

**CONDITIONS DE TRAVAIL APPLICABLES  
À LA PROFESSIONNELLE OU AU PROFESSIONNEL  
À STATUT PARTICULIER**

**HORAIRE DE TRAVAIL**

**Horaire, clauses 7-1.01 a), 7-1.03 et 7-1.04**

La semaine régulière de travail est de 35 heures, réparties normalement en cinq (5) jours consécutifs de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi entre 8 h 30 et 16 h 30.

Toute professionnelle ou tout professionnel a droit à une période non rémunérée de repas de 60 minutes au cours de sa journée régulière de travail.

Toute professionnelle ou tout professionnel a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée (1/2) régulière de travail.

**Horaire d'été, clause 7-1.01 b)**

La semaine régulière de travail est réduite à quatre (4) jours de travail, sans réduction du traitement régulier pour une période de quatre (4) semaines consécutives situées à l'intérieur de la période allant du 24 juin jusqu'au dernier vendredi de juillet.

Les quatre (4) vendredis de congé sont déterminés annuellement et affichés sur page web du Service des ressources humaines.

**Temps supplémentaire, clauses 7-2.01 a) et 7-2.02**

Tout travail effectué par une professionnelle ou un professionnel en dehors de son horaire régulier de travail est considéré comme du temps supplémentaire s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat.

Tout travail supplémentaire effectué par la professionnelle ou le professionnel est rémunéré à son taux de traitement régulier, sauf si le nombre total d'heures travaillées/semaine est supérieur à 40 heures, s'il s'agit d'un jour férié ou d'un vendredi identifié à la clause 7-1.01 c). Le taux horaire est alors de 150 % du traitement régulier.

## **CONGÉS DE DÉCÈS, CONGÉS FÉRIÉS ET VACANCES**

### **Décès, clause 9-3.01 b)**

À compter de la 61<sup>e</sup> journée de travail effectuée au cours des douze (12) mois précédents, la professionnelle ou le professionnel a droit aux congés prévus en cas de décès.

Pendant les 60 premières journées de travail effectuées, les dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail (LNT) s'appliquent.

### **Jours fériés, clauses 7-3.01 et 7-3.02**

À compter de la 61<sup>e</sup> journée de travail effectuée au cours des douze (12) mois précédents, la professionnelle ou le professionnel a droit à treize (13) jours fériés prévus à la convention collective et à deux (2) jours de congés mobiles fixés pendant le congé de la période des Fêtes.

Pendant les 60 premières journées de travail effectuées, les dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail (LNT) s'appliquent.

### **Vacances, clause 7-4.13 1<sup>er</sup> alinéa**

À compter de la 61<sup>e</sup> journée de travail effectuée au cours des douze (12) mois précédents, toute professionnelle ou tout professionnel a droit à des vacances payées équivalentes à 8 % de son traitement gagné pendant la durée du contrat et ce, à la fin de son contrat.

Pendant les 60 premières journées de travail effectuées, les dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail (LNT) s'appliquent.

### **AVANCEMENT D'ÉCHELON, clause 8-4.01 b)**

Pour chaque période de 260 jours rémunérés, la professionnelle ou le professionnel bénéficie d'un avancement d'échelon.

### **POSTE DE PROFESSIONNEL À COMBLER, clauses 6-3.03, 6-3.05 a) et b)**

Tout poste vacant ou nouvellement créé fait l'objet d'un affichage à l'interne à l'ensemble des professionnelles et des professionnels. Toute professionnelle ou tout professionnel à l'emploi de l'Université peut poser sa candidature à un poste professionnel durant la période d'affichage.

L'Université accorde le poste à la personne la plus compétente. En cas de compétence égale, l'ancienneté est le facteur déterminant.

## **ANCIENNETÉ ET RAPPEL AU TRAVAIL**

### **Ancienneté, clause 5-2.08 et 6-3.08 b)**

À compter du moment où une professionnelle ou un professionnel a accumulé 180 jours de travail rémunérés, ces jours sont convertis en ancienneté. Il est à noter que le travail supplémentaire accompli et l'indemnité de vacances ne sont pas considérés lors du calcul de l'ancienneté.

