

ANNEXE 2

CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES (AQ-2001-6281)

Les personnes salariées du Service des ressources humaines régies par le certificat d'accréditation AQ-2001-6281 bénéficient des dispositions de la convention collective entre l'Université du Québec à Rimouski et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575 (2018-2023), sauf pour les dispositions suivantes :

Article 4 - Droits et obligations des parties

4.03 a)

Ce paragraphe s'applique seulement aux personnes salariées du Service des ressources humaines.

Article 5 - Régime syndical

5.10

Ce paragraphe s'applique seulement aux personnes salariées du Service des ressources humaines.

Article 9 - Statuts d'emploi (permanents et particuliers)

9.03 e) Dispositions particulières sur le nombre de personnes salariées intermittentes :

- i) Le nombre de personnes salariées intermittentes à temps complet et intermittentes à temps partiel n'est pas supérieur à dix-sept pour cent (17 %) des effectifs à temps complet engagés à l'année au Service des ressources humaines.
- ii) Au plus cinquante pour cent (50 %) de ces postes peuvent être créés par la transformation de postes devenus vacants.

Nonobstant les dispositions du paragraphe i) :

- iii) Après entente entre les parties, lorsque les besoins du service le permettent, l'employeur transforme à la demande d'une personne salariée le poste qu'elle

occupe en poste intermittent. Dans ce cas, la procédure d'affichage ne s'applique pas.

9.11 Ancienneté de la personne salariée à statut particulier au Service des ressources humaines

- a) La personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi au Service des ressources humaines accumule de l'ancienneté calculée en heures et en jours rémunérés.
- b) La personne salariée à statut particulier qui travaille dans une fonction prévue à l'annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) »: « Groupe bureau », « Groupe technique » et « Groupe professionnel » voit son ancienneté calculée de la façon suivante :
 - sept (7) heures de travail rémunérées équivalent à une (1) journée d'ancienneté.
- c) Le travail supplémentaire accompli par la personne salariée à statut particulier au Service des ressources humaines de même que l'indemnité compensatoire de vacances versée ne sont pas considérés aux fins de calcul de l'ancienneté.
- d) Liste d'ancienneté du Service des ressources humaines
 - 1. Une liste d'ancienneté des personnes salariées à statuts particuliers du Service des ressources humaines est mise à jour toutes les deux (2) semaines et une copie de celle-ci est remise au syndicat.

Cette liste comprend les éléments suivants :

Nom et prénom de la personne salariée
Ancienneté de la personne salariée
Groupe de la personne salariée
Statut d'emploi

- 2. Cette liste est produite en date du vendredi suivant la date du versement normal de la paie. Cette liste est produite en tenant compte des feuilles de temps reçues au Service des ressources humaines avant dix-sept (17) heures le vendredi suivant la date du versement normal de la paie. Il est de la responsabilité de la personne salariée à statut particulier du Service des ressources humaines de prendre les dispositions pour que sa feuille de temps soit remise au Service des ressources humaines.

3. L'ancienneté inscrite sur cette liste est considérée comme étant l'ancienneté officielle des personnes salariées à statuts particuliers du Service des ressources humaines et celle-ci est en vigueur pour une durée de deux (2) semaines.
4. Le droit de rappel prévu à l'alinéa a) du paragraphe .12 s'applique aux personnes salariées à statuts particuliers du Service des ressources humaines selon leur groupe.

Il est également de la responsabilité de la personne salariée à statut particulier d'informer le Service des ressources humaines lorsqu'elle termine son emploi à l'intérieur des deux (2) semaines suivant la production de la liste d'ancienneté, afin d'être considérée à des fins de rappel sur des emplois disponibles au Service des ressources humaines.

