboursement des frais de déménagement de membres de personnels* (Directive 2600-010).
- 7-7.09 L'Université consulte l'AIPSA en ce qui a trait à toute proposition de règlement concernant les droits d'auteur.
- 7-7.10 Les I.P. régulières et I.P. réguliers disposent d'un local individuel muni de l'équipement et des services usuels. Pour tous les autres I.P., l'Université s'engage à leur fournir des locaux qui leur permettent de remplir adéquatement leur tâche.
- 7-7.11 L'Université consulte l'AIPSA en ce qui a trait à toute proposition de modification de la politique *Santé et sécurité en milieu de travail et d'études* (Politique 2500-004).
- 7-7.12 L'Université remet à l'I.P. en même temps que le contrat prévu à l'article 4-1.06 les adresses Internet suivantes :
- a) du *Règlement du Régime de retraite de l'Université de Sherbrooke* (Règlement 2575-003);
  - b) de la *Directive relative au remboursement des frais de déplacement* (Directive 2600-013);
  - c) de la *directive Remboursement des frais de déménagement de membres du personnel* (Directive 2600-010);
  - d) du document intitulé *Régimes d'assurances collectives de l'Université de Sherbrooke*.

De plus, l'Université transmet dans un délai raisonnable toute modification apportée aux directives et au règlement mentionnés ci-dessus.

- 7-7.13 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 30 avril 2020. Elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément mentionné. Elle demeure en vigueur pendant la période de son renouvellement, et ce, conformément aux dispositions du Code du travail.

## **7-8.00 CONGÉS SOCIAUX**

Les dispositions du chapitre 22 – Congés sociaux de la convention collective (2015-2018) entre l'Université de Sherbrooke et le SCCCUS s'appliquent aux I.C.

## CHAPITRE 8

### DÉPARTEMENT

#### 8-1.00 DIRECTION DE DÉPARTEMENT

8-1.01 La directrice ou le directeur de département, ci-après appelé « directrice » ou « directeur », est choisi, par vote majoritaire des membres présents, pour un mandat d'une durée maximale de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois consécutivement, par une assemblée départementale composée des personnes suivantes :

- a) les I.P. régulières et les I.P. réguliers du département;
- b) les professeures régulières et professeurs réguliers de ce même département couverts par le certificat d'accréditation obtenu par le SPPUS et émis par le Commissaire-enquêteur Charles Devlin le 5 février 1974, modifié le 17 décembre 1990;
- c) trois (3) des étudiantes ou étudiants de ce même département, représentant le premier (1<sup>er</sup>) cycle (niveau S5 ou plus), le deuxième (2<sup>e</sup>) cycle et le troisième (3<sup>e</sup>) cycle, si ces personnes le désirent;
- d) deux (2) des membres du personnel de soutien rattaché spécifiquement à ce même département, si ces personnes le désirent;
- e) deux (2) personnes parmi les I.C. et les chargées et chargés de cours de ce même département, si ces personnes le désirent;
- f) deux (2) membres du personnel administratif et professionnel rattaché spécifiquement à ce département, si ces personnes le désirent.

Le quorum de cette assemblée est de cinquante pour cent (50 %). La candidate ou le candidat élu est celle ou celui qui la majorité absolue des voix exprimées.

8-1.02 La directrice ou le directeur est nommé par la rectrice ou le recteur à la suite d'une recommandation favorable de la doyenne ou du doyen.

Si la doyenne ou le doyen refuse de recommander l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier choisi par l'assemblée départementale décrite à l'article 8-1.01, elle ou il doit lui fournir les raisons de son refus et l'assemblée reprend la procédure.

Si, à la suite d'une recommandation favorable de la doyenne ou du doyen, la rectrice ou le recteur refuse de nommer l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier choisi par cette assemblée, elle ou il doit l'en informer et l'assemblée reprend la procédure.

- 8-1.03 Le mandat de la directrice ou du directeur est révocable en tout temps par la rectrice ou le recteur si l'assemblée définie à l'article 8-1.01 demande cette révocation par un vote des deux tiers (2/3) de ses membres.
- 8-1.04 Une ou un I.P. assumant la tâche de directrice ou de directeur de département reçoit un nombre de crédits annuel issu des vingt (20) crédits consentis à la gestion du département après avoir discuté avec la doyenne ou le doyen des modalités de gestion départementale qu'il compte adopter. La directrice ou le directeur ne peut recevoir d'autres crédits reliés à la fonction de participation à la vie universitaire ou de service à la collectivité attribués au département en vertu de l'article 5-2.06.
- 8-1.05 En cas d'incapacité temporaire d'agir de la directrice ou du directeur, cette dernière ou ce dernier convient d'un mandat intérimaire (I.P. régulière ou I.P. régulier du département désigné pour la ou le remplacer, ou autre mode de gestion), en prenant soin de désigner un et un seul signataire. Lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de désigner une remplaçante ou un remplaçant ou fait défaut de ce faire, la désignation s'effectue dans les meilleurs délais par l'assemblée des professeures et professeurs du département. Ce remplacement est pour une durée maximale de six (6) mois, mais doit se terminer à la fin du mandat de la directrice ou du directeur incapable d'agir, s'il subsiste moins de six (6) mois à ce mandat.

Si l'incapacité de la directrice ou du directeur se prolonge au-delà de six (6) mois, l'assemblée doit soit élire une nouvelle personne à la direction du département en conformité avec l'article 8-1.01, soit recommander que le mandat intérimaire confié soit prolongé pour une autre période de six (6) mois.

L'I.P. qui remplace la directrice ou le directeur dans l'incapacité temporaire d'agir reçoit également le supplément administratif prévu à cet effet.

Si, pour toute autre raison, une vacance survient avant la fin d'un mandat, l'assemblée des professeures et professeurs du département convient d'un mandat intérimaire pour une période ne devant pas excéder douze (12) mois.

- 8-1.06 Les directrices et directeurs de département sont couverts par le certificat d'accréditation défini à l'article 3-2.01.
- 8-1.07 La directrice ou le directeur reçoit un supplément administratif annuel de neuf mille cinquante-quatre dollars (9 054 \$) à compter de la signature de la présente convention collective.

## **CHAPITRE 9**

### **RELATIONS PROFESSIONNELLES**

#### **9-1.00 COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES**

9-1.01 Le comité est formé au plus tard dans les soixante (60) jours ouvrables suivant la date de la signature de la présente convention.

Le comité est paritaire et les membres sont nommés par les parties. Le comité est composé de trois (3) représentantes et représentants de l'Université et de trois (3) représentantes et représentants membres de l'AIPSA.

Son mandat est de faire des recommandations aux parties quant à l'interprétation et à l'application de la convention.

Les parties s'emploient à rechercher une (ou des) solution(s) appropriée(s) sur la question discutée et à formuler les recommandations conséquentes à l'Université ou à l'AIPSA.

9-1.02 Le comité se réunit suivant les besoins, normalement dans les dix (10) jours ouvrables de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, en précisant le sujet ou les sujets à l'ordre du jour; il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

9-1.03 Tout grief doit faire l'objet de discussion au comité.

9-1.04 Lorsque produit, le rapport d'une réunion doit être signé par les deux parties; il est ensuite communiqué à l'Université et à l'AIPSA.

9-1.05 Lorsqu'un grief est à l'ordre du jour de la réunion, à moins qu'il n'y ait entente sur ce grief, le rapport ne traite pas des discussions relatives à ce grief, sauf qu'il mentionne qu'il en a été discuté.

#### **9-2.00 GRIEF ET ARBITRAGE**

9-2.01 Toutes les mécontentes relatives à l'interprétation ou à l'application de la présente convention constituent des griefs. Les parties reconnaissent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible.

9-2.02 Avant la soumission d'un grief, toute personne salariée ou tout groupe de personnes salariées, ainsi que l'AIPSA doivent soumettre leurs motifs de mécontentement relatifs à l'application et l'interprétation de la convention collective au comité des relations professionnelles prévu à la clause 9-1.00, sauf indication contraire mentionnée dans la convention.

9-2.03 Toute personne salariée, ou groupe de personnes salariées, accompagné ou non d'une représentante ou d'un représentant de l'AIPSA, dans les soixante (60) jours de la connaissance du fait donnant lieu au grief, mais dans un délai n'excédant pas cent quatre-vingts (180) jours de l'occurrence de tel fait, peut soumettre le grief par écrit à l'Université suivant le formulaire apparaissant à l'annexe 1.

Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise après soixante (60) jours de l'occurrence du fait incombe à la personne salariée ou au groupe de personnes salariées.

Afin de faciliter la mise en place des mécanismes de prévention et règlement des différends, le délai pour la soumission d'un grief dans le cas d'allégations d'harcèlement psychologique est de cent-quatre-vingts (180) jours de la dernière manifestation d'une conduite vexatoire.

9-2.04 Si plusieurs personnes salariées prises collectivement ou si l'AIPSA comme telle se croient lésées, l'AIPSA peut présenter la cause par écrit pour enquête et considération en suivant la procédure et les délais mentionnés au présent article.

9-2.05 Dans les cas de congédiement, suspension ou réprimande écrite, le délai de soumission du grief est de vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit de l'Université qui en fait état.

9-2.06 Lorsqu'un grief est soumis en l'absence d'une représentante ou d'un représentant de l'AIPSA, l'Université fait parvenir une copie de ce grief à l'AIPSA dans le plus bref délai.

9-2.07 Si, dans les trente (30) jours qui suivent la soumission du grief, il n'y a pas de réponse de l'Université ou si la réponse est jugée insatisfaisante, un grief peut être soumis à l'arbitrage.

9-2.08 La partie qui veut soumettre un grief à l'arbitrage avise, par écrit, l'autre partie dans un délai de trente (30) jours suivant la fin du délai prévu à l'article 9-2.07.

- 9-2.09 Les parties conviennent de se référer à une personne qui agit comme arbitre unique. À défaut d'entente sur le choix de cette personne dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis d'arbitrage, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministère du Travail de nommer, conformément au Code du travail, une personne qui agit comme arbitre unique.
- 9-2.10 Le grief est soumis à la personne qui agit comme arbitre par écrit avec, s'il y a lieu, un exposé des points sur lesquels les parties ont pu s'entendre lors de la première étape des discussions.
- 9-2.11 Dans le cas d'arbitrage d'un grief, la personne qui agit comme arbitre ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit dans la convention et décide du grief selon la lettre et l'esprit de la présente convention.
- En aucun cas, la personne qui agit comme arbitre ne peut accorder une rétroactivité de plus de six (6) mois de la date de la soumission du grief.
- En aucun cas, la personne qui agit comme arbitre n'est autorisée à accorder des dommages punitifs ou encore à amener l'Université à effectuer des dépenses qui émargent à son budget d'investissement.
- 9-2.12 Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, la personne qui agit comme arbitre peut :
- a) rétablir la personne salariée concernée dans ses droits avec pleine compensation;
  - b) maintenir la mesure disciplinaire;
  - c) rendre toute autre décision juste et équitable dans les circonstances et accorder, s'il y a lieu, une compensation.
- 9-2.13 Dans le cas d'arbitrage portant sur un congédiement, une suspension, une réprimande ou un avis disciplinaire, le fardeau de la preuve d'une cause juste et suffisante repose sur l'Université.

