

CONVENTION COLLECTIVE

entre

L'UNIVERSITÉ CONCORDIA

et

**L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS
DE L'UNIVERSITÉ CONCORDIA**

En vigueur jusqu'au 31 mai 2026

NOTE INTRODUCTIVE :

Attendu que le texte de la présente convention collective a été négocié en anglais et subséquemment traduit en français, l'utilisation du temps présent des verbes y indique une obligation d'agir (« *shall* ») ou non (« *shall not* »), selon le contexte.

Table des matières

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE.....	1
ARTICLE 2 : DÉFINITIONS	2
ARTICLE 3 : RECONNAISSANCE DE L'ASSOCIATION ET COMPÉTENCE	7
ARTICLE 4 : GOUVERNANCE.....	8
ARTICLE 5 : DROITS DE LA DIRECTION	9
ARTICLE 6 : LIBERTÉS UNIVERSITAIRES	10
ARTICLE 7 : DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT, CONFIDENTIALITÉ ET CONFLIT D'INTÉRÊT	11
ARTICLE 8 : DROITS DE L'ASSOCIATION	12
ARTICLE 9 : POSTES EXCLUS	17
ARTICLE 10 : CORRESPONDANCE ET INFORMATION	18
ARTICLE 11 : COMITÉS	19
ARTICLE 12 : ENGAGEMENT DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL.....	34
ARTICLE 13 : ENGAGEMENT DES BIBLIOTHÉCAIRES	46
ARTICLE 14 : RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT, PROMOTION ET ÉVALUATION DES MEMBRES RÉGULIERS	51
ARTICLE 15 : RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT, PROMOTION ET ÉVALUATION DES BIBLIOTHÉCAIRES OCCUPANT DES POSTES À L'ESSAI ET DES BIBLIOTHÉCAIRES AYANT ACQUIS LA PERMANENCE.....	63
ARTICLE 16 : TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU CORPS PROFESSORAL.....	73
ARTICLE 17 : TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES BIBLIOTHÉCAIRES	80
ARTICLE 18 : PERMANENCE DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL	83
ARTICLE 19 : PERMANENCE DES BIBLIOTHÉCAIRES.....	94
ARTICLE 20 : CHEFS D'UNITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE ET BIBLIOTHÉCAIRES CHEFS DE DIVISION.....	103

ARTICLE 21 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE D'APPEL	107
ARTICLE 22 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES ET GRIEFS ET ARBITRAGE	112
ARTICLE 23 : DOSSIERS PERSONNELS	117
ARTICLE 24 : ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES À L'EXTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ ET EMPLOI À L'EXTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ	119
ARTICLE 25 : ENGAGEMENTS AVEC ALLÈGEMENT DE TÂCHE.....	121
ARTICLE 26 : CONGÉ SABBATIQUE.....	124
ARTICLE 27 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	129
ARTICLE 28 : DÉMISSION.....	138
ARTICLE 29 : MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT	139
ARTICLE 30 : JOURS FÉRIÉS ET AUTRES CONGÉS.....	146
ARTICLE 31 : VACANCES ANNUELLES	147
ARTICLE 32 : CONGÉ SANS SOLDE	148
ARTICLE 33 : CONGÉ DE MALADIE ET CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES	150
ARTICLE 34 : CONGÉ POUR ACTIVITÉS POLITIQUES ET CONGÉ POUR FONCTIONS JUDICIAIRES.	151
ARTICLE 35 : CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL.....	153
ARTICLE 36 : CONGÉ DE RECYCLAGE	160
ARTICLE 37 : MANQUEMENT À LA PROBITÉ DANS LA RECHERCHE ET LES TRAVAUX D'ÉRUDITION	161
ARTICLE 38 : ALLOCATIONS ET RÉMUNÉRATION SUPPLÉMENTAIRE.....	163
ARTICLE 39 : STRUCTURE SALARIALE	164
ARTICLE 40 : AJUSTEMENTS ANNUELS DES SALAIRES	171
ARTICLE 41 : AVANTAGES SOCIAUX.....	173
ARTICLE 42 : RETRAITE	176
ARTICLE 43 : MUTATIONS INTERNES ET FUSIONS.....	180
ARTICLE 44 : RÉORGANISATION DES EFFECTIFS EN FONCTION DES BESOINS DE L'UNIVERSITÉ.	182
ARTICLE 45 : SITUATION FINANCIÈRE CRITIQUE.....	185
ARTICLE 46 : AVIS DE FERMETURE TEMPORAIRE.....	191
ARTICLE 47 : GRÈVES ET LOCK-OUTS.....	192
ARTICLE 48 : DIVERS	193

