

**Protocole
élaborant
les conditions
de travail
du personnel
de cadre**

Avril 1990

Mis à jour en
janvier 2003



Table des matières

Article 1 Dispositions générales	5
Article 2 Définition des termes	5
Article 3 Personnel visé	6
Article 4 Reconnaissance	8
Article 5 Pratique et responsabilités professionnelles	10
Article 6 Non discrimination	11
Article 7 Affichage, recrutement, sélection	12
Article 8 Contrat d'engagement	14
Article 9 Sécurité d'emploi	14
Article 10 Ressourcement	16
Article 11 Règlement des mécontentes	20
Article 12 Mesures disciplinaires et congédiement	21
Article 13 Arrêt de travail involontaire	22
Article 14 Versement des salaires	23
Article 15 Durée et horaire de travail	23
Article 16 Jours fériés et chômés, congés sociaux et personnels, congés pour cause de maladie, congés parentaux, absence pour services publics et régime de retraite	24
Article 17 Vacances annuelles	24
Article 18 Assurances collectives	25
Article 19 Evaluation annuelle	25
Article 20 Augmentation salariale	26
Article 21 Comité de liaison	27
Article 22 Droits acquis	28
Article 23 Entrée en vigueur et modification du protocole	28
 Annexe 1 Classification des postes de cadre ...	 29






Article 1
Dispositions générales

- 1.1 Ce protocole a pour but de fournir une base d'entente mutuellement profitable entre l'Université du Québec à Montréal et l'Association des cadres de l'Université du Québec à Montréal et d'énoncer certaines conditions générales de travail dans le respect des règles qui rendent justice à l'ensemble des personnes concernées.
- 1.2 Les personnes visées au présent protocole sont membres de la communauté universitaire. En conséquence, l'Université reconnaît la nécessité d'établir des mécanismes de consultation témoignant de la présence de l'Association.
- 1.3 Toutes les lettres d'entente ou annexes mentionnées au présent protocole en sont parties intégrantes.



Article 2
Définition des termes

- a) «Université» désigne l'Université du Québec à Montréal instituée en vertu du chapitre U-1 des statuts refondus du Québec, ayant son siège social à Montréal.
 - b) «Association»: désigne l'Association des cadres de l'Université du Québec à Montréal, corporation légalement constituée en vertu de la troisième partie de la loi des compagnies, ayant son siège social et sa principale place d'affaires à l'Université du Québec à Montréal et ayant comme objet principal de représenter les cadres de l'Université du Québec à Montréal.
 - c) «Cadre»: toute personne occupant une fonction désignée comme telle par le Comité exécutif, à l'exclusion des cadres occupant les fonctions de supérieures hiérarchiques, supérieurs hiérarchiques mentionnés en «e».
 - d) «Cadre contractuelle, cadre contractuel»: toute personne occupant une fonction désignée comme telle par le Comité exécutif pour un mandat d'une durée limitée, relevant d'une, d'un cadre tel que défini en «c» et dont les conditions de travail sont définies dans son contrat d'engagement.
- 

- e) «Supérieure hiérarchique, supérieur hiérarchique»: la rectrice, le recteur, les vice-rectrices, vice-recteurs ou la secrétaire générale, le secrétaire général, selon le cas.
- f) «Supérieure immédiate, supérieur immédiat»: la personne occupant le poste au niveau d'autorité immédiatement supérieur à celui de l'employée, l'employé.
- g) «Année universitaire»: année courant du 1^{er} juin d'une année au 31 mai de l'année suivante.
- h) «Année de calendrier»: année courant du 1^{er} janvier au 31 décembre de la même année.
- i) «Description de fonction»: désigne un document qui établit les responsabilités et les tâches d'une, d'un cadre et qui en dégage le titre, le sommaire des responsabilités, les responsabilités générales, les responsabilités spécifiques, les qualifications requises et qui indique le groupe auquel ce poste appartient de même que les traitements minimum et maximum correspondant à ce groupe.
- j) «Dossier de la, du cadre»: désigne l'ensemble des documents concernant une, un cadre, lesquels documents sont conservés chez la vice-rectrice, le vice-recteur et peuvent être consultés par la, le cadre concerné.
- k) «Poste vacant»: désigne un poste prévu au plan d'effectifs et dépourvu de titulaire.
- l) «Conseil d'administration»: désigne le Conseil d'administration de l'Université du Québec à Montréal.
- m) «Comité exécutif»: désigne le Comité exécutif de l'Université du Québec à Montréal.

Article 3

Personnel visé

A) Cadre

- 3.1 Le présent protocole s'applique à toute personne occupant un poste de cadre, tel que prévu à l'alinéa c) de l'article 2.




**B) Cadres contractuelles,
cadres contractuels**

**3.2 Dispositions du protocole applicables aux
cadres contractuelles, cadres contractuels**

La cadre contractuelle, le cadre contractuel est assujéti aux dispositions suivantes du protocole:

- dispositions générales (article 1);
- définition des termes (article 2);
- personnel visé (article 3);
- reconnaissance (article 4);
- pratique et responsabilités professionnelles (article 5);
- non discrimination (article 6);
- affichage, recrutement, sélection (article 7, sauf les paragraphes 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 7.11 et 7.12);
- règlement des m sentes (article 11, uniquement pour réclamer les avantages qui leur sont ici conférés);
- versement des salaires (article 14);
- durée et horaire de travail (article 15);
- vacances annuelles (article 17);
-  valuation annuelle (article 19);
- augmentation salariale (article 20);
- comité de liaison (article 21);
- entrée en vigueur et modification du protocole (article 23).

**3.3 Dispositions spécifiques aux cadres
contractuelles, cadres contractuels**

a) Congés fériés et autres congés

En ce qui concerne les jours fériés et chômés, congés sociaux et personnels, congés pour cause de maladie (en ce qui a trait à la période d'attente au régime d'assurance-salaire), la cadre contractuelle, le cadre contractuel a droit aux mêmes bénéfices que ceux prévus à l'article 16 du protocole.

b) Régime de retraite

La cadre contractuelle, le cadre contractuel participe au régime de retraite de l'Université du Québec dans la mesure où le régime le permet.

c) **Ressourcement**

La cadre contractuelle, le cadre contractuel peut participer à des activités de formation de type ponctuel (congrès, colloques, séminaires) ainsi qu'à des activités collectives de formation.