- 9-2.14 La personne qui agit comme arbitre doit rendre sa décision finale écrite et motivée dans les quarante-cinq (45) jours de la fin de l'enquête et audition. Toutefois, cette décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration de ce délai. Cette décision est exécutoire dans les trente (30) jours qui suivent la date de la décision et lie les parties au grief.
- Si une des parties conteste la décision arbitrale devant une autre juridiction, cette décision est exécutoire et s'applique aussi longtemps qu'il n'en a pas été décidé autrement à la suite du dernier recours possible de l'une ou l'autre des parties.
- 9-2.15 Si, en cours d'enquête, la personne qui agit comme arbitre désire obtenir des renseignements écrits de l'une ou l'autre des parties, ces renseignements devront être déposés en présence des deux (2) parties, et copies fournies à chacune des parties.
- 9-2.16 Une erreur technique dans la formulation du grief n'entraîne pas la nullité de ce grief. De plus, la formulation du grief peut être amendée à la condition que l'amendement n'ait pas pour effet de changer la nature du grief. Si un tel amendement est soumis, l'Université peut demander que l'audition procède à une date ultérieure.
- 9-2.17 Aucun aveu écrit fait par une personne salariée, à la suite d'une sollicitation par l'Université, ne peut lui être opposé lors de l'arbitrage, à moins qu'il n'ait été signé en présence d'une représentante ou d'un représentant de l'AIPSA.
- 9-2.18 Si la personne qui agit comme arbitre conclut au paiement d'une somme d'argent, elle peut ordonner que cette somme porte intérêt au taux légal à compter de la date de soumission du grief ou de la date où cette somme est devenue exigible.
- 9-2.19 Les délais mentionnés au présent article sont de rigueur mais ne courent pas du 20 décembre au 20 janvier. Ces délais peuvent être suspendus ou prolongés du consentement écrit des parties.
- 9-2.20 Les frais et honoraires de la personne qui agit comme arbitre sont payés en parts égales par l'Université et l'AIPSA.

### **9-3.00 MESURE DISCIPLINAIRE**

9-3.01 L'Université ne peut imposer une mesure disciplinaire, congédier ou suspendre une I.P ou un I.P. que pour cause juste et suffisante.

9-3.02 L'Université doit aviser l'I.P. par courriel et indiquer les motifs précis et les faits qui ont conduit à sa décision de suspendre ou de congédier. Une copie de cet avis est transmise à l'AIPSA. Seuls les motifs et les faits énoncés dans cet avis sont admissibles comme preuve lors d'un arbitrage.

À défaut d'une confirmation de la part de l'I.P. de la réception du courriel, la lettre est alors transmise par courrier recommandé à son adresse de domicile permanent.

9-3.03 L'Université ne peut imposer un congédiement ou une suspension sans avoir, au préalable, signifié par écrit à l'I.P ou au moins deux (2) fois les motifs précis et les faits retenus contre elle ou lui, et que ces motifs et faits peuvent entraîner une telle sanction. Dans chacun des cas les motifs doivent être sensiblement les mêmes. Un délai raisonnable doit s'écouler entre les deux (2) avis et entre le dernier avis et la suspension ou le congédiement afin de permettre à l'I.P. de s'amender.

9-3.04 Nonobstant les articles 9-3.01, 9-3.02 et 9-3.03, l'Université peut sans préavis suspendre ou congédier une I.P. ou un I.P. si le préjudice causé par cette personne nécessite, par sa nature et sa gravité un congédiement ou une suspension sur le champ. Le fardeau de la preuve tant de la décision que de la nécessité d'agir sans préavis incombe à l'Université et elle doit transmettre par écrit, à l'I.P. et à l'AIPSA, les motifs précis et les faits justifiant tant la décision que la nécessité d'agir sans préavis.

9-3.05 Tout avis doit disparaître du dossier après douze (12) mois s'il n'a pas été suivi à l'intérieur de ce délai d'un autre avis portant sur des motifs qui sont sensiblement les mêmes. Cette disposition ne s'applique pas en matière d'harcèlement.

9-3.06 Les dispositions du chapitre 9 – Mesures disciplinaires (2015-2018) entre l'Université de Sherbrooke et le SCCCUS s'appliquent aux I.C.

## CHAPITRE 10

### TRAITEMENT

#### 10-1.00 TRAITEMENT

10-1.01 a) Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, avec effet pour la durée de la période de douze (12) mois commençant ce même jour, toute I.P. ou tout I.P. se situe à chacune des dates indiquées dans l'échelle de traitement apparaissant aux annexes 7-A, 7-B, 7-C et 7-D, dans la colonne correspondant à son rang universitaire, à l'échelon correspondant à la n<sup>ième</sup> année après l'obtention de son baccalauréat en ingénierie ou en sciences appliquées ou d'un grade universitaire reconnu équivalent par l'Université.

b) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018 :

Les échelles de traitement seront majorées de quatre pour cent (4 %).

c) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 :

Les échelles de traitement seront majorées de un virgule vingt-cinq pour cent (1,25 %).

d) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020 :

Les échelles de traitement seront majorées de un pour cent (1 %).

Un montant forfaitaire de un pour cent (1 %) est versé conformément au salaire de base des I.P. au 31 mars 2017.

Un montant forfaitaire de zéro virgule cinq pour cent (0,5 %) est versé conformément au salaire de base des I.P. au 1<sup>er</sup> mai 2019.

10-1.02 L'avancement d'un échelon dans la colonne correspondant au rang universitaire d'une I.P. ou d'un I.P. s'effectue au 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

10-1.03 Malgré les articles 10-1.01 et 10-1.02, si plus d'années se sont écoulées depuis l'obtention de son premier (1<sup>er</sup>) grade universitaire en sciences appliquées qu'il n'y a d'échelons prévus pour son rang universitaire, l'I.P. est plafonné au dernier échelon de ce rang.

- 10-1.04 Lorsque l'Université décide d'accorder un nouveau rang universitaire à une I.P. ou à un I.P., le passage d'un échelon correspondant au nouveau rang universitaire s'effectue à la date où l'Université décide de lui accorder cette promotion.
- 10-1.05 Au traitement d'une I.P. ou d'un I.P. peut s'ajouter un supplément égal au montant négocié uniquement entre cette personne et l'Université. Les hausses en pourcentage appliquées aux autres éléments du salaire de l'I.P. ne s'appliquent pas à ce supplément.
- 10-1.06 Le traitement annuel des I.P. est payable en vingt-six (26) versements égaux, tous les deux (2) jeudis. Malgré ce qui précède, un ou plusieurs ajustements peuvent être faits au cours d'une année financière donnée afin de tenir compte des révisions de ce traitement annuel.
- 10-1.07 La rétribution des crédits excédentaires, les compensations ainsi que les suppléments autres que celui défini à l'article 10-1.05, sont indexés conformément à l'article 10-1.01 à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017.
- 10-1.08 Les dispositions du chapitre 17 – Salaire de la convention collective (2015-2018) entre l'Université de Sherbrooke et le SCCCUS s'appliquent aux I.C.

## CHAPITRE 11

### INGÉNIEURES ET INGÉNIEURS CHARGÉS DE COURS

#### 11-1.00 ENGAGEMENT DES I.C.

11-1.01 Conformément au certificat d'accréditation et aux articles 1-1.16 et 1-1.17, une chargée ou un chargé de cours membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (O.I.Q.) qui enseigne à la Faculté de génie est couvert par la présente convention collective.

#### 11-2.00 FONCTION DES I.C.

11-2.01 La fonction d'I.C. comporte principalement des activités d'enseignement théorique et pratique liées à l'enseignement universitaire, telles que la préparation et l'organisation, l'enseignement proprement dit, l'évaluation, la supervision et l'encadrement des étudiantes et étudiants.

À celles de l'article précédent peuvent s'ajouter d'autres activités connexes similaires à celles définies aux articles 5-1.02 et 5.1-04, qui, le cas échéant, sont précisées par la doyenne ou le doyen à l'I.C. et qui donnent lieu, après entente entre la doyenne ou le doyen et l'I.C., à une rémunération en sus.

L'octroi d'auxiliaires d'enseignement aux I.C. s'effectue selon les mêmes normes et conditions que celles appliquées par la faculté ou le département, selon le cas, aux I.P.

La faculté et le département s'assurent que l'I.C. bénéficie, au moment de son entrée en fonction, d'un encadrement adéquat facilitant une intégration dans l'équipe et un travail de qualité.

Dans le but de développer plus de concertation dans l'accomplissement des activités de formation dispensées par les professeures et professeurs et les I.C., une représentante ou un représentant des I.C., choisi par ceux-ci, est invité aux assemblées départementales. Dans les départements où il y a des I.C. à forfait, celles et ceux-ci sont également invités à y participer.

Sauf en vertu de contraintes particulières, notamment afin d'harmoniser des prestations d'enseignement d'un même cours pour plusieurs groupes, l'I.C. a la responsabilité des contenus et l'entière autonomie quant aux choix de l'approche et du matériel pédagogique, aux moyens d'encadrement et outils d'évaluation

pour les activités qui lui sont confiées, en conformité avec les directives du département, les objectifs du programme et les cibles de formation et contenus définis dans l'annuaire.

### **11-3.00 EXIGENCES DES COURS**

11-3.01 Pour être admissible à l'attribution d'un cours, l'I.C. doit satisfaire aux exigences du cours. Pour chaque cours qui peut être attribué à une I.C. ou un I.C., des exigences sont établies conformément aux articles suivants.

Les exigences générales de tous les cours de la Faculté de génie sont :

- a) le grade de maîtrise dans la discipline demandée; pour les cours de troisième (3<sup>e</sup>) cycle, le grade de doctorat peut être exigé;
- b) cinq (5) années d'expérience professionnelle ou d'enseignement pertinentes au cours.

Pour certains cours déterminés par la direction facultaire ou départementale, l'exigence d'être une ou un membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec peut être ajoutée aux exigences générales.

### **11-4.00 PROBATION - FACULTÉ**

11-4.01 La probation de l'I.C. a pour but d'assurer l'excellence des ressources et de la formation.

Au moment de son entrée au service de l'Université à titre d'I.C., la personne se voit attribuer un ou des cours en fonction des exigences établies pour ce ou ces cours, et est soumise à un temps de probation qui permet d'évaluer l'ensemble de la prestation de travail de la personne comme I.C.

À ce moment, la directrice ou le directeur du département ou sa représentante ou son représentant lui transmet les renseignements utiles à son enseignement et à son intégration.

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent également pour quiconque revient à l'Université après avoir perdu son lien d'emploi.

11-4.02 L'I.C. est soumis à une période probatoire durant les six (6) premières fois où elle ou il donne effectivement des cours équivalant à trois (3) crédits chacun pour un total de deux cent

soixante-dix (270) heures d'enseignement. Toutefois, la durée de la période de probation ne peut être inférieure à trois (3) trimestres complets.