Conditions particulières s'appliquant aux personnes salariées à statuts particuliers du Service des ressources humaines ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours et plus d'ancienneté (.12, .13, .14, .15 et .16)

9.12 Liste de rappel du Service des ressources humaines

- a) Pour tout emploi provisoire d'une durée de plus d'un (1) mois, l'employeur convient de rappeler les personnes salariées à statuts particuliers qui répondent aux exigences de l'emploi en commençant par celles ayant accumulé le plus d'ancienneté.
- b) Pour tout emploi provisoire d'une durée de plus d'un (1) mois, l'employeur convient également de rappeler les personnes salariées à statuts particuliers qui répondent aux exigences de l'emploi en commençant par celles ayant le plus d'ancienneté et qui ont signifié par écrit au Service des ressources humaines, au plus tard le 1^{er} septembre de chaque année, leur disponibilité dans les cas suivants:
 - la personne salariée à statut particulier déjà à l'emploi du Service des ressources humaines et qui travaille moins d'heures que celles prévues à l'article 30 « Durée et horaire », tout nouvel emploi dont les horaires de travail sont juxtaposables avec le sien. Toutefois, le total des heures de travail ne peut dépasser celui prévu à l'article 30 « Durée et horaire ».
 - la personne salariée à statut particulier qui est disponible pour occuper un emploi dans une région autre que celle où elle est inscrite et où l'université a des bureaux. Dans ce cas, la personne salariée indique la ou les régions

pour lesquelles elle se déclare disponible et elle n'est pas assujettie aux dispositions de l'article 28 « Frais de voyage-automobile ».

La personne salariée à statut particulier qui refuse un rappel au travail verra inscrire à son dossier un refus au sens de l'alinéa c) du paragraphe .12.

- c) À sa mise à pied, la personne salariée à statut particulier est inscrite sur la liste rappel du Service des ressources humaines et elle conserve son ancienneté pendant vingt-quatre (24) mois. Cependant, la personne salariée qui refuse deux (2) rappels consécutifs (incluant les rappels dans une autre région et de juxtaposition dans le cas des personnes salariées ayant signifié leur intention d'en bénéficier conformément aux dispositions de l'alinéa précédent) perd l'ancienneté accumulée :
- à moins que l'acceptation de la personne salariée à statut particulier implique la rupture d'un contrat, chez un autre employeur, d'une durée supérieure à celui offert;
 - à moins que le refus de la personne salariée à statut particulier ne soit pour cause de maladie ou d'accident. Dans ce cas, l'employeur peut exiger un certificat médical.
- d) Après entente avec l'employeur quant aux dates, la personne salariée à statut particulier peut se prévaloir d'une suspension de disponibilité d'une durée maximale de quinze (15) jours ouvrables. Cette période doit se situer dans la période normale de prise de vacances (entre le 15 juin et la fête du Travail).

La personne salariée à statut particulier qui désire se prévaloir de cette suspension de disponibilité doit en aviser le Service des ressources humaines au moyen d'un avis écrit à cet effet, indiquant la date de début et de fin de cette période de suspension de disponibilité. Cet avis doit être reçu par le Service des ressources humaines au moins cinq (5) jours avant la date effective du début de la période de suspension de disponibilité.

Durant cette période de suspension de disponibilité, les dispositions prévues aux alinéas a), b), et c) ci-dessus, ne s'appliquent pas.

- e) La personne salariée à statut particulier qui obtient un contrat d'engagement à titre de personne employée remplaçante à un poste exclu de l'unité de négociation n'est pas considérée comme disponible pour occuper un emploi provisoire en fonction des dispositions prévues au paragraphe .12. De ce fait, son nom est enlevé de la liste de rappel prévue aux dispositions précédemment mentionnées, et ce, pour toute la durée du contrat d'engagement ainsi obtenu.

Pour la durée de son contrat d'engagement, la personne ainsi engagée est assujettie aux dispositions du protocole du personnel administratif ou de la convention collective applicable. La personne salariée à statut particulier conserve son ancienneté, elle ne bénéficie pas des dispositions prévues à la convention, sauf pour ce qui est spécifiquement prévu à la présente. Cependant elle peut utiliser son ancienneté lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé.