Ces montants sont pris à même le budget de ressourcement prévu à l'article 10.

La cadre contractuelle, le cadre contractuel bénéficie des dispositions du paragraphe 10.9 relatives au remboursement d'une cotisation à une association ou corporation professionnelle.

C) Employée, employé syndiqué et non syndiqué affecté temporairement dans une fonction de cadre

3.4 Dispositions du protocole applicables aux employées, employés syndiqués et non syndiqués affectés temporairement dans une fonction de cadre






L'employée, l'employé syndiqué, l'employée, l'employé non syndiqué bénéficie des avantages prévus au protocole sauf:

- les paragraphes 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 7.11 et 7.12 de l'article 7 (affichage, recrutement, sélection);
- l'article 8 (contrat d'engagement);
- l'article 9 (sécurité d'emploi);
- les paragraphes 10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.14, 10.15, 10.16 et 10.17 de l'article 10 (ressourcement);
- l'article 19 (évaluation annuelle).

Toutefois, ces personnes sont assujetties au système d'évaluation du rendement en vigueur pour le personnel cadre pour des fins autres que l'ajustement du traitement.

**Article 4
Reconnaissance**

- 4.1** Aux fins de représentation, de discussion, d'interprétation et d'application du présent protocole, l'Université reconnaît l'Association comme le seul représentant et porte-parole officiel du personnel cadre.

- 
- 
- 
- 4.2 L'Université reconnaît que toute décision concernant l'ensemble des cadres doit faire l'objet d'une consultation préalable à son application. L'Université transmet à l'Association dans les meilleurs délais copie de tout règlement, avis ou directive de portée générale à l'intention des cadres.
- 4.3 L'Association manifeste son désir de participer activement à la vie universitaire. Lorsque le Conseil d'administration ou la direction de l'Université procède à une consultation auprès de la communauté universitaire sur des orientations institutionnelles, des réformes administratives majeures ou sur toute question pouvant avoir des implications sur les conditions de travail des cadres, l'Université consulte l'Association qui peut émettre un avis. Dans le cas où un groupe de travail est formé, l'Université et l'Association conviennent, s'il y a lieu, d'une représentation de l'Association.
- 4.4 L'Association et l'Université s'engagent à respecter de même qu'à faciliter l'application du présent protocole.
- 4.5 Lorsque autorisé par la, le cadre à cet effet, l'Université déduit du salaire de cette, ce cadre le montant de sa cotisation à l'Association tel qu'établi par l'Association et fait remise à cette dernière, à chaque mois, des sommes ainsi perçues.
- 4.6 L'Université met gratuitement à la disposition de l'Association un local et les services généralement octroyés aux autres groupes de personnel.
- 4.7 L'Université reconnaît aux représentantes, représentants désignés par l'Association le droit de s'occuper, dans le cadre de leur fonction habituelle, des affaires de l'Association.
- 4.8 L'Association désigne sa représentante, son représentant pour siéger à titre d'observatrice, d'observateur au Conseil d'administration.
- 4.9 L'Université reconnaît que toutes les représentantes, tous les représentants de l'Association ne pourront, en aucune façon, être pénalisés pour le temps utilisé et les opinions émises ou défendues dans l'exercice de leur mandat au sein des organismes en place dans la communauté universitaire, qui prévoient une délégation des membres de l'Association.
- 
- 

4.10 L'Université fait parvenir à l'Association, lors de leur publication copie des procès-verbaux des Conseils d'administration, du Comité exécutif et de la Commission des études, soustraction faite de toute question discutée à huis clos au sein desdits organismes.

4.11 a) L'Université remet à l'Association la liste alphabétique de la totalité des cadres et ce, périodiquement, c'est-à-dire en juin, septembre et février de chaque année.

Cette liste comprend les renseignements suivants:

- nom et prénom, matricule;
- poste occupé, classification, pointage;
- date d'embauche à l'Université;
- années de service;
- numéro de téléphone au travail;
- service;
- pavillon et local;
- date de départ.

b) L'Université remet aussi à l'Association, aux mêmes périodes, une liste comprenant le pointage, la classification de chaque fonction et le salaire effectivement versé à la, au cadre occupant cette fonction, sans mention de son nom et du titre de sa fonction.

4.12 L'Université fournit à l'Association la description de fonction de tous les postes cadres.

Article 5

Pratique et responsabilités professionnelles

5.1 L'Université et l'Association conviennent que la, le cadre fournit à l'Université une prestation normale de service. L'Université s'efforcera d'utiliser, d'une manière optimale, la compétence professionnelle de son personnel cadre.

5.2 L'Université et la, le cadre conviennent de respecter l'éthique propre à chaque profession ou fonction.

5.3 Toute information que la, le cadre possède relativement à l'exercice de sa fonction professionnelle ou de celle de cadre est confidentielle.

- 5.4 L'Université s'engage à respecter l'intégrité professionnelle et l'éthique professionnelle de ses cadres.
- 5.5 Tout document technique de travail interne préparé par une, un cadre ou sous sa direction doit porter sa signature. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Université.
- 5.6 Nonobstant le paragraphe précédent, aucune, aucun cadre ne sera tenu:
1. de signer un document technique qu'en toute conscience professionnelle elle, il ne peut endosser;
 2. de modifier un document technique portant sa signature et qu'elle, il croit exact sur le plan professionnel.
- 5.7 L'Université défraie le coût des assurances obligatoires prévues en vertu des règlements des corporations à acte exclusif.
- 5.8 Si une, un cadre régi par le présent protocole est poursuivi en justice par un tiers par suite d'actes posés de bonne foi à l'occasion de ou dans l'exercice normal de ses fonctions, l'Université prendra fait et cause pour cette, ce cadre. Si de telles poursuites entraînent pour la, le cadre une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci sera défrayée par l'Université.

Article 6

Non discrimination

- 6.1 Ni l'Université, ni la, le cadre n'exercera directement ou indirectement de menaces, contraintes, discrimination ou distinction injuste contre une, un cadre à cause de sa race, de ses origines ou conditions sociales, de ses croyances, de ses actions politiques, de son sexe, de son handicap physique, de sa langue, de ses opinions, de ses tendances ou orientations sexuelles, de son statut civil, de son état de grossesse, de ses responsabilités familiales, ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît le présent protocole.
- 6.2 A l'intérieur comme à l'extérieur de l'Université, il est reconnu à chaque cadre la pleine jouissance de ses libertés politiques personnelles, dans le respect des droits et obligations des deux parties à l'égard de son statut d'employée, d'employé.