Après la fin de chaque trimestre au cours duquel l'I.C. travaille durant cette période de probation, la directrice ou le directeur du département doit lui remettre les évaluations faites par les étudiantes et étudiants, accompagnées, s'il y a lieu, des améliorations qu'elle ou qu'il devrait apporter à son enseignement. L'I.C. peut demander une rencontre avec la directrice ou le directeur du département pour discuter de son évaluation.

L'évaluation de l'I.C. est faite à partir des éléments suivants :

- a) le plan du ou des cours, en indiquant s'il ou s'ils ont été préparés par l'I.C.;
- b) s'il y a lieu, les documents et le matériel pédagogiques et didactiques;
- c) tout autre matériel dont l'I.C. se sert pour son enseignement;
- d) l'évaluation de l'enseignement par les étudiantes et étudiants selon les politiques et les procédures en vigueur au département ou au centre universitaire de formation;
- e) les renseignements fournis par l'I.C.;
- f) les renseignements fournis par la directrice ou le directeur du département ou par la doyenne ou le doyen.

11-4.03 Dans le trimestre qui suit la fin de cette période probatoire, l'Université prend l'une ou l'autre des décisions suivantes :

- a) elle reconnaît que l'I.C. a réussi sa période de probation;  
ou
- b) elle met fin à l'emploi de l'I.C. Dans ce cas, celle-ci ou celui-ci doit avoir été entendu par la directrice ou le directeur du département avant qu'elle ou qu'il ne transmette sa recommandation à l'Université pour décision.

La décision de l'Université est transmise, par écrit, à l'I.C. avec une copie à la doyenne ou au doyen ainsi qu'à l'AIPSA.

Dans le cas où l'I.C. n'a pas réussi sa probation dans un département ou dans un centre universitaire de formation mais l'a réussi dans un ou plusieurs autres, l'Université peut

reconnaître la réussite de sa probation en limitant son application à un ou plusieurs départements ou centres universitaires de formation.

L'Université peut mettre fin à l'emploi de l'I.C. à tout moment au cours de la période probatoire.

Lorsque l'Université met fin à l'emploi de l'I.C. en période de probation, la fin de son emploi entraîne la perte de son ancienneté et son inadmissibilité à toute charge de cours à l'Université.

Dans les trente (30) jours suivant la date de son congédiement, l'I.C. qui a donné plus de cent trente-cinq (135) heures d'enseignement peut porter la décision de l'Université en appel.

- 11-4.04 L'I.P. qui prend sa retraite et revient enseigner à titre d'I.C. est reconnu avoir terminé sa probation et il ou elle est reconnu qualifié pour les cours qu'il ou qu'elle a enseignés dans les vingt-quatre (24) derniers mois.

#### **11-5.00 QUALIFICATION**

- 11-5.01 Pour être admissible à l'attribution d'un cours, l'I.C. doit satisfaire aux exigences du cours. Cependant, seul l'I.C. ayant terminé avec succès sa période de probation peut être reconnu qualifié pour un cours. De plus, aux fins d'application du chapitre 11, l'I.C. reconnu qualifié sur un cours aura priorité lors de l'attribution de ce cours sur l'I.C. non reconnu qualifié.

- 11-5.02 L'I.C. qui a terminé avec succès sa période de probation peut demander, en tout temps, de se faire reconnaître qualifié pour des cours dont les exigences ont été adoptées. Dans ce cas, l'I.C. est avisé par écrit, si elle ou il satisfait ou non aux exigences des cours visés dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent le dépôt de la demande.

Aux fins de la reconnaissance de qualification pour un cours, la directrice ou le directeur du département ou du centre universitaire de formation ou sa représentante ou son représentant considère les qualifications de l'I.C. par rapport aux exigences du cours ainsi que la qualité de l'enseignement dispensé, au cours des cinq (5) dernières années.

L'I.C. qui a terminé avec succès sa période de probation et a donné en totalité trois (3) fois le même cours est automatiquement reconnu qualifié sur ce cours. Cette

reconnaissance est applicable lorsque la liste d'ancienneté est produite conformément à la clause 11-6.00. Dans l'application de cet article, n'est pas considéré un cours répété dans le même trimestre.

- 11-5.03 Si aucun I.C. n'est reconnu qualifié pour un cours disponible, les I.C. qui estiment satisfaire aux exigences pour ce cours peuvent poser leur candidature en vertu du chapitre 11.

Le cas échéant, lors de l'affichage, l'Université indique, qu'il n'y a aucun I.C. reconnu qualifié pour le cours.

Si le cours concerné doit être attribué suivant les articles 11-7.03 et 11-7.04, la directrice ou le directeur du département ou du centre universitaire de formation ou sa représentante ou son représentant doit inviter les I.C. ayant de l'ancienneté pour des cours dans ce secteur d'enseignement concerné du département ou du centre universitaire de formation à soumettre leur dossier en vue de déterminer si elles ou ils satisfont aux exigences pour ce cours.

Dans chaque cas, la directrice ou le directeur du département ou du centre universitaire de formation ou sa représentante ou son représentant avise les candidates et candidats si elles ou ils satisfont ou non aux exigences pour ce cours.

- 11-5.04 Aux fins de l'application du présent chapitre, l'I.C. a la responsabilité de constituer et de soumettre son dossier pour la reconnaissance de qualification pour un ou des cours.

- 11-5.05 L'I.C. dont le grade pertinent est inférieur à celui exigé par l'Université et dont le nombre d'années d'expérience pertinente est supérieur à celui exigé, peut constituer et soumettre son dossier pour faire reconnaître qu'elle ou qu'il satisfait aux exigences du cours. En pareil cas, la directrice ou le directeur du département ou du centre universitaire de formation ou sa représentante ou son représentant peut accepter de reconnaître qu'elle ou qu'il satisfait aux exigences du cours.

En cas de refus, l'I.C. pourra reformuler sa demande par écrit, à la doyenne ou au doyen dans les vingt (20) jours, en explicitant le bien-fondé de sa demande.

La doyenne ou le doyen donne sa réponse, par écrit, dans les trente (30) jours.

La décision de la doyenne, du doyen ou de la direction du département, selon le cas, lie les parties et ne peut être contestée par grief ou par d'autres recours.

La reconnaissance de l'expérience, le cas échéant, ne constitue pas une reconnaissance de scolarité.

- 11-5.06 L'I.C. qui n'est pas satisfait de la décision rendue en vertu de l'article 11-5.02 ou 11-5.03 peut, dans les vingt (20) jours de l'envoi de l'avis, demander par écrit au Service des ressources humaines que son dossier soit soumis à un comité de révision.

Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la demande, le Service des ressources humaines voit à la formation du comité de révision.

- 11-5.07 Le comité de révision est composé des personnes suivantes :

- une I.P. ou un I.P. ou une I.C. ou un I.C. désigné par la ou le I.C.;
- une I.P. ou un I.P. ou une I.C. ou un I.C. désigné par l'Université;
- une personne extérieure à l'Université choisie par les parties.

Une personne ayant déjà été impliquée dans la décision rendue en vertu de l'article 11-5.02 ou de l'article 11-5.03 ne peut faire partie du comité de révision.

- 11-5.08 Dans les dix (10) jours qui suivent l'envoi de la demande de révision prévue à l'article 11-5.06, l'I.C. doit transmettre au Service des ressources humaines un dossier contenant tous les motifs de sa demande et toutes les pièces justificatives à son soutien ainsi que le nom de l'I.P. ou de l'I.C. qui siégera au comité à titre de personne désignée par l'I.C. À défaut de désigner cette personne à l'intérieur des délais prévus, le processus entamé peut suivre son cours. Malgré la fin de ce délai, en tout temps avant la première réunion du comité de révision l'I.C. peut désigner la personne qu'elle ou qu'il choisit, cette désignation ne pouvant toutefois avoir pour effet de reporter la réunion si une date a déjà été convenue.

Dans le même délai, la directrice ou le directeur du département concerné ou sa représentante ou son représentant doit transmettre à ce service le dossier ayant servi à la prise de décision touchant les exigences du cours. Ce

dernier dossier et celui constitué par l'I.C. sont transmis au comité de révision.

- 11-5.09 Le comité de révision doit entendre l'I.C. en cause lorsqu'elle ou lorsqu'il en fait la demande et il peut entendre toute autre personne qu'il estime nécessaire. Le comité rend une décision écrite et motivée, dans les trente (30) jours de sa formation, à la directrice générale ou au directeur général du Service des ressources humaines. Le comité en transmet une copie à l'I.C. concerné et à l'AIPSA. Sa décision est finale, lie les parties et ne peut être contestée par grief.
- 11-5.10 Dans le cas où le comité de révision fait droit à la demande de l'I.C. et que sa décision fait en sorte que l'I.C. se serait vu attribuer le cours concerné, elle ou il est réputé avoir donné ce cours pour les fins d'application des articles 11-6.01 et 11-6.02 seulement.
- 11-5.11 Lorsque l'I.C. s'est vu refuser la reconnaissance de qualification pour un cours, elle ou il ne peut soumettre une nouvelle demande à moins de démontrer l'existence d'éléments nouveaux en matière de formation, d'expérience pertinente ou de reconnaissance comme membre de l'ordre professionnel requis.
- 11-5.14 L'I.C. doit, comme condition du maintien de sa reconnaissance de qualification pour un cours, maintenir s'il y a lieu, son adhésion à un ordre professionnel.
- 11-5.15 Le Service des ressources humaines informe l'AIPSA de la création d'un nouveau cours, dans les dix (10) jours de la réception de cette information.
- 11-5.16 Lorsqu'une modification est apportée à la description d'un cours et que celle-ci n'est pas substantielle ou lorsqu'une fusion de cours n'amène pas une modification substantielle, les reconnaissances de qualification des I.C. sont transférées de l'ancien cours au cours modifié.

Lorsqu'un cours est scindé, les reconnaissances de qualification sont transférées sur le ou les nouveaux cours dont la description n'est pas substantiellement différente du cours original.

L'Université ajoute à la liste d'ancienneté, les renseignements quant à la reconnaissance des qualifications des I.C.

- 11-5.17 Les dispositions du chapitre 26 – Évaluation de la convention collective (2015-2018) entre l'Université de Sherbrooke et le SCCCUS s'appliquent aux I.C.

## **11-6.00 ANCIENNETÉ**

- 11-6.01 Dès son premier engagement, l'I.C. acquiert de l'ancienneté aux fins d'attribution des cours, conformément à la procédure prévue au chapitre 11. Toutefois, la priorité sur un cours n'est acquise que si l'I.C. a terminé avec succès sa période de probation et que sa qualification sur le cours en question a été reconnue.

Le calcul de l'ancienneté est effectué en utilisant comme base qu'un cours de quarante-cinq (45) heures équivaut à un point d'ancienneté.