Lors de sa mise à pied, la professionnelle ou le professionnel est inscrit sur la liste de rappel et conserve son ancienneté pour une période de douze (12) mois. Le calcul de l'ancienneté détermine le rang sur la liste de rappel.

Cependant, la professionnelle ou le professionnel perd son ancienneté accumulée s'il refuse deux (2) rappels consécutifs, sauf dans les cas suivants :

- il a signé, avec un autre employeur, un contrat d'une durée plus longue que celui qui lui est offert par l'Université;
- il est dans l'incapacité de travailler pour cause de maladie ou d'accident. Dans ce cas, l'Université peut exiger un certificat médical;
- le rappel est dans un site de travail autre que celui où les heures furent effectuées lors du dernier contrat.

La professionnelle ou le professionnel perd son ancienneté dans le cas où il quitte volontairement son emploi.

### **Rappel au travail, clause 6-3.08 a)**

La professionnelle ou le professionnel ayant accumulé 180 jours d'ancienneté, bénéficie des dispositions suivantes :

Pour tout emploi provisoire d'une durée prévue de plus d'un (1) mois, l'Université convient de rappeler les professionnelles ou les professionnels qui répondent aux exigences de l'emploi en tenant compte de la compétence. En cas de compétence égale, l'ancienneté est le facteur déterminant.

L'Université procède selon le paragraphe précédent, sauf dans les cas suivants :

- prolongation de l'engagement ou réengagement d'une professionnelle ou d'un professionnel remplaçant dans la même fonction et dans le même service, département, lors de la prolongation d'un congé à long terme tels un congé de maternité, un congé de perfectionnement ou un congé de maladie, lorsque cette professionnelle ou ce professionnel remplaçant est déjà assigné à ce poste depuis plus d'un (1) mois continu;
- réengagement d'une professionnelle ou d'un professionnel sous octroi dans une même fonction et dans un même projet suite au renouvellement de l'octroi ou à l'interruption de l'engagement durant la période estivale si celui-ci a déjà accumulé plus de 180 jours de travail effectif. La professionnelle ou le professionnel sous octroi peut demander à être inscrit sur la liste de rappel durant une interruption de l'engagement durant la période estivale.

## **TRAITEMENT EN MALADIE**

### **Professionnel surnuméraire ou temporaire, clause 9-10.16**

À compter du 181<sup>e</sup> jour de travail effectif, le professionnel bénéficie d'un crédit d'un (1) jour pour cause de maladie, d'accident ou de responsabilités familiales. Par la suite, à chaque période de 25 jours de travail effectif, un crédit d'une (1) journée supplémentaire lui est alloué, jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours par année. Le crédit pour cause de maladie, accident ou responsabilités familiales est valable pour l'année financière courante.

### **Professionnel remplaçant et sous-octroi, clause 9-10.17 a), b), c), d), e) & f)**

À compter du 181<sup>e</sup> jour de travail effectif, la professionnelle ou le professionnel bénéficie d'un crédit d'un (1) jour pour cause de maladie, d'accident ou de responsabilités familiales. Par la suite, à chaque période de 25 jours de travail effectif, un crédit d'une (1) journée supplémentaire lui est alloué, jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours par année. Le crédit pour cause de maladie, accident ou responsabilités familiales est valable pour l'année financière courante.

Après dix-huit (18) mois d'ancienneté, l'Université lui crédite, au premier (1<sup>er</sup>) jour de l'année financière, deux (2) jours de congé pour cause de maladie, d'accident ou de responsabilités familiales. Par la suite, à chaque période de 25 jours de travail effectif, un crédit d'une (1) journée supplémentaire lui est alloué, jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours par année. Le crédit accumulé est valable pour l'année financière courante.