Article 7

Affichage, recrutement, sélection

7.1 L'Université s'engage à appliquer pour son personnel cadre le principe de l'affichage public et à favoriser la promotion interne pour les postes vacants. Le titre et le contenu des fonctions de chaque poste de cadre seront clairement décrits au moment de l'affichage. L'affichage devra comprendre l'ensemble des éléments prévus à la description de fonction.

7.2 Pour tout poste nouveau ou modifié, le comité de liaison est saisi au préalable, pour fins de consultation, du projet de description de fonction ainsi que de la classification provisoire suggérée de ce poste.

Cependant, rien n'empêche l'Université de mettre en vigueur sans délai le traitement fondé sur la description et l'évaluation qu'elle a faite de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Université peut, après l'envoi prévu au paragraphe précédent, procéder à l'affichage, selon la procédure établie dans le présent protocole. Toutefois, elle doit inscrire sur la formule d'affichage la mention «classification non officielle».

7.3 Lorsqu'une, un cadre constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches exigées de cette personne par l'Université ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle, il peut soumettre une demande écrite de réévaluation selon la procédure en vigueur.

7.4 Dans la mesure où la mention «classification non officielle» était inscrite lors de l'affichage d'un poste, la personne qui a obtenu le poste ne peut subir aucun préjudice dû à la procédure de classification salariale de son poste. Néanmoins, une classification qui appellerait un salaire supérieur prend effet, de façon rétroactive, à la date de la nomination de la, du cadre à ce poste.

7.5 Une copie de l'avis d'affichage est expédiée à l'Association. De plus, l'Université fait parvenir à l'Association copie de la résolution nommant une personne à un poste de cadre et elle remet à chaque cadre qu'elle embauche copie du présent protocole.

- 7.6 L'Université procède à l'affichage du poste à l'intérieur de l'Université pendant au moins cinq (5) jours ouvrables avant de procéder à l'affichage externe.
- 7.7 En plus des affichages ci-haut indiqués, l'Université s'engage à afficher, dès sa réception, tout poste de cadre vacant ou nouvellement créé à l'Université du Québec ou dans une université constituante, école supérieure, institut de recherche ou autre unité régie par une commission créée en vertu de l'article 22 de la Loi de l'Université du Québec.
- 7.8 L'Université s'efforcera d'assurer une représentation de femmes dans la composition des comités de sélection.
- 7.9
- a) A compétence égale, l'Université accorde priorité à la candidature d'une personne assujettie au présent protocole.
 - b) A compétence égale de candidatures de personnes qui sont assujetties au présent protocole, l'Université accorde priorité à une candidature féminine.
 - c) A compétence égale de candidatures de personnes qui ne sont pas assujetties au présent protocole, l'Université accorde priorité à une candidature féminine.
 - d) Les paragraphes b) et c) s'appliquent dans le Vice-rectorat concerné et au Secrétariat général, jusqu'à ce que la représentation des hommes et des femmes cadres atteigne dans ladite unité un caractère de mixité (40% à 60% hommes-femmes).
- 7.10 Une, un cadre qui pose sa candidature sur un poste sera reçu par le comité de sélection, à moins que le comité décide, à l'unanimité, de ne pas recevoir cette personne. Dans un tel cas, la présidente, le président du comité rencontre, à sa demande, la, le cadre concerné pour lui expliquer le motif de cette décision et ce, avant le début des entrevues. La, le cadre peut apporter de nouveaux éléments qui seront appréciés par la présidente, le président.
- 7.11 Lorsqu'une, un cadre est reçu en entrevue et que sa candidature n'est pas retenue, la présidente, le président du comité de sélection communique à cette personne, sur demande, les motifs de cette décision.

- 7.12 Lorsque l'Université décide de combler un poste temporairement vacant pour une durée prévue d'au moins six (6) mois, elle procède à un affichage.

La, le cadre intéressé par cette affectation fait parvenir, dans le délai fixé, une offre de service à cet effet.

L'Université procède alors à l'étude de ces offres de service et prend les mesures nécessaires pour combler le poste temporairement vacant.

Article 8

Contrat d'engagement

- 8.1 Toute nouvelle, tout nouveau cadre se voit offrir un premier contrat d'au moins douze (12) mois et d'au plus vingt-quatre (24) mois se terminant le 31 mai d'une année et renouvelable pour une autre période de vingt-quatre (24) mois.

Le traitement de toute nouvelle, tout nouveau cadre est ajusté au 1^{er} juin suivant la date de son embauche à moins d'entente à l'effet contraire avec la, le cadre concerné.

- 8.2 Dans le cas d'un premier contrat, l'Université donnera un avis écrit de non-renouvellement trois (3) mois avant l'expiration du contrat. L'avis indiquera les raisons du non-renouvellement.
- 8.3 Après un deuxième contrat, la, le cadre aura acquis la sécurité d'emploi, à moins d'avoir reçu un avis écrit de non-renouvellement six (6) mois avant l'expiration du contrat. L'avis est donné par écrit par le Comité exécutif et indiquera les raisons du non-renouvellement.
- 8.4 La, le cadre qui quitte le service de l'Université doit donner, avant son départ, un avis écrit d'un (1) mois, excluant la période de ses vacances, à moins d'entente avec sa supérieure hiérarchique, son supérieur hiérarchique.

Article 9

Sécurité d'emploi

A) Avant la fin du deuxième contrat :

- 9.1 En cours de contrat, une, un cadre ne pourra être mis à pied par suite de changements administratifs, techniques ou d'une réorganisation du travail.

Cette personne devra par contre accepter d'être affectée à un autre emploi ou de se recycler. Le cas échéant, elle pourra retourner au département ou service dont elle est en congé, cette affectation se faisant après discussion avec elle. La, le cadre ne verra pas son traitement diminuer pendant la durée du contrat. Les dispositions de la clause 20.4 s'appliqueront à cette personne, s'il y a lieu.