- 11-6.02 La liste d'ancienneté aux cours établie par l'Université indique pour chaque I.C. chacun des cours donnés à l'Université, le code d'identification, le titre, le nombre de fois que le cours a été donné et le(s) trimestre(s) pendant lequel (lesquels) le cours a été donné ainsi que le nombre total de cours qu'elle ou il a donnés à l'Université, soit son ancienneté globale, autant au SCCCUS qu'à l'AIPSA.

Cette ancienneté globale cumulée (UdeS-SCCCUS et UdeS-AIPSA), n'est utilisée que pour la détermination de l'échelon aux fins de rémunération, ainsi que pour le calcul de l'ancienneté accumulée et du taux salarial aux fins de l'application de l'article 7-6.03.

Cette liste inclut également les I.C. qualifiés même s'ils ne détiennent pas d'ancienneté sur un cours particulier.

Un département ou la faculté peut faire le choix de gérer différemment les qualifications des I.C. pour tenir compte des particularités d'enseignement. Dans ce cas, les reconnaissances de qualifications de l'I.C. dans les départements ont alors préséances et sont gérées par les départements ou la faculté. Le département ou la faculté s'assure, au moment de la transition des méthodes de gestion, d'établir des processus équitables de reconnaissance et de prise en compte de l'ancienneté déjà acquise.

- 11-6.03 Les I.C. sont inscrits sur cette liste et y demeurent à condition qu'elles et qu'ils aient donné à l'Université une prestation

d'enseignement à titre de I.C. dans les vingt-quatre (24) mois précédents.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'I.C. à qui on attribue durant cette période de vingt-quatre (24) mois sans prestation d'enseignement des cours qui auront lieu après la fin de cette échéance, conserve son ancienneté et son lien d'emploi, à la condition qu'elle ou qu'il donne effectivement au moins un des cours attribués.

Aux fins du calcul de cette période de vingt-quatre (24) mois, les périodes d'absence de l'I.C. ne sont pas comptées dans les cas suivants :

- a) absence, pour une durée maximale de un (1) an, en raison de maladie ou d'accident;
- b) absence en raison de maladie ou d'accident survenu par le fait ou à l'occasion de son travail pour la période en deçà du moment où l'incapacité permanente est établie;
- c) absence pour la durée du premier mandat de l'I.C. ou de la chargée ou du chargé de cours élu député à la Chambre des communes ou à l'Assemblée nationale;
- d) absence pour une durée maximale de un (1) an afin de poursuivre à temps complet des études universitaires de deuxième (2e) ou troisième (3e) cycle;
- e) absence pour une durée maximale de deux (2) ans en raison d'un congé parental, tel que prévu à la convention ou dans la Loi sur les normes du travail;
- f) absence en raison d'un engagement à titre de professeure suppléante ou de professeur suppléant à l'Université de Sherbrooke.

Les règles mentionnées ci-dessus, aux fins du calcul, s'appliquent à condition que l'I.C. ou la chargée ou le chargé de cours en avise l'Université par écrit, au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent le début de l'absence, en incluant le certificat médical dans les cas prévus aux paragraphes a), b) et e) ou un document d'attestation dans les cas prévus aux paragraphes c) et d).

11-6.04 Lorsque l'Université établit la liste d'ancienneté aux fins d'application de la clause 11-7.00, elle respecte les règles suivantes :

- a) l'ancienneté attribuée conformément aux articles 3-1.13 et 3-1.14 est attribuée sur des groupe-cours effectivement offerts qui auraient été effectivement attribués à l'I.C. Sinon, les points vont en ancienneté globale. Les I.C. ainsi visés ne peuvent toutefois cumuler plus de dix (10) points d'ancienneté par année;
- b) la chargée ou le chargé de cours qui s'absente en raison des dispositions de l'article 7-2.03 (absence-maladie) ou de l'article 7-4.01 (congrés parentaux), alors que cette personne a reçu une confirmation des paramètres de son embauche pour un ou des cours ou qu'elle répond aux critères de l'article 21.01 de la convention collective entre l'Université et le SCCCUS, est considérée avoir donné le cours qu'elle ou qu'il a obtenu ou réputé avoir obtenu, selon le cas;
- c) la liste exclut :
  - i) un cours au sujet duquel l'I.C. a reçu un avis final en vertu de l'article 11-5.17;
  - ii) le nom de l'I.C. qui a obtenu un poste de professeure ou de professeur à l'Université;
  - iii) le nom de l'I.C. qui a pris sa retraite ou a démissionné;
  - iv) le nom de l'I.C. qui a échoué sa période de probation;
  - v) le nom de l'I.C. dont l'Université a mis fin au lien d'emploi conformément à la convention.

11-6.05 La liste d'ancienneté triée par noms et par sigles est mise à jour trois (3) fois par année aux dates suivantes : au plus tard le 31 mai, au plus tard le 2 octobre et au plus tard le 2 février. Chaque liste comporte une mise à jour des prestations d'enseignement du trimestre précédant sa parution. Cette liste est affichée sur le site Internet du Service des ressources humaines. La mise à jour d'une nouvelle liste ne peut avoir pour effet de changer les cours attribués.

Les I.C. ont la possibilité de contester chaque liste d'ancienneté, jusqu'au trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant sa mise à jour. À l'expiration de ce délai, la liste est reconnue par les parties comme valide.

11-06.06 L'Université doit reconnaître l'ancienneté de l'I.C. à un cours malgré une modification dans le code d'identification, le titre ou

la description du cours, à moins que cette modification ne soit substantielle.

Dans les vingt (20) jours suivant la modification du code d'identification, du titre ou de la description d'un cours, l'Université informe l'AIPSA et les I.C. concernés de la ou des modifications et de la reconnaissance ou non de l'ancienneté de ces I.C. pour ce cours.

## **11-7.00 ATTRIBUTION DES COURS**

11-7.01 La planification des cours et leur attribution à des I.P. et à des I.C. se fait en fonction des besoins particuliers des programmes de formation et de leur qualité. La responsabilité générale de l'exercice de planification et d'attribution des cours aux I.C. appartient à la doyenne ou au doyen.

11-7.02 Aux fins de l'application du chapitre 11 les formulaires pertinents prévus aux annexes de la convention collective (2015-2018) entre l'Université et le SCCCUS seront utilisés, le cas échéant.

11-7.03 Entre le 25 mai et le 5 juin, l'Université affiche, sur le site Internet du Service des ressources humaines, l'inventaire des cours faisant partie du projet de planification annuelle des départements. Cet inventaire représente les cours que les départements entendent offrir l'année suivante en précisant ceux habituellement attribués à une professeure ou un professeur et ceux qui risquent d'être annulés en raison d'un trop petit nombre d'inscriptions.

L'Université affiche les cours qui seront confiés à des I.C. pour l'ensemble des trimestres restants de l'année universitaire, en indiquant le nom du département ou du centre universitaire de formation, les dates d'affichage et les dates limites pour poser sa candidature, le nom et le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la directrice ou du directeur de département et, si différente, l'adresse électronique où l'I.C. doit faire parvenir sa candidature. De plus, pour chaque cours, sont indiqués le nombre maximal d'étudiantes et d'étudiants, le nombre d'heures de cours, la localité où le cours sera donné, le code d'identification du cours, le titre et, si connu, le numéro du groupe-cours. Cette liste indique aussi les cours pour lesquels les exigences ne sont pas encore adoptées et ceux pour lesquels aucune candidate ou aucun candidat n'est qualifié.

11-7.04 D'autres affichages se font pour les cours qui soit n'ont pas déjà été attribués en fonction de l'article précédent soit font l'objet d'une nouvelle attribution en cours de route. Ces affichages ont lieu entre le 2 et le 9 novembre et entre le 2 et le 9 mars. Ils apparaissent sur le site Internet du Service des ressources humaines pendant ces périodes.

Les cours suivants sont exclus de l'inventaire et des affichages :

- a) ceux qui comprennent neuf (9) heures ou moins d'enseignement proprement dit;
- b) ceux pour lesquels tout traitement total ou partiel est versé selon les termes et conditions d'une subvention n'émargeant pas à la subvention générale du Ministère responsable de la formation universitaire au Québec;
- c) ceux qui font partie de programmes dont les modalités doivent être négociées avec un tiers qui assume une partie significative du financement, tels que ceux donnés dans le cadre des programmes de formation des maîtres ou de formation professionnelle.

11-7.05 Entre le 25 mai et le 5 juin, ou des dates similaires pour les autres affichages, l'I.C. soumet sa candidature auprès de la directrice ou du directeur du département, en complétant le formulaire disponible sur le site Internet du Service des ressources humaines, dans lequel elle ou il identifie, par ordre de préférence, les cours pour lesquels elle ou il désire soumettre sa candidature ainsi que le nombre de cours souhaités par trimestre.

L'I.C. doit indiquer son choix pour l'ensemble des cours, même s'ils sont offerts par des départements, des centres universitaires de formation ou des facultés différents. L'ordre de préférence ainsi exprimé est global.

L'I.C. de cours reçoit une confirmation de réception de l'offre de service envoyée.

11-7.06 L'attribution en lien avec l'inventaire s'effectue entre le 6 et le 20 juin, ou à des dates similaires pour les autres affichages. La directrice ou le directeur du département ou sa représentante ou son représentant communique, par courrier électronique, avec l'I.C. pour l'informer des charges de cours qu'elle ou qu'il s'engage à assumer au cours de la prochaine année. L'I.C. est alors encouragé à communiquer son acceptation ou son refus

dans les meilleurs délais. Cependant, l'I.C. est présumé avoir accepté les charges de cours ainsi attribuées, à moins de communiquer son refus avant le 21 juin. Exceptionnellement, la communication de l'Université peut survenir entre le 21 et le 23 juin. Dans un tel cas, l'I.C. est encouragé à communiquer son acceptation ou son refus dans les meilleurs délais. Cependant elle ou il est présumé avoir accepté les charges de cours ainsi attribuées, à moins de communiquer son refus dans la journée ouvrable suivant l'offre de l'Université.

Pour les cours qui n'ont pu être attribués dans les délais mentionnés au paragraphe précédent, la directrice ou le directeur du département ou du centre universitaire de formation ou sa représentante ou son représentant doit aviser, dans les meilleurs délais, l'I.C. de la décision de maintenir ou non le cours.

11-7.07 Le directeur ou la directrice de département attribue les cours aux I.C. par ordre de priorité décroissante suivante :

- a) les I.C. à forfait;
- b) les I.C. qualifiés;
- c) les I.C. probés;
- d) les autres candidats;

À l'intérieur de toutes les catégories a) à d) précédentes, les sous-critères suivants sont aussi considérés, par ordre décroissant de priorité :

- e) l'ancienneté individuelle dans le cours à attribuer;
- f) l'ancienneté globale;
- g) la qualité du candidat ou de la candidate vis-à-vis des exigences de cours;
- h) les préférences indiquées par les I.C. dans leur mise en candidature.

La directrice ou le directeur s'efforcera d'attribuer dans la mesure du possible à un ou une I.C. à forfait des cours sur lesquels il ou elle a déjà priorité en vertu des critères e) à h).