Après dix-huit (18) mois d'ancienneté, la professionnelle ou le professionnel bénéficie du traitement en maladie. Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de trois (3) jours ouvrables qui doivent être couverts par les congés de maladie accumulés. Ces trois (3) jours sont rémunérés selon le traitement régulier dans le cas où la période de trois (3) jours ou une partie de celle-ci est couverte par les journées accumulées. À défaut, la partie non couverte sera sans traitement.

De la quatrième (4<sup>e</sup>) à la dixième (10<sup>e</sup>) journée ouvrable, la professionnelle ou le professionnel reçoit son traitement régulier. À compter de la onzième (11<sup>e</sup>) journée ouvrable et jusqu'à la 20<sup>e</sup> journée ouvrable d'absence, il recevra une indemnité équivalente à 85 % de son traitement régulier.

Après le 20<sup>e</sup> jour ouvrable, les dispositions de l'assurance-salaire s'appliquent.

Les prestations versées en vertu des deux (2) premiers paragraphes cessent au terme du contrat en lien avec l'emploi provisoire occupé.

Normalement, après trois (3) jours d'absence, la professionnelle ou le professionnel doit présenter un certificat médical sous pli confidentiel à l'attention de madame Marie-Josée Roy, technicienne en ressources humaines, au Service des ressources humaines.

## **ASSURANCES COLLECTIVES, article 9-1.00**

Toute professionnelle ou tout professionnel ayant un contrat d'une durée prévue de six (6) mois ou plus dans une fonction requérant au moins quinze (15) heures par semaine est admissible aux assurances collectives.

La participation à l'assurance collective est obligatoire dès que la professionnelle ou le professionnel devient admissible sauf dans le cas de l'assurance médicament lorsqu'il fournit une preuve comme quoi elle ou il en détient déjà une avec une autre compagnie.

La participation est obligatoire pour la professionnelle ou le professionnel couvert par un régime public.

## **DROITS PARENTAUX, article 9-4.00, section IX**

La professionnelle ou le professionnel à statut particulier est assujéti à l'article 9-4.00, sous réserve des dispositions particulières prévues à la section IX du présent article.

À ces dispositions, il est prévu notamment que :

- La professionnelle ayant deux (2) années d'ancienneté a droit de recevoir, selon le régime qui lui est applicable, l'indemnité prévue aux clauses 9-4.14, 9-4.15 ou 9-4.16.
- Le professionnel, à l'occasion de la naissance de son enfant, a aussi droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des clauses 9-4.28 et 9-4.29, doivent être consécutives.

Le professionnel ayant deux (2) années d'ancienneté a droit au congé de paternité avec traitement prévu à la clause 9-4.24 et au congé de paternité avec indemnité prévu à la clause 9-4.25. Pendant le congé de paternité avec indemnité, le professionnel reçoit l'indemnité prévue aux clauses 9-4.31 et 9-4.32.

Lorsque les parents sont tous deux (2) de sexe féminin, les indemnités et les avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux (2) mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

- La professionnelle ou le professionnel qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint a droit à un congé d'adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines qui, sous réserve des clauses 9-4.39 et 9-4.40, doivent être consécutives, pourvu que sa conjointe ou son conjoint n'en bénéficie pas également.

La professionnelle ou le professionnel ayant deux (2) années d'ancienneté a droit au congé d'adoption avec traitement prévu à la clause 9-4.35 et au congé d'adoption avec indemnité prévu à la clause 9-4.36.

Pendant le congé d'adoption avec indemnité, la professionnelle et le professionnel reçoit l'indemnité prévue aux clauses 9-4.42 et 9-4.43.

De plus, la professionnelle ou le professionnel qui bénéficie de l'un ou l'autre des congés prévus à l'article 9-4.00 a droit à un arrêt de travail ou à une suspension de disponibilité temporaire pour la durée du congé.

Pour obtenir cet arrêt de travail ou cette suspension de disponibilité, la professionnelle ou le professionnel doit donner un préavis écrit à l'Université au moins deux (2) semaines avant la date prévue d'arrêt ou de suspension de disponibilité.