- 9.2 La, le cadre sera prévenu au moins six (6) mois à l'avance de la fermeture ou de l'abolition de son poste. Cet avis pourra être concurrent, s'il y a lieu, à l'avis de non-renouvellement.

**B) Après le deuxième contrat,
selon le paragraphe 8.3:**

- 9.3 Après le deuxième contrat, tel que précisé à l'article 8.3, une, un cadre ne pourra être mis à pied suite à des changements administratifs, techniques ou d'une réorganisation du travail.

- 9.4 Suite à l'abolition d'un poste de cadre, comportant une mutation à une autre fonction, l'Université s'engage à:

- muter la, le cadre concerné à un poste comportant un statut professionnel correspondant à ses aptitudes et intérêts professionnels;

- transmettre au comité de ressourcement le dossier de la personne concernée dans tous les cas où un recyclage est prérequis;

- ne pas lui faire subir de diminution de salaire dans le cas d'une mutation à un poste comportant une classification ou salaire inférieur.

- 9.5 Une fois la sécurité d'emploi acquise, la, le cadre qui quitte l'Université en raison de changements administratifs, techniques ou d'une réorganisation du travail, recevra une compensation minimale ainsi calculée: un (1) mois par année de service, jusqu'à concurrence de douze (12) mois.

- 9.6 Une fois la sécurité d'emploi acquise, une, un cadre qui a accumulé 14 années de service au titre de cadre dans l'Université et qui se voit muté à un autre poste, ne peut subir une diminution de traitement.

Les dispositions de la clause 20.4 s'appliqueront à cette personne, s'il y a lieu.

- 9.7** Les sommes nécessaires au recyclage prévu au paragraphe 9.4 ne sont pas imputées au budget de ressourcement octroyé au paragraphe 10.6 du protocole.

Article 10 **Ressourcement**

- 10.1** L'Université reconnaît l'importance d'assurer le ressourcement de son personnel cadre et compte, à cette fin:

- favoriser le développement et le ressourcement individuels des cadres;
- réconcilier les besoins individuels de ressourcement avec les besoins et les objectifs institutionnels;
- promouvoir la mobilité des cadres.

- 10.2** L'Université compte privilégier entre autres moyens, les moyens suivants dans un programme institutionnel de ressourcement des cadres:

- la participation aux associations et aux corporations professionnelles;
- la participation à des activités de formation de type continu;
- la participation à des activités de formation de type ponctuel;
- l'organisation d'activités collectives de formation;
- le congé de ressourcement avec et sans traitement;
- le prêt de service;
- des programmes personnalisés de mobilité interne et inter-organismes;
- des programmes personnalisés de réorientation de carrière.

- 10.3** L'Université et l'Association conviennent de maintenir le Comité de ressourcement composé de deux (2) représentantes, représentants de l'Université et de deux (2) représentantes, représentants de l'Association, le Comité pouvant, au besoin, s'adjoindre des personnes-ressources.

10.4 Le Comité de ressourcement a le mandat suivant:

- appliquer l'article 10 du présent protocole;
- assurer la concertation entre l'Université et l'Association en matière d'élaboration de politiques, de programmes et de procédures de ressourcement des cadres;
- examiner les demandes de perfectionnement et statuer sur ces demandes;
- recommander, s'il y a lieu, au Comité exécutif les congés avec et sans traitement et les prêts de service;
- réviser la politique actuelle de temps à autre.

10.5 Les politiques, les programmes, normes et procédures de ressourcement sont adoptés par le Comité exécutif sur recommandation du Comité de ressourcement.

10.6 Sous réserve des demandes de congé de ressourcement, l'Université affecte annuellement l'équivalent du traitement moyen de deux (2) postes de cadres au congé de ressourcement avec ou sans solde. Les prêts de service sont à la charge de l'Université. L'Université affectera également un montant annuel équivalent à un pour cent (1%) de la masse salariale que représente l'ensemble des postes de cadres comblés, aux autres activités de ressourcement des cadres.

Nonobstant la durée du présent protocole, les parties s'entendent pour réouvrir les discussions concernant cette clause, si après deux années d'application les sommes prévues à la présente clause s'avèrent insuffisantes.

10.7 A l'exception de la participation à des associations et des corporations professionnelles, à des activités de formation de type ponctuel ou continu et à des activités collectives de formation, la, le cadre doit avoir obtenu la sécurité d'emploi pour être admissible au programme institutionnel de ressourcement.

10.8 L'Université rembourse les frais de scolarité d'une, d'un cadre sur présentation d'une preuve de réussite d'une activité menant à l'obtention d'un diplôme. Par ailleurs, le Comité de ressourcement peut autoriser le remboursement de toute autre activité de type ponctuel ou continu.

10.9 Sur présentation d'une pièce justificative, l'Université rembourse la cotisation annuelle d'une, d'un cadre à une association ou corporation professionnelle, lorsque l'appartenance à un tel organisme est obligatoire ou en relation avec son travail effectué à l'université dans sa fonction de cadre.

10.10 Le congé de ressourcement ou le prêt de service constitue un moyen pour la, le cadre de faire le point sur le déroulement de sa carrière.

Un congé de ressourcement avec ou sans traitement ou un prêt de service est octroyé par le Comité exécutif sur recommandation du Comité de ressourcement aux conditions suivantes:

1. La, le cadre doit soumettre une demande écrite au Comité de ressourcement en précisant notamment ses objectifs personnels et institutionnels qu'elle, il compte poursuivre, une description des activités prévues et une modalité d'évaluation des résultats;
2. La, le cadre et sa supérieure immédiate, son supérieur immédiat doivent démontrer que l'octroi du congé ne perturbera pas le bon fonctionnement du service;
3. La demande de la, du cadre doit recevoir l'accord de la supérieure immédiate, du supérieur immédiat et de la supérieure hiérarchique, du supérieur hiérarchique;
4. La demande doit prévoir les modalités de réintégration de la, du cadre à son poste de départ ou à un autre poste;
5. La demande doit comprendre l'évaluation du coût du congé ou du prêt, notamment une évaluation des frais d'inscription, de scolarité, de déplacement et de séjour, s'il y a lieu; une évaluation du coût de remplacement et un relevé de l'aide financière externe que compte recevoir la, le cadre, s'il y a lieu.