Au sous-critère e), l'ancienneté individuelle considérée sera l'ancienneté combinée entre l'ancienneté individuelle dans le

cours à attribuer acquise au SCCCUS, et l'ancienneté individuelle dans le cours à attribuer acquise à l'AIPSA, le cas échéant.

- 11-7.08 Lorsqu'un cours devient disponible aux I.C. et ne pourra faire l'objet d'un affichage avant le début du trimestre concerné, la directrice ou le directeur de département recrute en conformité avec les dispositions prévues à l'article 11-7.07.
- 11-7.09 L'Université et l'AIPSA valorisent leur mission de formation à tous les niveaux. En ce sens, et surtout s'il s'avère difficile de sélectionner une candidate ou un candidat selon les règles précédentes, la directrice ou le directeur de département pourra exceptionnellement outrepasser les priorités précédentes et attribuer un cours de manière discrétionnaire à une étudiante ou un étudiant gradué de la faculté de génie qui désire faire l'expérience et l'apprentissage de l'enseignement, pourvu que cette candidate ou ce candidat ait postulé, qu'elle ou qu'il étudie dans le domaine ou possède de l'expérience pertinente au cours attribué.

Une personne ne pourra se voir attribuer qu'un (1) seul cours de cette manière dans toute sa carrière et devra démontrer qu'elle n'a jamais enseigné au niveau universitaire.

Le cas échéant et dans la mesure du possible, la directrice ou le directeur de département s'assure d'assigner adéquatement à tout I.C. qui aurait été prioritaire une activité de remplacement.

Pour assurer la formation de l'étudiante ou de l'étudiant, ainsi que la qualité de l'enseignement, la tâche correspondante au cours attribué de cette manière (en crédits d'enseignement, en ancienneté et/ou en rémunération) sera distribuée au un tiers (1/3) à une ou un I.P. ou une ou un professeur, idéalement la directrice ou la directeur de l'étudiante ou de l'étudiant, ou encore à une ou un I.C. qualifié pour le cours, qui agira comme mentor et comme responsable du cours, et aux deux tiers (2/3) à l'étudiante ou l'étudiant.

- 11-7.10 La tâche maximale d'un I.C. est de quatre (4) cours de quarante-cinq (45) heures par trimestre et à l'équivalent de huit (8) cours de quarante-cinq (45) heures au total à l'Université par année universitaire. Toutefois, lorsqu'une ou un I.C. n'a pas atteint la limite annuelle de huit (8) cours de quarante-cinq (45) heures et que l'ajout d'un cours d'au plus quarante-cinq (45) heures lui ferait dépasser cette limite, il a droit, s'il le souhaite,

de se voir attribuer un cours. Exceptionnellement, il peut y avoir neuf (9) cours de quarante-cinq (45) heures ou l'équivalent au total à l'Université par année. Ces maximums s'appliquent aussi à l'I.C. à forfait à temps complet dont le contrat prend fin en cours d'année universitaire, à l'expiration de son contrat. L'I.C. à forfait à mi-temps doit, en tout temps, respecter ces maximums. L'I.C. qui occupe un autre emploi à temps complet ne doit pas accepter plus de trois (3) cours de quarante-cinq (45) heures par trimestre ni plus de six (6) cours de quarante-cinq (45) heures au total à l'Université par année universitaire. Cette restriction doit être indiquée clairement sur tout affichage.

Exceptionnellement, lorsqu'il s'agit de cours répétés, le nombre peut être supérieur par trimestre, après entente entre l'I.C. et l'Université.

11-7.11 Pour les cours attribués à la suite de l'inventaire et aux affichages avec une mention à l'effet que ces cours risquent d'être annulés en raison d'un trop petit nombre d'inscriptions :

- a) si l'annulation du cours est communiquée à l'I.C. au moins deux (2) semaines avant la date du début du cours, il n'y a aucune compensation financière à verser;
- b) si l'annulation du cours est communiquée à l'I.C. moins de deux (2) semaines avant la date du début du cours, il y a versement d'une compensation égale à douze (12 %) du salaire qu'elle ou qu'il aurait reçu si le cours avait été maintenu;
- c) si l'annulation survient après le début du cours, l'I.C. reçoit douze pour cent (12 %) du solde impayé.

11-7.12 Une charge de cours attribuée à l'I.C. et pour laquelle il n'y avait aucune mention à l'effet que le cours risquait d'être annulé en raison d'un trop petit nombre d'inscriptions ne peut lui être retirée ou annulée sans raison majeure dont la preuve incombe à l'Université.

Si un cours est retiré ou annulé pour une raison majeure, l'Université remplace le cours par un autre cours dont la rémunération est équivalente, durant le même trimestre, sur lequel l'I.C. a priorité ou verse une compensation égale à douze pour cent (12 %), si le cours est annulé avant son début, ou plein traitement, si le cours est annulé après le début, du solde impayé du salaire qu'elle ou qu'il aurait reçu si le cours avait été maintenu. Après entente entre l'Université et l'I.C., le

remplacement du cours peut se faire à une session ultérieure, sans dépasser trois (3) trimestres.

En l'absence de raison majeure, l'Université remplace le cours par un autre cours dont la rémunération est équivalente, durant le même trimestre, sur lequel l'I.C. a priorité, à défaut de quoi l'Université verse à l'I.C. le salaire correspondant à la dite charge de cours et lui attribue l'ancienneté prévue. Après entente entre l'Université et l'I.C., le remplacement du cours peut se faire à une session ultérieure, sans dépasser trois (3) trimestres.

- 11-7.13 Une charge de cours attribuée à l'I.C. ne peut lui être retirée afin de l'attribuer à une professeure ou à un professeur.
- 11-7.14 L'I.C. ne peut, sans raison majeure dont la preuve lui incombe, se désister d'une charge de cours, sans quoi elle ou il est sujet à une mesure disciplinaire.
- 11-7.15 Dès que possible, mais au plus tard le 10 juillet, le 25 novembre et le 25 mars, l'Université affiche, sur le site Internet du Service des ressources humaines, les cours attribués (code d'identification, titre du cours, numéro de groupe et si le groupe risque d'être annulé ou non) selon les différents modes d'attribution prévus au présent chapitre, et pour chaque cours, le nom de la candidate ou du candidat retenu, si elle ou il était qualifié, son ancienneté sur le cours ainsi que son ancienneté globale. Pour les cours attribués hors affichage, une mise à jour est affichée lorsque nécessaire.
- 11-7.16 À la suite de la décision d'attribuer un cours en vertu des articles précédents, la doyenne ou le doyen ou sa représentante ou son représentant fait parvenir à l'I.C. concerné un document de confirmation des paramètres d'embauche, au moins deux (2) semaines avant le début des cours, sous réserve que l'ensemble de ceux-ci soient connus.

Si l'I.C. est nouvellement embauché, le directeur de département ou sa représentante ou son représentant lui fait parvenir :

- a) l'information pertinente concernant l'accès aux fournitures de bureau nécessaires et aux services disponibles pour l'enseignement;
- b) tout autre document que la doyenne ou le doyen ou sa représentante ou son représentant juge pertinent.

## **11-8.00 I.C. À FORFAIT**

11-8.01 À tout moment, l'Université peut engager des I.C. à forfait pour une durée minimale d'un (1) trimestre. Le contrat est acheminé à l'AIPSA dans les trente (30) jours de sa signature.

Sauf pour un contrat initial d'embauche à titre de I.C. à forfait, la durée des contrats est normalement d'une année.

Sauf pour un premier contrat, l'Université transmet à l'AIPSA les motifs justifiant l'attribution d'un contrat de moins d'une année.

11-8.02 L'I.C. à forfait peut être embauché pour un ou plusieurs contrats consécutifs à durée déterminée totalisant un maximum de trois (3) ans. Après cette période continue de trois (3) ans de contrats, le cas échéant, l'I.C. à forfait dont le contrat est renouvelé obtient un contrat à durée indéterminée.

Sous réserve de l'article 9-3.06 seuls les motifs suivants, dont le fardeau de la preuve incombe à l'Université, peuvent être invoqués pour mettre fin à un contrat à durée indéterminée :

- a) le non-respect de l'un ou l'autre des critères a) et c) prévus à l'article 11-08.04;
- b) des modifications majeures aux programmes ou des variations importantes de la clientèle;
- c) la fin ou la réduction significative d'un mandat spécifique ayant mené à l'attribution du contrat;
- d) l'embauche d'une professeure ou d'un professeur dans le même domaine;
- e) une nouvelle répartition du travail découlant de contraintes budgétaires.

11-8.03 L'I.C. à forfait peut mettre fin à son contrat ou empêcher le renouvellement de ce dernier, moyennant un avis écrit expédié à la doyenne ou au doyen au moins quatre (4) semaines avant son départ ou la fin de son contrat.

11-8.04 L'Université peut procéder à l'embauche de l'I.C. à forfait lorsque celui-ci répond à tous les critères suivants :

- a) avoir terminé avec succès sa période de probation;

- b) détenir la priorité d'ancienneté sur deux tiers (2/3) des cours dispensés annuellement;
- c) ne pas avoir ou ne pas conserver un autre emploi à temps complet.

L'Université peut déroger aux critères a) et b) si l'ensemble des I.C. ayant de l'ancienneté sur les cours dispensés acceptent, par écrit, cette dérogation. Une copie de ces dérogations est transmise à l'AIPSA. Une dérogation au critère b) n'est nécessaire qu'à la première embauche; par la suite, les dispositions de l'article 11-7.07 s'appliquent.

- 11-8.05 Les heures de travail de l'I.C. à forfait sont étalées sur la durée de son contrat, de sorte que la moyenne hebdomadaire de dix-sept heures et demie (17 ½) ou de trente-cinq (35) heures par semaine, selon que la personne est à mi-temps ou à temps complet, soit respectée.

L'I.C. à forfait qui obtient un nouveau mandat convient avec la personne supérieure immédiate ou sa représentante ou son représentant des mesures d'adaptation de sa tâche.

- 11-8.06 Des cours peuvent être substitués à ceux initialement prévus au cas où l'un ou l'autre des cours ne peut être donné parce que :

- a) le nombre d'étudiantes et d'étudiants est insuffisant et le cours est annulé;
- b) le cours est annulé en raison d'une modification de programme;
- c) le cours est annulé pour une raison majeure dont la preuve incombe à l'Université.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, la directrice ou le directeur du département ou du centre universitaire de formation remplace le ou les cours par un ou des cours qui respectent dans la mesure du possible les règles de priorité prévues à l'article 11-7.07.

- 11-8.07 Outre les activités additionnelles, définies à l'article 11-08.08, la fonction de l'I.C. à forfait prévoit :

- a) pour l'ensemble des trimestres couverts, un maximum de deux (2) cours de quarante-cinq (45) heures ou l'équivalent par trimestre, pour celle ou celui à mi-temps, ou un

maximum de trois (3) cours de quarante-cinq (45) heures ou l'équivalent par trimestre, pour celle ou celui à temps complet. La doyenne ou le doyen et la ou le I.C. peuvent convenir d'un maximum différent;

- b) un maximum de trois (3) cours de quarante-cinq (45) heures ou l'équivalent par année, pour celle ou celui à mi-temps, ou un maximum de six (6) cours de quarante-cinq (45) heures ou l'équivalent par année, pour celle ou celui à temps complet. Exceptionnellement, dans ce dernier cas, lorsqu'il y a moins d'activités additionnelles, il peut y avoir sept (7) cours de quarante-cinq (45) heures ou l'équivalent par année.