À la fin de son contrat d'engagement, la personne salariée à statut particulier est inscrite sur la liste de rappel, et ce, conformément aux dispositions du paragraphe .12.

9.13 Rappel au travail à temps partiel

Pour les fins d'application des paragraphes .12 a), b) et c), lors des rappels au travail à temps partiel, les modalités suivantes s'appliquent :

- pour tout emploi provisoire au Service des ressources humaines d'une durée de plus d'un (1) mois et de plus de quinze (15) heures par semaine, l'employeur convient de rappeler les personnes salariées à statuts particuliers du Service des ressources humaines qui répondent aux exigences de l'emploi en commençant par celles ayant accumulé le plus d'ancienneté. La personne salariée à statut particulier ainsi rappelée est tenue d'accepter le rappel au travail sinon un refus sera consigné à son dossier;
- pour tout emploi provisoire au Service des ressources humaines d'une durée de plus d'un (1) mois et de moins de quinze (15) heures par semaine, l'employeur convient de rappeler au travail seulement les personnes salariées à statuts particuliers sur la liste de rappel du Service des ressources humaines par ordre d'ancienneté qui auront signifié par écrit au Service des ressources humaines leur disponibilité pour de tels besoins. La personne salariée à statut particulier ainsi rappelée est tenue d'accepter le rappel au travail sinon un refus sera consigné à son dossier;
- dans le cas d'un remplacement de congé partiel sans traitement à la suite d'un congé de maternité au Service des ressources humaines, la personne salariée à statut particulier qui a effectué le remplacement du congé de maternité est tenue d'accepter le remplacement, quel que soit le nombre d'heures hebdomadaires à effectuer, sinon un refus sera consigné à son dossier.

9.14 Modalités d'inscription

- a) Les personnes salariées à statuts particuliers sont inscrites sur la liste de rappel du Service des ressources humaines selon l'un ou l'autre des groupes suivants :

P. (professionnel) : Personnes salariées à statuts particuliers possédant des connaissances acquises par l'obtention du premier diplôme terminal d'études universitaires dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études.

T. (technique) : Personnes salariées à statuts particuliers possédant des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (D.E.C.) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

B. (bureau) : Personnes salariées à statuts particuliers répondant aux exigences de scolarité et d'expérience prévues dans les descriptions de fonction convenues entre les parties.

- b) Les personnes salariées à statuts particuliers inscrites sur la liste de rappel du Service des ressources humaines doivent indiquer à l'employeur le groupe, pour lequel elles répondent aux qualifications requises, dans lequel elles désirent être inscrites.
- c) La personne salariée à statut particulier ne peut être inscrite qu'à un seul groupe et le droit de rappel de la personne salariée prévu à l'alinéa a) du paragraphe .12 ne s'applique qu'à l'intérieur de chacun des groupes.

Le choix de la personne salariée à statut particulier d'être inscrite à l'un ou l'autre des groupes, conformément aux présentes est irréversible.

Cependant, nonobstant l'alinéa précédent, une personne salariée à statut particulier qui obtient une scolarité supérieure à celle qu'elle détenait au moment de son choix, comme prévu à l'alinéa b) du paragraphe .14, lui permettant de répondre aux qualifications requises d'un autre groupe, peut, sur demande écrite, choisir d'être inscrite dans le nouveau groupe auquel elle répond désormais aux qualifications requises. En aucun temps cependant, la personne salariée à statut particulier ne peut être inscrite à plus d'un groupe. Lorsque la personne salariée à statut particulier passe d'un groupe à un autre en conformité avec les dispositions du présent paragraphe, elle conserve l'ancienneté accumulée dans le groupe précédent.

9.15 Modalités de rappel

Le rappel des personnes salariées à statuts particuliers inscrites sur la liste de rappel du Service des ressources humaines, comme prévu aux alinéas a) et b) du paragraphe .12 se fait par appel téléphonique.