10.11 Les congés de ressourcement avec ou sans traitement et les prêts de service sont normalement autorisés pour une durée d'une année. Ils peuvent être renouvelés pour une autre année.

10.12 Une, un cadre conserve son statut de cadre et les droits qui s'y rattachent pendant la durée d'un congé de ressourcement avec ou sans traitement ou d'un prêt de service.

10.13 La, le cadre en congé de ressourcement avec traitement reçoit de l'Université, quelle que soit la source de financement du congé, une rémunération égale à 80% de son traitement à compter de la trente et unième journée de son congé et jusqu'au terme de ce congé. Sur présentation de pièces justificatives, cette personne est remboursée pour les dépenses afférentes à son congé, telles qu'autorisées par le Comité exécutif lors de l'acceptation du congé.

La, le cadre en congé de ressourcement pour une durée d'une année est réputé avoir utilisé, au cours du premier mois de son congé, le mois de vacances accumulé au cours de l'année précédant ce congé.

10.14 La, le cadre en congé de ressourcement sans traitement continue de bénéficier des régimes d'assurance et du régime de retraite, à condition d'en assumer la totalité des coûts ou des versements.

10.15 Le versement de la rémunération d'une, d'un cadre en prêt de service fait l'objet d'une entente entre l'Université, l'organisme bénéficiaire et la, le cadre concerné.

10.16 La, le cadre qui bénéficie d'un congé de ressourcement avec ou sans solde ou d'un prêt de service doit s'engager à remettre à l'Université l'équivalent du temps passé en congé. Si, au terme d'un tel congé, cette personne ne réintègre pas l'Université ou ne poursuit pas sa carrière dans le secteur public ou para-public, elle est réputée avoir démissionné de l'Université et doit lui rembourser tous les avantages financiers qui lui ont été consentis pendant son congé, y compris le traitement qui lui a été versé dans le cas d'un congé avec solde.

10.17 Une fois la sécurité d'emploi acquise, l'affectation d'une, d'un cadre à un poste (y inclus au poste occupé par cette personne au moment où elle a acquis la sécurité d'emploi) s'effectue par des mandats renouvelables, chacun d'une durée de cinq (5) ans.

L'octroi ou le renouvellement d'un mandat à un poste de cadre constitue pour l'Université et pour la, le cadre l'occasion de faire le point sur le développement de sa carrière à l'Université en fonction des objectifs institutionnels et du programme institutionnel de ressourcement des cadres.

Toute proposition de réorientation de carrière ou de programme personnalisé de ressourcement doit recevoir l'accord de la, du cadre concerné dans le respect de ses droits acquis.

L'application de la présente clause se fera de la manière suivante:

- Les cadres qui, depuis l'acquisition de la sécurité d'emploi, ont obtenu des affectations à d'autres postes que ceux où ils ont acquis la sécurité d'emploi, par bloc de cinq (5) ans depuis la date d'affectation au poste qu'ils occupent lors de l'entrée en vigueur du protocole;
- Pour les autres cadres par bloc de cinq (5) ans depuis l'acquisition de la sécurité d'emploi;
- Tous les mandats se terminent au 31 mai d'une année universitaire.

Article 11 **Règlement des mécontentes**

11.1 Toute mécontente relative à l'interprétation et à l'application du protocole des cadres est soumise et réglée conformément aux dispositions du présent article.

11.2 La, le cadre peut soumettre par écrit sa mécontente à sa supérieure immédiate, son supérieur immédiat dans un délai de six (6) semaines de l'occurrence du fait.

Pareillement, l'Association peut formuler une mécontente et la soumettre à la vice-rectrice aux Ressources humaines et aux affaires administratives, au vice-recteur aux Ressources humaines et aux affaires administratives.

11.3 Sur réception de l'avis prévu au paragraphe précédent, la, le cadre et sa supérieure immédiate, son supérieur immédiat s'entendent pour régler cette mécontente ou la soumettre à la supérieure hiérarchique, au supérieur hiérarchique pour en chercher un règlement dans les trente (30) jours qui suivent.

Si à la fin du délai prévu au paragraphe précédent, la mécontente n'est pas réglée de façon satisfaisante pour toutes les parties, elle peut être référée au Comité exécutif de l'Université qui décide.

Si la, le cadre concerné en fait la demande, l'avis du Comité exécutif sera transmis à l'Association.

- 11.4** S'il s'agit d'une mésentente soulevée par l'Association et qui n'est pas réglée au niveau de la vice-rectrice et conseillère, du vice-recteur et conseiller à la rectrice, au recteur, cette mésentente est soumise au Comité exécutif pour rechercher un règlement dans les meilleurs délais.

Article 12

Mesures disciplinaires et congédiement

- 12.1** Une, un cadre peut être congédié pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- a) incompetence;
- b) négligence professionnelle grave.

- 12.2** L'Université peut également, sans préavis, congédier une, un cadre pour raison d'inconduite ou pour juste cause ou négligence professionnelle grave, si le préjudice causé par cette personne nécessite par sa nature et par sa gravité un congédiement sur-le-champ.

- 12.3** Lorsqu'il y a lieu, la supérieure immédiate, le supérieur immédiat peut donner à une, un cadre un avertissement oral formel et, dans les plus brefs délais, la supérieure immédiate, le supérieur immédiat énoncera ses reproches envers cette personne et indiquera les éléments de correction que celle-ci doit suivre afin de répondre aux exigences de sa fonction.

- 12.4** Si, dans un délai raisonnable, le problème dure et que la situation n'est pas corrigée, la supérieure hiérarchique, le supérieur hiérarchique est saisi du problème et peut alors donner un avertissement écrit précisant les reproches faits à la, au cadre de même que les améliorations qui sont requises de cette personne. Cet avertissement est consigné au dossier de la, du cadre. Si cette personne choisit de répondre à cet avertissement, elle doit le faire par écrit et ce, dans les quinze (15) jours dudit avertissement écrit. Sa réponse est également consignée à son dossier.

- 12.5** La supérieure hiérarchique, le supérieur hiérarchique peut recommander au Conseil d'administration le congédiement d'une, d'un cadre ou toute autre mesure appropriée et ce, simultanément à l'envoi à la personne concernée d'un

deuxième avertissement écrit dans une période de douze (12) mois.