L'I.C. à forfait a le droit, s'il le souhaite, de se voir attribuer jusqu'à un maximum de deux (2) cours supplémentaires équivalents à quarante-cinq (45) heures, attribués conformément à la clause 11-7.00.

- 11-8.08 Outre les activités d'enseignement prévues à l'article 11-8.07, la fonction d'I.C. à forfait comprend des activités additionnelles liées à l'enseignement pour lesquelles l'Université demande une disponibilité accrue. Ces activités additionnelles peuvent comprendre notamment la coordination d'activités pédagogiques, le développement d'activités ou de matériel pédagogique, la participation à des comités facultaires et départementaux, l'encadrement additionnel d'étudiantes et d'étudiants ou tout autre implication pertinente à la vie communautaire telle que stipulée à l'article 5-1.04 à l'exception de la participation aux activités syndicales.
- 11-8.09 Le document d'attribution des tâches est transmis dûment complété à l'AIPSA dans les cinq (5) jours de sa signature.
- 11-8.10 L'I.C. à forfait cumule huit (8) points d'ancienneté s'il est à temps plein ou quatre (4) points d'ancienneté s'il est à temps partiel. Les points d'ancienneté sont attribués sur les cours effectivement enseignés et sur des groupes-cours qui lui auraient normalement été attribués. Si des points ne peuvent être attribués sur des cours, les points sont attribués en ancienneté globale.

Les cours supplémentaires obtenus en vertu de l'article 11-8.07 donnent droit à de l'ancienneté, jusqu'à concurrence d'un maximum global de dix (10) points d'ancienneté par année.

- 11-8.11 Le montant forfaitaire prévu à l'article 11-09.02 est payable à l'I.C. à moins que l'activité ne fasse partie de ses activités additionnelles.
- 11-8.12 Le salaire de l'I.C. à forfait est déterminé par l'application de l'échelle annuelle apparaissant à l'annexe 7-F.
- L'échelle s'applique :
- a) au prorata de la durée du contrat, s'il n'est pas annuel;
- et
- b) au prorata du statut accordé :
- à cinquante pour cent (50 %), lorsque le statut est à mi-temps;
  - à cent pour cent (100 %), lorsque le statut est à temps complet.
- 11-8.13 Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année avec effet pour la période de douze (12) mois commençant ce même jour, tout I.C. à forfait se situe à l'échelon correspondant à la nième année après l'obtention de son premier (1<sup>er</sup>) grade universitaire.
- 11-8.14 L'I.C. à forfait qui détient un grade de doctorat obtient deux (2) échelons additionnels sans toutefois dépasser le maximum d'échelons prévu à l'annexe 7-F.
- 11-8.15 L'I.C. à forfait engagé par l'Université pour une période inférieure à ce qui est prévu à l'article 11-8.01 bénéficie de l'article en ce qui concerne les vacances.
- 11-8.16 L'I.C. à forfait à temps complet qui désire entreprendre ou poursuivre des activités professionnelles externes ou obtenir des charges de cours additionnelles en vertu de l'article 11-8.07, doit obtenir l'autorisation écrite de sa doyenne ou son doyen à cet effet. Cette autorisation est accordée à l'I.C. à forfait si elle ou il démontre qu'elle ou qu'il assume de façon adéquate sa charge de travail.
- 11-8.17 Le 1<sup>er</sup> mai de chaque année, un montant de cent dollars (100 \$) est disponible pour les I.C. à forfait. Les dépenses suivantes sont notamment admissibles. Ce montant est pris à même le budget de perfectionnement prévu à l'article 11-10.01 :

- a) l'appartenance à des associations professionnelles ou scientifiques;
- b) l'inscription et les frais relatifs à des cours ou à la participation à des congrès, colloques, échanges scientifiques ou autres activités similaires non remboursés par le budget de la faculté;
- c) l'utilisation des services de l'Université en sus de ceux habituellement assumés par les départements pour l'enseignement et la recherche;
- d) l'utilisation ou l'achat de banques de données, de livres, de périodiques, de logiciels ou didacticiels ou d'instruments similaires;
- e) l'achat d'équipements ou d'assurances pour les biens professionnels.

L'I.C. produit auprès de la directrice ou du directeur de son département ou de son centre universitaire de formation une demande d'achat, ou le cas échéant, une demande de remboursement, jusqu'à concurrence du montant qui lui revient.

## **11-9.00 RÉMUNÉRATION**

11-9.01 Les parties conviennent et reconnaissent que, dans tous les cas, le salaire prévu comprend les indemnités pour les jours fériés, chômés et payés, prévus à l'annexe 7-E, lesquelles indemnités sont intégrées aux taux prévus à l'échelle, ce qui est plus avantageux que le minimum prévu à la Loi sur les normes du travail.

L'Université convient de reconnaître et d'observer comme jour férié et payé tout jour décrété fête civile par les gouvernements fédéral ou provincial après la date de signature de la présente convention.

11-9.02 Lorsque l'I.C. participe au conseil des études ou lorsque la participation d'I.C. à un comité réalisant des travaux en lien avec l'élaboration, l'évaluation ou la révision de cours ou de programmes est prescrite ou décidée, par exemple dans le cadre de l'évaluation périodique des programmes, la faculté désigne au moins une I.C. ou un I.C. pour y siéger. Elle ou il reçoit, pour chaque présence au comité, un montant forfaitaire de cent vingt dollars (120 \$), sauf si cette participation fait partie des tâches connexes de l'I.C. à forfait.

Le montant payé en vertu de la présente disposition n'entre pas dans le calcul de l'indemnité de vacances.

- 11-9.03 À la date de la signature de la convention, le salaire de l'I.C. pour un cours de quarante-cinq (45) heures est déterminé par l'application de l'échelle salariale en vigueur à l'annexe 7-E.

La détermination de l'échelon se fait selon l'ancienneté globale inscrite sur la liste d'ancienneté prévue au chapitre 11. Le nombre de points figurant sur la liste au trimestre précédent est utilisé pour la détermination de l'échelon pour le trimestre qui suit.

L'I.C. qui détient un grade de doctorat obtient une prime de cinq cents dollars (500 \$) jusqu'à concurrence du maximum de l'échelle.

L'I.C. doit produire au Service des ressources humaines l'attestation officielle de son grade de doctorat au plus tard quinze (15) jours avant le début du trimestre.

Pour un cours autre qu'un cours de quarante-cinq (45) heures, le salaire est établi conformément au présent article, au prorata du nombre d'heures d'enseignement.

#### **11-10.00 PERFECTIONNEMENT**

- 11-10.01 Un montant annuel de dix mille dollars (10 000 \$) est alloué annuellement pour le perfectionnement des I.C. Ce montant sert à rembourser des activités de perfectionnement telles que : participation à des colloques, séminaires, conférences, etc.

Un comité formé d'une représentante ou d'un représentant de la Faculté de génie, nommé par la doyenne ou le doyen, et d'une représentante ou d'un représentant de l'AIPSA autorise les activités à être remboursées à même ce budget.

À chaque année, s'il y a lieu, il y a le report à l'année subséquente de la totalité des sommes non dépensées.

#### **11-11.00 AVANTAGES PROFESSIONNELS**

- 11-11.01 Lorsque l'Université demande à l'I.C. d'utiliser sa propre automobile pour accomplir un travail pour l'Université, celle-ci lui paie les frais déterminés selon les règles décrites à la directive intitulée *Directive relative au remboursement des frais de déplacement* (Directive 2600-013).

Lorsque l'Université demande à l'I.C. de voyager pour effectuer un travail, elle lui paie les frais déterminés selon les règles décrites à la directive intitulée *Directive relative au remboursement des frais de déplacement* (Directive 2600-013).

Dans l'application de cet article, l'I.C. résidant dans la région administrative de l'Estrie qui se voit attribuer une charge de cours dispensée dans la région immédiate de Montréal est présumé se déplacer à la demande de l'Université.

11-10.02 L'Université s'engage dans la mesure du possible, à donner et à maintenir l'accès à une salle de travail fermée pour l'ensemble des I.C. dans chaque département où de telles salles sont disponibles à la date de la signature de la convention. L'Université s'engage à fournir des locaux qui leur permettent de remplir adéquatement leur tâche.

L'Université s'assure que les I.C. ont accès à des ordinateurs munis des logiciels appropriés et téléphones en quantité appropriée pour leurs fonctions.

L'Université met à la disposition des I.C. dans chaque département un casier postal pour la réception de leur correspondance.

L'I.C. à forfait dispose d'un bureau de travail muni de l'équipement et des services usuels. Ce local est individuel et fermé, sous réserve des contraintes de l'Université et de l'évaluation des besoins du personnel I.C.

Les I.C. d'un département bénéficient, au même titre que les professeures et professeurs de ce département ou centre universitaire de formation, des services de secrétariat, de papeterie et de photocopie.

L'Université rembourse aux I.C. qui ont obtenu l'autorisation préalable de la faculté, laquelle ne peut refuser sans motif valable, et sur production de pièces justificatives, les frais d'interurbains encourus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

11-10.03 Les I.C. bénéficient également des avantages suivants :

- a) paiement des frais de stationnement par déduction à la source, à l'intérieur de la période prévue d'embauche;
- b) participation au programme de transport durable, pour autant que ce programme soit maintenu; les frais peuvent

être acquittés par déduction à la source, à l'intérieur de la période prévue d'embauche;

- c) participation au programme d'épargne-salaire, en autant que des cours aient été attribués à la personne participante pour chacune des sessions.

## **11-12.00 RÉOUVERTURE**

- 11-12.01 Toute modification apportée à la convention collective entre le SCCCUS et l'Université concernant des conditions qui peuvent s'appliquer aux I.C. doit faire l'objet de discussions entre les parties.

## CHAPITRE 12

### PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

#### PRÉAMBULE

L'Université et l'AIPSA reconnaissent qu'une des missions premières du milieu académique est d'œuvrer à l'accroissement et à la diffusion des connaissances. Ils encouragent donc l'ouverture et le partage des idées. L'Université et l'AIPSA sont toutefois conscients que dans certaines circonstances, il devient approprié de protéger la propriété intellectuelle dans un cadre légal basé sur les brevets, les droits d'auteur ou autres types de protection.

#### 12-1.01 Principes généraux

L'Université et l'AIPSA reconnaissent que les droits de propriété intellectuelle créée dans le cadre d'activités de recherche et d'enseignement sont l'apanage de l'I.P. sous réserve des droits reconnus aux collaborateurs dont les étudiantes et les étudiants.

L'I.P. a la liberté de rendre publics les résultats de ses recherches.