Les personnes salariées à statuts particuliers inscrites sur la liste de rappel du Service des ressources humaines doivent indiquer au Service des ressources humaines le numéro de téléphone où elles peuvent être rejointes. Une personne salariée à statut particulier peut indiquer plus d'un numéro de téléphone.

Le Service des ressources humaines n'est tenu d'appeler qu'une seule fois au numéro de téléphone (ou aux numéros dans le cas où une personne salariée à statut particulier a indiqué plus d'un numéro) pour un même rappel.

Si lors de cet ou de ces appels la personne salariée à statut particulier ne peut être rejointe, la personne salariée à statut particulier suivante qui répond aux exigences de l'emploi et qui est la plus ancienne est alors appelée selon les mêmes mécanismes.

Cependant, le fait de n'avoir pu être rejointe n'est pas considéré comme un refus au sens de l'alinéa c) du paragraphe .12.

9.16 Conditions particulières

- a) Lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé au Service des ressources humaines, la personne salariée à statut particulier qui postule peut utiliser son ancienneté accumulée.

Pour la personne salariée à statut particulier qui a obtenu un poste, seule la période de probation, lorsque créditée en tout ou en partie, peut être considérée comme de l'ancienneté ou du service actif aux fins de l'application de l'article 16 « Sécurité d'emploi ».

La personne salariée à statut particulier qui obtient un poste et qui ne complète pas la période de probation prévue à l'article 10 « Période de probation » est réinscrite sur la liste de rappel du Service des ressources humaines prévue au paragraphe .12. Son ancienneté est alors celle qu'elle avait à la date d'obtention dudit poste à laquelle s'ajoutent les journées rémunérées durant cette période où elle a occupé ledit poste.

- b) La personne salariée à statut particulier bénéficie de l'avancement d'échelon pour toute période de deux cent soixante (260) jours de travail rémunérés.
- c) L'ancienneté de la personne salariée à statut particulier est inscrite sur la liste d'ancienneté du Service des ressources humaines prévue au paragraphe .03 de l'article 11 « Ancienneté »
- d) Selon les besoins de l'employeur, la personne salariée à statut particulier peut bénéficier de sessions de formation. Si au moment des sessions de formation la personne salariée est à l'emploi en vertu d'un contrat d'engagement au Service des ressources humaines et que les sessions se dispensent durant ses heures de travail, elle ne subit aucune perte de salaire.

- e) La personne salariée à statut particulier peut bénéficier du perfectionnement dans le cadre de l'article 21 « Perfectionnement », selon l'éligibilité prévue au paragraphe 4.2 du Guide de perfectionnement de l'annexe H de la convention collective et selon les modalités qui sont déterminées par le comité de perfectionnement. Les sommes requises sont puisées à même le budget de perfectionnement prévu au paragraphe .02 de l'article 21.

Article 11 - Ancienneté

Cet article s'applique seulement aux personnes salariées du Service des ressources humaines.

Article 12 - Affichage, promotion, mutation et rétrogradation

Cet article s'applique seulement pour les postes vacants ou nouvellement créés au Service des ressources humaines.

Article 13 - Affectation temporaire

Cet article s'applique seulement aux personnes salariées du Service des ressources humaines.

Article 16 - Sécurité d'emploi

Cet article s'applique seulement aux personnes salariées du Service des ressources humaines.

Article 17 - Mise à pied et rappel au travail

Cet article s'applique seulement aux personnes salariées du Service des ressources humaines.

Article 19 - Contrat à forfait

- 19.03 L'employeur et le syndicat conviennent d'examiner dans le cadre du comité de relations de travail, les problèmes spécifiques qui pourraient être liés à l'octroi de nouveaux contrats à forfait, à l'exception de celui octroyé pour le Programme d'aide aux employés (PAE).

Article 21 - Perfectionnement

21.02

Ce paragraphe s'applique seulement pour les personnes salariées du Service des ressources humaines.