Pour la professionnelle enceinte, le préavis écrit doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé d'une sage-femme attestant la grossesse et la date prévue de la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la professionnelle doit quitter son emploi plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la professionnelle est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'Université d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

Pour le congé de paternité, le délai de présentation du préavis peut être moindre dans le cas où la naissance a eu lieu avant la date prévue.

### **RÉGIME DE RETRAITE - Document sur les régimes de retraite de l'Université du Québec (RRUQ)**

La participation au *Régime de retraite de l'Université du Québec* (RRUQ) est obligatoire lorsque le professionnel bénéficie d'un contrat à durée déterminée de plus de cinq (5) mois.

Aussi, la participation au *Régime de retraite de l'Université du Québec* (RRUQ) est obligatoire pour le professionnel si, le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante, il remplit et ce, au cours de l'année civile précédente, l'une des conditions suivantes :

- il a été à l'emploi de l'UQO à titre de professionnel à statut particulier pendant au moins 700 heures;

#### **OU**

- il a reçu une rémunération égale à 35 % du maximum des gains admissibles établis pour l'année de référence, conformément à la Loi sur le régime des rentes du Québec.

Le Service des ressources humaines communiquera avec la professionnelle ou le professionnel à la fin de l'année civile qui précède le 1<sup>er</sup> janvier où il devient admissible.

## **PERFECTIONNEMENT**

### **Clause 10-1.10**

Remboursement des droits de scolarité pour les cours suivis à l'UQO :

La professionnelle ou le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant et sous octroi ayant accumulé 180 jours effectivement travaillés a droit au remboursement des droits de scolarité, pour des cours suivis à l'UQO, pour un maximum de deux (2) cours par trimestre. À cet effet, la professionnelle ou le professionnel doit présenter une demande au Comité de perfectionnement selon les modalités prévues.

### **Clause 10-1.11**

Activité collective de perfectionnement :

La professionnelle ou le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant et sous octroi ayant plus de 180 jours d'ancienneté peut participer à la journée annuelle de perfectionnement collectif. Celui-ci doit soumettre sa demande au Comité de perfectionnement, laquelle sera traitée selon les mêmes règles que celles applicables au professionnel régulier.

Page web du Service des ressources humaines : <http://uqo.ca/employees/le-groupe-professionnel>

**PERSONNES RESSOURCES  
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

*Directeur*

Mario Auclair, poste 3933

*Directrice adjointe aux relations de travail*

Marie-Andrée Boutin-Clermont, poste 3969

*Assistante administrative*

Lorraine Labonté, poste 3933

*Conseillère en gestion des ressources humaines*

*(relations de travail, rémunération et avantages sociaux)*

Isabelle Lambert, poste 3944

*Conseillère en gestion des ressources humaines*

*(dotation, accueil, intégration et évaluation du personnel)*

Nancy Beaulieu, poste 3977

*Conseillère en gestion des ressources humaines*

*(santé, sécurité, prévention et perfectionnement)*

Carolle Moyneur, poste 3850

*Technicienne en ressources humaines*

*(rémunération et avantages sociaux)*

Marie-Josée Roy, poste 3902

*Commis senior - gestion du personnel*

*(dotation)*

Isabelle Séguin, poste 3938

*Commis – rémunération*

*(suivis aux contrats des personnes salariées à statut particulier)*

Anik Timperio, poste 3987

*Secrétaire de direction*

*(soutien aux professionnels, à la dotation et au perfectionnement)*

Mireille Drouin, poste 3967

**PERSONNES RESSOURCES  
SERVICE DES FINANCES**

*Responsable de la paie*

Line Lespérance, poste 3922

*Technicienne en administration à la paie*

Fanny Bossé, poste 3995

Pour joindre le Service des ressources humaines :

Téléphone : (819) 595-3900, poste 3967

Télécopieur : (819) 595-3982

Novembre 2016