- 12.6** Si la, le cadre désire en appeler d'une mesure disciplinaire ou d'un congédiement, elle, il doit le faire par écrit auprès de la vice-rectrice, du vice-recteur. La vice-rectrice, le vice-recteur voit alors à la nomination d'une, d'un arbitre de l'extérieur de l'Université qui est choisi conjointement par celle-ci et l'Association dans les vingt (20) jours suivant l'avis d'appel.
- 12.7** Si l'Université et l'Association ne peuvent s'entendre sur le choix d'une, d'un arbitre, la plainte est référée pour être entendue par une, un arbitre agissant seul, nommé par le ministère du Travail.
- 12.8** L'arbitre reçoit les prétentions de chacune des parties impliquées et rend sa décision dans les trente (30) jours qui suivent la date où la preuve est terminée, à moins que les parties ne consentent avant l'expiration du délai à l'extensionner pour une autre période de trente (30) jours.
- 12.9** La décision de l'arbitre est sans appel. Elle lie les parties et doit être exécutée dans les plus brefs délais possibles, si la décision ne fixe pas déjà un délai maximum d'exécution. Si une partie contestait cette décision devant tout autre tribunal, la décision s'appliquerait quand même tant que le dernier recours de l'une ou l'autre des parties n'en aurait pas décidé autrement.
- 12.10** Les frais de l'arbitre sont payés moitié-moitié par l'Université et l'Association.
- 12.11** La, le cadre ayant cinq (5) ans ou plus de service à l'Université peut se prévaloir de la présente procédure ou de la procédure prévue à la Loi sur les Normes du travail.

Article 13

Arrêt de travail involontaire

- 13.1** Si des actes posés par un ou des groupes autres que celui visé par le présent protocole, ou si des décisions prises à la suite de tels actes, empêchent les cadres couverts par ce protocole d'assumer leurs fonctions, ces cadres auront droit à leur traitement, à la condition de n'avoir pas participé de quelque façon que ce soit à de tels actes ou décisions.

- 13.2 En cas de conflit de travail dans lequel l'Association n'est pas partie, le présent protocole continue de s'appliquer.

Dès le début d'un tel conflit, l'Université informe sans délai les représentantes, représentants de l'Association des dispositions à prendre dans les circonstances.

L'Université communique régulièrement avec l'Association de façon à l'informer du déroulement de la situation.

Article 14

Versement des salaires

- 14.1 Le salaire de la, du cadre lui sera versé à tous les deux (2) jeudis. Si un jeudi coïncide avec un jour férié, le salaire sera versé le jour ouvrable précédent. Dans le cas où la, le cadre autorise l'Université à cet effet, le paiement sera effectué par dépôt bancaire dans toute institution autorisée par l'Université. Cette autorisation est révocable sur avis écrit de la, du cadre.
- 14.2 Les informations accompagnant chaque versement de salaire devront indiquer à la, au cadre tous les détails nécessaires à la conciliation des gains bruts avec les gains nets.
- 14.3 Toute nouvelle, tout nouveau cadre reçoit le premier versement de son salaire au plus tard un (1) mois après son entrée en fonction.

Article 15

Durée et horaire de travail

- 15.1 La semaine normale de travail de la, du cadre s'établit suivant les horaires en vigueur à l'Université. La, le cadre est cependant disponible à l'Université en dehors des heures régulières de travail lorsque cette disponibilité est nécessaire pour la réalisation des objectifs propres à sa fonction. L'Université ne doit pas, par ailleurs, exiger plus qu'une disponibilité raisonnable.
- 15.2 La, le cadre ne reçoit aucune rémunération supplémentaire pour le travail effectué en dehors des heures régulières de travail. Cependant, pour cette disponibilité, la supérieure hiérarchique, le supérieur hiérarchique peut convenir avec la, le cadre concerné d'ajouter des jours additionnels de vacances.

Article 16




Jours fériés et chômés, congés sociaux et personnels, congés pour cause de maladie, absence pour ser vice public, régime de retraite, régime de congé à traitement différé ou anticipé, programme de retraite anticipée.

- 16.1 En ce qui concerne les sujets en titre, le personnel cadre a droit aux mêmes bénéfices que ceux accordés à l'ensemble du personnel de l'Université à moins de dispositions contraires indiquées ci-après.
- 16.2 **Absence pour cause de maladie**
L'Université se réserve le droit d'exiger un certificat médical d'une, d'un cadre après cinq (5) jours d'absence pour cause de maladie.
- 16.3 **Programme de retraite anticipée**
En ce qui a trait au programme de retraite anticipée, la retraite graduelle n'est possible que s'il y a entente entre l'Université et la, le cadre concerné.
- 16.4 **Congés parentaux**
Le personnel cadre a droit aux mêmes bénéfices que ceux accordés à l'ensemble du personnel de l'Université.

Article 17



Vacances annuelles

- 17.1 En plus des congés statutaires décrétés chaque année par l'Université, la, le cadre a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent chaque année contractuelle, à des vacances annuelles dont la durée est de un (1) mois. Pour la première année d'emploi, les vacances sont calculées au prorata.
- Après quinze (15) ans de service à l'Université, la, le cadre a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances.
- 17.2 En cas de cessation définitive d'emploi, la, le cadre qui n'a pas pris ses vacances recevra une indemnité de vacances pour les nombres de jours de vacances accumulés et non pris.
- 17.3 Si un jour férié et chômé prévu à l'article 16 coïncide avec la période des vacances annuelles de la, du cadre, le jour férié et chômé est ajouté à sa période de vacances.

- 
- 
- 
- 17.4 La période de vacances de la, du cadre est établie après entente avec sa supérieure hiérarchique, son supérieur hiérarchique.
- 17.5 Si une, un cadre n'est pas en mesure de prendre ses vacances à l'intérieur des délais normaux, suite à une demande expresse de sa supérieure hiérarchique, son supérieur hiérarchique, elle, il pourra les reporter à la prochaine année.
- 17.6 En cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation pendant la période des vacances, l'absence est considérée au même titre qu'un congé de maladie et les vacances sont alors différées pour la portion non écoulée de celles-ci.

Article 18

Assurances collectives

- 
- 
- 18.1 Des assurances collectives sont en vigueur pour le personnel de cadre aux conditions décrites dans les ententes à cet effet. La participation est obligatoire.
- 18.2 L'Université s'engage à retenir à la source les sommes autorisées par la, le cadre pour les fins d'assurances individuelles avec la compagnie d'assurance. L'Association nomme sa représentante, son représentant au Comité réseau des assurances.