Article 44 - Salaires

44.01 Les taux et échelles de salaires en vigueur à compter du 1^{er} avril 2019 sont ceux apparaissant à l'annexe G.

Pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mai 2023, chaque taux et échelle de salaire en vigueur le 31 mars de l'année visée, sont ajustés avec effet rétroactif au 1^{er} avril de cette même année, selon les modalités suivantes :

- 1^{er} avril 2019 : majoration de 1 %;
- 1^{er} avril 2020 : majoration de 1,25 % ou majoration du pourcentage d'augmentation prévu à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG), si le taux applicable est supérieur à 1,25 %;
- 1^{er} avril 2021 : majoration de 1,5 % ou majoration du pourcentage d'augmentation prévu à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG), si le taux applicable est supérieur à 1,5 %;
- 1^{er} avril 2022 : majoration de 1,5 % ou majoration du pourcentage d'augmentation prévu à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG), si le taux applicable est supérieur à 1,5 %;
- 1^{er} avril 2023 : majoration de 1,75 % ou majoration du pourcentage d'augmentation prévu à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG), si le taux applicable est supérieur à 1,75 %.

Article 45 - Rétroactivité

45.01 La présente annexe entre en vigueur à la date de signature de la présente et n'a aucun effet rétroactif sauf pour l'application de l'annexe G, laquelle est rétroactive au 1^{er} avril 2019.

Article 56.00

Durée de la convention

56.01 La présente entente, une fois signée par les représentantes ou représentants autorisés des parties et déposée conformément au Code du travail, est conclue jusqu'au 31 mai 2023.

Elle entre en vigueur le jour de sa signature et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui est expressément convenu.

Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention conformément au Code du travail et sous réserve des droits des parties en vertu dudit Code.

ANNEXE C – MANUEL D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

Manuel d'évaluation des fonctions

Université du Québec à Rimouski

ANNEXE D - LISTE DES FONCTIONS (titre et classe)

**LISTE DES TITRES DE FONCTION DU GROUPE
« BUREAU »**

TITRE DE FONCTION		CLASSE
B903	Commis aux ressources humaines	5

**LISTE DES TITRES DE FONCTION DU GROUPE
« TECHNIQUE »**

TITRE DE FONCTION		CLASSE	CLASSE 1
T607	Technicienne ou technicien en ressources humaines	8	9

ANNEXE G

TAUX ET ÉCHELLES EN VIGUEUR AU 1^{er} AVRIL 2019

Échelles de classification 2019-04-01 (1 %)														
Échelon														
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	19,51	20,01	20,51	21,02										
2	20,35	20,92	21,48	22,05	22,61									
3	21,35	21,95	22,54	23,14	23,74	24,33								
4	22,09	22,77	23,45	24,13	24,82	25,49	26,17							
5	22,80	23,56	24,33	25,10	25,87	26,63	27,40	28,16						
6	23,50	24,35	25,21	26,06	26,91	27,75	28,61	29,46	30,31					
7	24,18	25,12	26,06	27,00	27,93	28,87	29,81	30,73	31,67	32,61				
8	24,88	25,90	26,92	27,94	28,96	29,99	31,01	32,03	33,05	34,07	35,09			
9	25,58	26,69	27,81	28,91	30,02	31,12	32,23	33,33	34,44	35,54	36,65	37,76		
10*	27,27	28,76	30,23	31,70	33,18	31,61	36,13	37,61	39,08	40,56	42,03	43,51	44,99	46,46
11*	28,03	29,59	31,15	32,70	34,27	35,83	37,39	38,96	40,51	42,07	43,64	45,20	46,76	48,32
12*	28,85	30,49	32,15	33,79	35,44	37,08	38,72	40,38	42,02	43,67	45,31	46,97	48,61	50,26

* Inclut l'ajustement de 0,5 % prévu à la lettre d'entente no 12