Le moment de publier de même que la forme et le contenu de la communication relèvent de la discrétion de l'I.P. sous réserve des droits reconnus aux collaborateurs dont les étudiantes et les étudiants.

#### 12-1.02 Œuvres littéraires, artistiques ou scientifiques

L'I.P. est le premier titulaire des droits d'auteur sur ses œuvres. L'I.P. est donc le premier décideur au sujet de la diffusion de celles-ci. Il lui revient par conséquent de déterminer les modalités selon lesquelles ses œuvres peuvent être diffusées, reproduites, représentées, réutilisées, ou autrement diffusées.

#### 12-1.03 Œuvres pédagogiques

L'I.P. est le premier titulaire des droits d'auteur sur ses œuvres pédagogiques à l'exception de ses examens, et de ses plans de cours et de tout document administratif.

L'I.P. titulaire de droits d'auteur sur des œuvres pédagogiques développées dans le cadre de son emploi à l'Université cède à

cette dernière, gratuitement, le droit de reproduire et d'utiliser tout document pédagogique imprimé ou imprimable, destiné aux étudiantes et étudiants, dans le cadre d'une activité pédagogique créditée et subventionnée.

Cette cession peut être révoquée pour des motifs légitimes.

Le matériel pédagogique créé par l'I.C. lui appartient, à moins que la création de ce matériel n'ait expressément fait partie de ses tâches et qu'il ait été rémunéré spécifiquement pour le faire, ou que l'I.C. n'ait cédé les droits d'exploitation à l'Université selon des modalités convenues entre eux. Dans tous les cas, l'I.C. conserve la propriété intellectuelle, dont le droit d'exploitation du matériel qu'il a créé.

#### 12-1.04 Valorisation des produits résultant d'activités de recherche

- 12-1.04.1 L'I.P. a la liberté de décider de commercialiser ou non les produits résultant d'activités de recherche issus de cette activité sous réserve des droits reconnus à ses collaborateurs dont les étudiantes et les étudiants.
- 12-1.04.2 L'I.P. qui compte exploiter commercialement les produits découlant d'activités de recherche doit en divulguer son intention à l'Université.
- 12-1.04.3 L'Université et l'AIPSA reconnaissent que le choix de la voie de valorisation découle d'une décision conjointe de l'I.P. et que l'Université possède un droit de premier (1<sup>er</sup>) refus.
- 12-1.04.4 Si l'Université s'est prévalu de son droit de refus et que l'I.P. choisit de valoriser ses produits résultant d'activités de recherche, l'I.P. dégage l'Université de toute responsabilité et l'article 2-1.05 de la convention collective ne s'applique pas.
- 12-1.04.5 Les parties se sont entendues sur le contenu du formulaire de divulgation et du contrat-type de transfert de la propriété intellectuelle. L'Université ne peut modifier ces documents sans l'accord écrit de l'AIPSA.
- 12-1.04.6 L'Université s'engage, lors du processus de commercialisation d'un produit résultant d'activités de recherche, à respecter la liberté académique et les valeurs éthiques de l'I.P.

12-1.04.7 L'Université reconnaît le principe du partage des revenus découlant de la commercialisation des produits universitaires. Au moins cinquante pour cent (50 %) des revenus nets doivent revenir aux créatrices ou aux créateurs.

12-1.04.8 L'I.P. a accès à toute l'information relative à la commercialisation de son produit.

12-1.05 Primauté de la convention sur les énoncés de politique

Tout énoncé de politique en matière de propriété intellectuelle émanant de l'Université doit se conformer aux dispositions du présent article. À cette fin, l'Université avise l'AIPSA de tout projet de modification de tels énoncés de politique.

12-1.06 Mésententes sur les questions de propriété intellectuelle

L'I.P. et l'Université peuvent avoir recours à un médiateur pour tenter de résoudre toute mésentente en matière de propriété intellectuelle. Les frais liés à la médiation sont partagés également entre l'I.P. et l'Université. Aucune clause de confidentialité ne peut empêcher l'I.P. de consulter l'AIPSA en ces matières.

## **SIGNATURES**

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sherbrooke, ce 26<sup>e</sup> jour du mois de mai 2017.

### **UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE**

---

Luce Samoisette, rectrice

---

Martin Buteau, recteur adjoint et vice-recteur aux  
ressources humaines et financières

### **L'ASSOCIATION DES INGÉNIEURS-PROFESSEURS DES SCIENCES APPLIQUÉES DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (AIPSA)**

---

Radhouane Masmoudi, président

---

Elijah Van Houten, secrétaire

## **ANNEXES**



**ANNEXE 2**  
**(Article 4-4.15)**

**CONTRAT RÉGISSANT LES CONDITIONS DU CONGÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'INGÉNIEURE-PROFESSEURE RÉGULIÈRE OU DE L'INGÉNIEUR-PROFESSEUR RÉGULIER.**

à : \_\_\_\_\_

Rang universitaire : \_\_\_\_\_

Statut : \_\_\_\_\_

Faculté de génie : \_\_\_\_\_

Période du congé : \_\_\_\_\_

- 1) L'Université prend les engagements suivants :
  - a) attribuer à l'I.P. régulière ou à l'I.P. régulier une bourse de congé dont le montant est déterminé selon les termes de la convention collective;
  - b) verser cette bourse en faveur de l'I.P. régulière ou de l'I.P. régulier en versements effectués toutes les deux (2) semaines, avec l'entente qu'un versement spécial d'ajustement sera fait au début et à la fin de l'année contractuelle. Ces versements seront assujettis aux dispositions de la loi en ce qui concerne les déductions à la source aux fins d'impôt, de régime de retraite ou autres considérations.
- 2) L'I.P. régulière ou l'I.P. régulier prend les engagements suivants :
  - a) poursuivre la réalisation de son projet;
  - b) rembourser les sommes reçues de l'Université durant son congé de développement, au prorata du temps qu'il lui reste à remettre, si l'I.P. quitte sans l'autorisation expresse de l'Université, et ce, avant d'avoir remis le temps exigible au paragraphe 2 c). Ce remboursement devra être fait sur une période d'au plus tard quatre (4) ans à compter de la date de la fin du congé de développement.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

J'ACCEPTÉ LE PRÉSENT CONTRAT

Le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vice-rectrice ou vice-recteur

\_\_\_\_\_  
Ingénieure-professeure ou  
ingénieur-professeur

Une fois le contrat signé, l'I.P. régulière ou l'I.P. régulier en retourne une copie au Service des ressources humaines

**ANNEXE 3**  
**(Articles 4-1.06 et 4-1.07)**

**PREMIER CONTRAT D'ENGAGEMENT**

entre L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

et \_\_\_\_\_

à titre de \_\_\_\_\_ régulière en probation ou régulier en

probation à \_\_\_\_\_ temps,

au rang universitaire de \_\_\_\_\_

à la Faculté de génie

au Département de \_\_\_\_\_

**CONDITIONS :**

- 1) CE CONTRAT ANNULE TOUTE ENTENTE VERBALE OU ÉCRITE ANTÉRIEURE.
- 2) Ce contrat entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et se termine le 31 mai \_\_\_\_\_. Après cette date, il se renouvellera automatiquement deux (2) fois pour une durée d'une (1) année chaque fois à compter du 1<sup>er</sup> juin, et ce, à la condition que le poste demeure ouvert.
- 3) Le traitement est établi selon les termes de la convention collective. A l'entrée en vigueur de ce contrat, le traitement est établi à partir des éléments suivants :
  - rang universitaire :
  - année d'obtention du premier grade universitaire
  - reconnu par l'Université : 19 \_\_\_\_\_
  - autres :
- 4) Les dispositions des Statuts et règlements de l'Université et de la convention collective de travail intervenue entre l'Université et l'Association des ingénieurs-professeurs des Sciences appliquées de Sherbrooke (AIPSA) font également partie intégrante du présent contrat.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

J'ACCEPTÉ LE PRÉSENT CONTRAT

Le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vice-rectrice ou vice-recteur

\_\_\_\_\_  
Ingénieure-professeure ou  
ingénieur-professeur

L'I.P. doit avoir signé et retourné une copie de ce contrat au Service des ressources humaines dans les trente (30) jours de sa réception.

**ANNEXE 4**  
**(Articles 4-1.06 et 4-1.07)**

**QUATRIÈME CONTRAT D'ENGAGEMENT**

entre L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

et \_\_\_\_\_

à titre de \_\_\_\_\_ régulière en probation ou régulier en

probation à \_\_\_\_\_ temps,

au rang universitaire de \_\_\_\_\_

à la Faculté de génie

au Département de \_\_\_\_\_

**CONDITIONS :**

- 1) CE CONTRAT ANNULE TOUTE ENTENTE VERBALE OU ÉCRITE ANTÉRIEURE.
- 2) Ce contrat entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et se termine le 31 mai \_\_\_\_\_.
- 3) Le traitement est établi selon les termes de la convention collective. À l'entrée en vigueur de ce contrat, le traitement est établi à partir des éléments suivants :
  - rang universitaire :
  - année d'obtention du premier grade universitaire
  - reconnu par l'Université : 19 \_\_\_\_\_
  - autres :
- 4) Les dispositions des Statuts et règlements de l'Université et de la convention collective de travail intervenue entre l'Université et l'Association des ingénieurs-professeurs des Sciences appliquées de l'Université de Sherbrooke (AIPSA) font également partie intégrante du présent contrat.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

J'ACCEPTÉ LE PRÉSENT CONTRAT

Le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vice-rectrice ou vice-recteur

\_\_\_\_\_  
Ingénieure-professeure ou  
ingénieur-professeur

L'I.P. doit avoir signé et retourné une copie de ce contrat au Service des ressources humaines dans les trente (30) jours de sa réception.

**ANNEXE 5**  
**(Articles 4-1.06 et 4-1.07)**

**CONTRAT D'ENGAGEMENT**

entre L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

et \_\_\_\_\_

à titre de \_\_\_\_\_ régulière permanente ou régulier

permanent à \_\_\_\_\_ temps,

au rang universitaire de \_\_\_\_\_

à la Faculté de génie

au Département de \_\_\_\_\_

**CONDITIONS :**

1) CE CONTRAT ANNULE TOUTE ENTENTE VERBALE OU ÉCRITE ANTÉRIEURE.

2) Ce contrat entre en vigueur le \_\_\_\_\_

3) Le traitement est établi selon les termes de la convention collective. À l'entrée en vigueur de ce contrat, le traitement est établi à partir des éléments suivants :

- rang universitaire :
- année d'obtention du premier grade universitaire
- reconnu par l'Université : 19 \_\_\_\_\_
- autres :

4) Les dispositions des Statuts et règlements de l'Université et de la convention collective de travail intervenue entre l'Université et l'Association des ingénieurs-professeurs des Sciences appliquées de l'Université de Sherbrooke (AIPSA) font également partie intégrante du présent contrat.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

J'ACCEPTÉ LE PRÉSENT CONTRAT

Le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vice-rectrice ou vice-recteur

\_\_\_\_\_  
Ingénieure-professeure ou  
ingénieur-professeur

L'I.P. doit avoir signé et retourné une copie de ce contrat au Service des ressources humaines dans les trente (30) jours de sa réception.