Article 19

Évaluation annuelle

- 19.1 Chaque cadre doit être évalué au plus tard le 31 mai de chaque année ou à toute autre date antérieure permettant de procéder à l'ajustement des traitements au 1^{er} juin.
- 19.2 Cette évaluation doit être faite par écrit par la supérieure immédiate, le supérieur immédiat, contresignée, complétée s'il y a lieu, et envoyée par la supérieure hiérarchique, le supérieur hiérarchique à la, au cadre concerné. Cette évaluation est déposée au dossier.
- 19.3 Selon son désir, la, le cadre peut faire une réponse écrite. Cette réponse, de même que l'évaluation sont versées à son dossier.
- 19.4 L'Université et l'Association s'engagent dans le cadre du comité prévu à l'article 21 à réviser le

Le système d'évaluation du rendement de son personnel cadre. Ce comité verra à faire des recommandations aux parties.

En attendant ces recommandations, le système d'évaluation actuel demeure en vigueur.

Article 20 **Augmentation salariale**

- 20.1** Les postes de cadres de l'UQAM sont classés en quatre (4) groupes, en fonction des pointages HAY suivants:

groupe 4: moins de 574 points

groupe 3: de 575 à 774 points

groupe 2: de 775 à 949 points

groupe 1: 950 points et plus

La liste des postes ainsi classés apparaît à l'Annexe 1.

La classification de tout nouveau poste de cadre ou toute modification à la classification actuelle fait l'objet d'une consultation préalable auprès du Comité de liaison prévu à l'article 21.

- 20.2** Au 1^{er} juin 1999, les traitements minimum et maximum correspondant à chaque groupe sont les suivants:

groupe 4: 38 854 \$ à 67 999 \$

groupe 3: 51 886 \$ à 80 818 \$

groupe 2: 63 416 \$ à 93 742 \$

groupe 1: 69 528 \$ à 101 279 \$

Les traitements minimum et maximum de chaque groupe sont indexés annuellement au moins du pourcentage d'augmentation de base consenti à la totalité des cadres.

- 20.3** Chaque année, l'Université et l'Association s'entendent, dans le cadre des paramètres salariaux qui gouvernent l'UQAM, sur l'augmentation des traitements des cadres.

L'augmentation annuelle des traitements des cadres ne comprend pas les augmentations dues au maintien des écarts résultant de l'harmonisation des traitements des cadres avec ceux du

personnel qu'ils supervisent, effectuée en 1982 et par la suite.

Par ailleurs, l'augmentation annuelle moyenne des traitements des cadres sera au moins équivalente à celle consentie aux cadres du réseau de l'Université du Québec.

- 20.4** La révision des traitements individuels de la totalité des cadres est effectuée au 1er juin par le Comité exécutif sur recommandation de la supérieure hiérarchique, du supérieur hiérarchique. La révision du traitement individuel comprend une augmentation de base et, le cas échéant, une augmentation au mérite. L'ensemble de ces augmentations est récurrent.
- 20.5** Une, un cadre se voit garantir le traitement minimum du groupe auquel appartient son poste. Tout dépassement du traitement maximum du groupe est maintenu jusqu'à ce que le traitement ait réintégré le groupe. L'augmentation annuelle est alors versée en totalité ou en partie, selon le cas, sous forme de forfaitaire, jusqu'à ce que le traitement ait réintégré le groupe auquel appartient le poste dont la, le cadre concerné est titulaire.

Nonobstant ce qui précède, la rémunération individuelle d'une, d'un cadre ne peut dépasser, en aucune circonstance, le maximum du groupe 1, lequel correspond au minimum de la fourchette des cadres supérieures, cadres supérieurs de l'UQAM.

Article 21

Comité de liaison

- 21.1** L'Université et l'Association conviennent de constituer un comité conjoint désigné sous le nom de Comité de liaison.
- 21.2** Le mandat de ce comité est d'étudier toute question ne faisant pas l'objet de mandat spécifique par d'autres comités et reliée aux conditions de travail des cadres ou aux relations entre l'Université et l'Association.
- 21.3** Deux (2) représentantes, représentants de l'Association et deux (2) représentantes, représentants de l'Université composent ce comité; les parties pouvant s'adjoindre, au besoin, des personnes ressources.

21.4 Le Comité se réunit au besoin et dans un délai raisonnable suivant la demande écrite de l'une ou l'autre des parties et il adopte toutes procédures qu'il juge opportun d'établir afin d'assurer son bon fonctionnement.

21.5 Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées aux problèmes discutés et à formuler des recommandations à leurs mandats.

Article 22

Droits acquis

22.1 Les droits acquis à l'Université par une, un cadre, soit en vertu de son contrat de travail ou d'une résolution, sont maintenus par l'Université nonobstant le présent protocole.

Article 23

Entrée en vigueur et modification du protocole

23.1 Le présent protocole entre en vigueur à compter du 1^{er} février 1990, a été modifié le 1^{er} septembre 1995 et mis à jour le 1^{er} septembre 1999 ⁽¹⁾

23.2 L'Université et l'Association peuvent, d'un commun accord, modifier de temps à autre l'un ou l'autre article ou partie d'article du présent protocole au moyen de lettres d'entente signées par les parties, lesquelles deviennent partie intégrante du présent protocole comme si elles étaient ici au long récitées.

23.3 Sous réserve de la clause 23.2, le présent protocole s'applique jusqu'au 31 janvier 1993 et il se renouvelle automatiquement d'année en année à moins d'avis écrit de l'une ou l'autre des parties le dénonçant en tout ou en partie, et donné avant le 31 janvier.

23.4 Advenant que l'une des parties dénonce en tout ou en partie le protocole selon les modalités prévues à l'article 23.3, il est convenu que les conditions de travail qui y sont contenues continueront de s'appliquer jusqu'à la signature d'un nouveau protocole.

(1) Les modifications concernent:

- le changement des traitements minimum et maximum de chaque groupe
- la mise à jour de l'Annexe 1.

Annexe 1
Classification des postes de cadre

Les emplois de cadre appartiennent à l'un des quatre groupes suivants:

- 1) cadres groupe 1
- 2) cadres groupe 2
- 3) cadres groupe 3
- 4) cadres groupe 4

Groupe 1: 950 points et plus
Fourchette de traitement au 1^{er} décembre 2002:
77 517 \$ à 127 502 \$

Directeur des investissements

Directeur des Services financiers

Directrice, directeur du Bureau de développement
des partenariats

Directrice du Bureau de la recherche institutionnelle

Directeur du Service de l'audiovisuel

Directeur du Service de la recherche et de la
création

Directrice du Service de l'informatique et des
télécommunications

Directeur du Service des affaires juridiques

Directrice du Service des communications

Directeur du Service des immeubles et de
l'équipement

Directrice du Service des relations professionnelles

Directeur du Service des ressources humaines

Directrice générale du Service des bibliothèques

Registraire

Classification provisoire

Adjointe à la vice-rectrice associée aux études

Directrice des Services à la vie étudiante

Directeur conseil du Bureau de l'enseignement et
des programmes

Directeur du Bureau des ressources académiques

Directrice du Cabinet du recteur

Directrice du Service de formation continue
Directrice générale de la Fondation de l'UQAM
Ombudsman

Groupe 2: 575 à 774 points
Fourchette de traitement au 1^{er} décembre 2002:
70 702 \$ à 104 513 \$

Adjoint au secrétaire général et directeur du
Secrétariat des instances

Adjointe au vice-recteur aux services académiques
et au développement technologique

Directrice adjointe du Service de la recherche et de
la création

Directeur adjoint du Service des affaires juridiques

Directeur de l'admission

Directeur de la Bibliothèque centrale

Directrice de la planification, de l'aménagement et
de la gestion des locaux

Directeur de l'organisation des sessions et des
budgets

Directrice de la planification et des services (SRH)

Directrice de la vérification interne

Directrice des partenariats – recherche et
développement

Directrice des personnels enseignants

Directeur des services à l'enseignement et à la
recherche (SITEL)

Directrice des services techniques (Service des
bibliothèques)

Directeur du Bureau de la coopération internationale

Directrice du Centre sportif

Directrice du personnel administratif et de soutien
(SRH)

Directeur du Service de la prévention et de la
sécurité

Directeur du Service des approvisionnements

Directrice du Service des archives et de gestion des
documents

Directeur du Service des entreprises auxiliaires

Classification provisoire

Adjoint au vice-recteur aux ressources humaines et
aux affaires administratives

Adjoint au directeur du Service des immeubles et de
l'équipement (services à la clientèle et projets
spéciaux)

Adjoint au vice-recteur exécutif

Adjoint à la vice-rectrice à l'enseignement, à la
recherche et à la création

Conseiller au vice-recteur aux ressources humaines
et aux affaires administratives

Directrice adjointe des Services à la vie étudiante

Directrice adjointe, directeur adjoint du Service de
formation continue

Directrice adjointe des Services financiers et
directrice des budgets

Directrice adjointe du Service des relations
professionnelles

Directeur de la comptabilité

Directrice des dossiers universitaires

Directrice des Services aux collectivités

Directeur des services conseil à la vie étudiante

Directeur des services réseaux (SITEL)

Directeur des services techniques (SITEL)

Directeur des systèmes d'information de gestion
(SITEL)

Directrice du Bureau des diplômés

Directeur du Bureau des transactions immobilières

Directrice du Bureau du recrutement

Directrice du développement et de l'exploitation des
ressources informationnelles (S. des bibliothèques)

Groupe 3: 575 à 774 points

Fourchette de traitement au 1^{er} décembre 2002:

57 848 \$ à 90 106 \$

Adjoint au directeur du Bureau de l'enseignement et
des programmes

Adjoint au directeur du Service des immeubles et de
l'équipement

Directeur administratif du Service des entreprises
auxiliaires

Directrice de la Bibliothèque des arts

Directeur de la Bibliothèque des sciences

Directrice de la Bibliothèque des sciences juridiques

Directrice de la diffusion

Directrice de l'entretien des composantes
architecturales (SIE)

Directeur de l'entretien des composantes
électromécaniques (SIE)

Directeur des services informatisés des
bibliothèques

Directeur de la conciergerie et de la logistique (SIE)

Directeur adjoint des services techniques (SITEL)

Classification provisoire

Adjointe au directeur du Bureau de l'enseignement
et des programmes

Conseillère au Bureau de développement des
partenariats

Conseiller au directeur du Service des ressources
humaines

Directrice adjointe, directeur adjoint du Bureau de
développement des partenariats (développement)

Directeur adjoint des systèmes d'information de
gestion (SITEL)

Directrice de l'information

Directrice de la Bibliothèque des sciences de
l'éducation

Directrice de la promotion institutionnelle

Directrice des relations avec la presse et des
événements spéciaux

Directeur des services de production audiovisuelle
et multimédia

Directeur des services de soutien à l'exploitation
des technologies audiovisuelles

Directeur des systèmes financiers et des comptes
étudiants

Directrice du Bureau de la qualité de la langue

Groupe 4: Moins de 574 points
Fourchette de traitement au 1^{er} décembre 2002:
43 319 \$ à 75 813 \$

Adjoint administratif au directeur du Service des
approvisionnements

Directeur des espaces commerciaux et de
l'hébergement (SEA)

Directrice du Service de la reprographie

Directrice, directeur du Service des magasins

Classification provisoire

Directrice, directeur des Services alimentaires

Note :

Les titres des postes ont été identifiés en tenant
compte des titulaires actuels.

Seuls les postes vacants ont été féminisés.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ
À MONTRÉAL CE 12^e JOUR DU MOIS D'AVRIL 1990

Pour l'Université du Québec
à Montréal

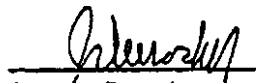


Claude Corbo,
Recteur

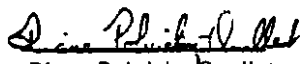
Pour l'Association



Yves Jodoin,
Président

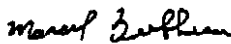


Jacques Durocher,
Secrétaire général



Diane Polnicky-Ducllet,
Secrétaire

Témoins:



Marcel Belleau,
Vice-recteur et
conseiller au recteur



Johanne Lachapelle

Pour l'Université du Québec



Claude Hamel,
Président



Pierre Gladu