**ANNEXE 6**  
**(Articles 4-1.06 et 4-1.07)**

**CONTRAT D'ENGAGEMENT comme I.P. suppléante ou I.P. suppléant**

à \_\_\_\_\_ temps

entre L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

et \_\_\_\_\_

à la Faculté de génie

au Département de \_\_\_\_\_

**CONDITIONS :**

- 1) CE CONTRAT ANNULE TOUTE ENTENTE VERBALE OU ÉCRITE ANTÉRIEURE.
- 2) Ce contrat entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et se termine le 31 mai 20 \_\_\_\_\_, y compris les vacances qui doivent être prises au cours du mois qui précède la date d'expiration.
- 3) Le traitement est établi selon les termes de la convention collective. À l'entrée en vigueur de ce contrat, il est le suivant :
- 4) Les dispositions des Statuts et règlements de l'Université et de la convention collective de travail intervenue entre l'Université et l'Association des ingénieurs-professeurs des Sciences appliquées de l'Université de Sherbrooke (AIPSA) font également partie intégrante du présent contrat.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

J'ACCEPTÉ LE PRÉSENT CONTRAT

Le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vice-rectrice ou vice-recteur

\_\_\_\_\_  
Ingénieure-professeure ou  
ingénieur-professeur

L'I.P. doit avoir signé et retourné une copie de ce contrat au Service des ressources humaines dans les trente (30) jours de sa réception.

**ANNEXE 7**  
**ÉCHELLES DE TRAITEMENT**  
**(Article 10-1.01)**

**ANNEXE 7-A**

<b>ÉCHELLE DE TRAITEMENT</b> <b>En vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 30 avril 2020</b> <b>INGÉNIEURE-PROFESSEURE OU INGÉNIEUR-PROFESSEUR</b> <b>CHARGÉ D'ENSEIGNEMENT</b>			
<b>Année</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2017</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2018</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2019</b>
<b>Échelon</b>	<b>Salaire de base</b>	<b>Salaire de base</b>	<b>Salaire de base</b>
04	64 796	65 606	66 262
05	67 337	68 179	68 861
06	69 878	70 751	71 459
07	71 785	72 682	73 409
08	73 690	74 611	75 357
09	75 596	76 541	77 306
10	77 501	78 470	79 255

## ANNEXE 7-B

<b>ÉCHELLE DE TRAITEMENT</b>			
<b>En vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 30 avril 2020</b>			
<b>INGÉNIEURE-PROFESSEURE ADJOINTE OU</b>			
<b>INGÉNIEUR-PROFESSEUR ADJOINT</b>			
<b>Année</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2017</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2018</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2019</b>
<b>Échelon</b>	<b>Salaire de base</b>	<b>Salaire de base</b>	<b>Salaire de base</b>
04	73 690	74 611	75 357
05	79 026	80 014	80 814
06	84 363	85 418	86 272
07	89 698	90 819	91 727
08	95 034	96 222	97 184
09	100 370	101 625	102 641
10	102 403	103 683	104 720
11	104 437	105 742	106 799
12	106 469	107 800	108 878
13	108 502	109 858	110 957
14	110 534	111 916	113 035
15	112 568	113 975	115 115
16	114 601	116 034	117 194

## ANNEXE 7-C

<b>ÉCHELLE DE TRAITEMENT</b> <b>En vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 30 avril 2020</b> <b>INGÉNIEURE-PROFESSEURE AGRÉGÉE OU</b> <b>INGÉNIEUR-PROFESSEUR AGRÉGÉ</b>			
<b>Année</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2017</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2018</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2019</b>
<b>Échelon</b>	<b>Salaire de base</b>	<b>Salaire de base</b>	<b>Salaire de base</b>
09	101 641	102 912	103 941
10	104 564	105 871	106 930
11	107 485	108 829	109 917
12	110 407	111 787	112 905
13	113 330	114 747	115 894
14	116 251	117 704	118 881
15	119 175	120 665	121 872
16	122 097	123 623	124 859
17	123 366	124 908	126 157
18	124 638	126 196	127 458
19	125 909	127 483	128 758
20	127 178	128 768	130 056
21	128 449	130 055	131 356
22	129 719	131 340	132 653
23	130 990	132 627	133 953
24	132 262	133 915	135 254
25	133 531	135 200	136 552
26	134 803	136 488	137 853
27	136 072	137 773	139 151
28	137 343	139 060	140 451

## ANNEXE 7-D

<b>ÉCHELLE DE TRAITEMENT</b>			
<b>En vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 30 avril 2020</b>			
<b>INGÉNIEURE-PROFESSEURE TITULAIRE OU</b>			
<b>INGÉNIEUR-PROFESSEUR TITULAIRE</b>			
<b>Année</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2017</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2018</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2019</b>
<b>Échelon</b>	<b>Salaire de base</b>	<b>Salaire de base</b>	<b>Salaire de base</b>
16	125 780	127 352	128 626
17	127 527	129 121	130 412
18	129 275	130 891	132 200
19	131 021	132 659	133 986
20	132 768	134 428	135 772
21	134 516	136 197	137 559
22	136 263	137 966	139 346
23	138 009	139 734	141 131
24	139 757	141 504	142 919
25	141 504	143 273	144 706
26	143 250	145 041	146 491
27	144 997	146 809	148 277
28	146 745	148 579	150 065
29	148 491	150 347	151 850
30	150 237	152 115	153 636
31	151 986	153 886	155 425
32	153 732	155 654	157 211
33	155 479	157 422	158 996

## ANNEXE 7-E

<b>ÉCHELLE DE TRAITEMENT</b> <b>En vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2017</b> <b>INGÉNIEURE-CHARGÉE DE COURS OU</b> <b>INGÉNIEUR-CHARGÉ DE COURS</b>			
<b>Échelon</b>	<b>Ancienneté globale</b>	<b>Salaire</b>	<b>Taux horaire</b>
1	0-8	8 120	180,44
2	8,01-16	8 281	184,02
3	16,01-24	8 388	186,40
4	24,01-32	8 500	188,89
5	32,01-40	8 612	191,38
6	40,01-48	8 730	194,00
7	48,01-56	8 852	196,71
8	56,01-64	8 976	199,47
9	64,01-72	9 102	202,27
10	72,01-80	9 233	205,18
11	80,01-88	9 368	208,18
12	88,01-96	9 506	211,24
13	96,01-104	9 650	214,44
14	104,01-112	9 794	217,64
15	112,01-120	9 942	220,93
16	120,01+	10 091	224,24

## ANNEXE 7-F

<b>ÉCHELLE DE TRAITEMENT</b>	
<b>En vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2017</b>	
<b>INGÉNIEURE-CHARGÉE DE COURS À FORFAIT OU</b>	
<b>INGÉNIEUR CHARGÉ DE COURS À FORFAIT</b>	
<b>Échelon</b>	<b>Salaire</b>
1	56 415
2	57 703
3	58 992
4	60 282
5	61 570
6	62 859
7	64 147
8	65 437
9	66 725
10	68 014
11	69 304
12	70 593
13	71 880
14	73 169
15	74 457
16	75 747
17	77 036
18	78 324
19	79 613
20	80 903

## ANNEXE 8

### DEMANDE D'ADHÉSION SYNDICALE

#### ASSOCIATION DES INGÉNIEURS-PROFESSEURS DES SCIENCES APPLIQUÉES DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE (AIPSA)

#### FORMULAIRE D'ADHÉSION

NOM ET PRÉNOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
(no, rue, ville, code postal)

NO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

FACULTÉ OU DÉPARTEMENT : \_\_\_\_\_

Je, soussigné(e), donne librement mon adhésion à :

l'Association des Ingénieurs-Professeurs des Sciences Appliquées (AIPSA)

Je m'engage à en observer les statuts et règlements.

J'ai payé le droit d'entrée requis de 2,00 \$

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à \_\_\_\_\_  
(ville ou municipalité)

ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

## **ANNEXE 9**

### **FONCTIONS ADMINISTRATIVES EN DATE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION (Article 4-1.12)**

1. Rectrice ou recteur
2. Rectrice adjointe ou recteur adjoint
3. Vice-rectrices et vice-recteurs
4. Secrétaire générale ou secrétaire général
5. Adjointes et adjoints aux personnes occupant les fonctions mentionnées en 1, 2, 3 et 4
6. Doyennes et doyens
7. Vice-doyennes et vice-doyens
8. Secrétaires de faculté
9. Directrices ou directeurs d'instituts

**LETTRE D'ENTENTE**

## **LETTRE D'ENTENTE No 1**

entre

**L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE**  
(ci-après appelée «l'Université»)

et

**L'ASSOCIATION DES INGÉNIEURS-PROFESSEURS  
DES SCIENCES APPLIQUÉES  
DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE**  
(ci-après appelée «l'AIPSA»)

### **Mise à jour des critères et indicateurs**

Considérant la nécessité de mettre à jour les critères et indicateurs associés à la carrière d'une I.P. ou d'un I.P.;

Considérant l'importance de ces critères et indicateurs pour l'évaluation lors d'un renouvellement de contrat, de permanence ou rang universitaire d'une I.P. ou d'un I.P.

Les parties conviennent de ce qui suit :

Dans les douze (12) mois de la signature de la convention collective un comité paritaire composé de deux (2) représentants de l'AIPSA et deux (2) représentants de la direction de la faculté est formé pour revoir les critères et indicateurs existant à la Faculté de génie.

Les critères et indicateurs devront permettre d'évaluer les trois (3) fonctions du travail professoral (enseignement, recherche et participation à la vie universitaire).

Ce document préparé par le comité paritaire devra être présenté dans chacune des assemblées de professeurs et professeurs de département et au conseil de faculté.

Par la suite ce document doit être transmis au comité de direction de l'Université pour ratification. En cas de non-ratification le comité de direction de l'Université doit, dans son avis, indiquer les motifs de sa décision.

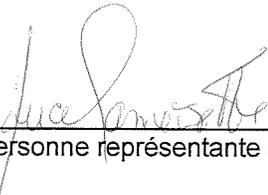
Le comité paritaire doit soumettre dans les deux (2) mois qui suivent la réponse du comité de direction de l'Université, des modifications à apporter à ces critères et indicateurs.

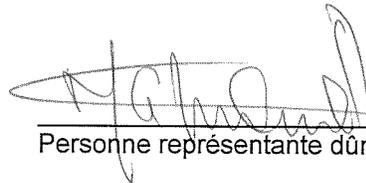
À chacune des étapes, le comité de direction de l'Université a deux (2) mois pour transmettre sa décision au comité paritaire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sherbrooke, ce 26<sup>e</sup> jour du mois de mai 2017.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

L'ASSOCIATION DES INGÉNIEURS-  
PROFESSEURS DES SCIENCES  
APPLIQUÉES DE L'UNIVERSITÉ DE  
SHERBROOKE (AIPSA)

  
Personne représentante dûment autorisée

  
Personne représentante dûment autorisée

  
Témoin

  
Témoin