ARTICLE 49 : PROCÉDURE DE NÉGOCIATION	195
ARTICLE 50 : AMENDEMENTS À LA LOI CONSTITUANT EN CORPORATION L'UNIVERSITÉ CONCORDIA	196
ARTICLE 51 : EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION.....	197
ARTICLE 52 : DURÉE, TRANSITION ET RÉTROACTIVITÉ.....	198
ANNEXE 1 : CERTIFICAT D'ACCREDITATION.....	201
ANNEXE 2 : RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE DE RETRAITE (RSR) POUR LE PERSONNEL DE L'UNIVERSITÉ CONCORDIA MEMBRE DE L'APUC : RÉSUMÉ DES DISPOSITIONS (ARTICLE 42).....	202
ANNEXE 3 : PRIMES DE MARCHÉ.....	206
ANNEXE 4 : GRILLE SALARIALE POUR LES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL	207
ANNEXE 5 : GRILLE SALARIALE POUR LES MEMBRES BIBLIOTHÉCAIRES	214
ANNEXE 6 : DÉCLARATION D'INVENTION	218
ANNEXE 7A : COMMERCIALISATION PILOTÉE PAR L'UNIVERSITÉ	232
ANNEXE 7B : COMMERCIALISATION D'UNE INVENTION ADMISSIBLE, PILOTÉE PAR LE MEMBRE	241
ANNEXE 8: QUESTIONNAIRE ÉTUDIANT SUR L'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT (ARTICLE 14.01G).....	254

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

1.01 Les parties reconnaissent que l'Université a pour objectifs d'atteindre les plus hauts niveaux d'excellence dans la quête et la diffusion des connaissances, principalement par l'enseignement, la recherche et le service à la collectivité, de continuer une solide tradition d'enseignement tant à temps plein qu'à temps partiel, et de maintenir un standard de qualité supérieure en matière d'éducation. Tous les autres services de l'Université Concordia sont subordonnés à la poursuite de ces objectifs.

Les parties conviennent de collaborer à l'avancement de l'enseignement et de la recherche et de favoriser un climat propice à la liberté d'expression et de recherche, à l'exercice des responsabilités et au respect mutuel dans la poursuite de ces objectifs. Afin de s'acquitter de leurs obligations, les membres du corps professoral et les bibliothécaires ont besoin d'évoluer dans un milieu caractérisé par la liberté d'expression et de recherche. La liberté d'expression assure un échange d'idées libre et ouvert; la liberté de recherche permet à l'investigation et à l'interprétation des idées de s'exercer sans contrainte.

Dans le contexte qui est propre à l'Université, le droit le plus fondamental est la liberté universitaire. Nous affirmons que ce droit est vide de sens s'il ne comporte pas celui de contester en profondeur les idées reçues dans l'ensemble de la société.

La liberté universitaire comporte également l'obligation pour les parties de respecter le droit qu'ont tous les membres de la communauté académique d'exercer leur propre liberté universitaire.

1.02 La présente convention collective a pour objet de favoriser et de préserver l'harmonie dans les relations entre les membres de la communauté universitaire, et de fournir un moyen efficace de régler à l'amiable les divergences de vue qui peuvent se présenter, à l'occasion, entre l'Employeur et les membres de l'unité de négociation.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

- 2.01 « Engagement universitaire » : l'engagement d'un membre dans une unité d'enseignement et de recherche ou à la bibliothèque, dans l'une des catégories suivantes :
- a) « Engagement de longue durée » (ELD) : engagement renouvelable pour une durée déterminée, sauf lorsqu'il est utilisé en conjonction avec le modificateur « continu ». L'expression « ELD Continu » désigne un engagement de longue durée indéterminée, auquel on ne peut mettre fin qu'aux conditions prévues dans la convention collective.
 - b) « Engagement à durée déterminée » (EDD) : engagement limité à une durée déterminée, qui n'implique ni renouvellement d'engagement ni admission à la permanence.
 - c) « Engagement en résidence » : un engagement à un poste dit « en résidence » (par exemple : écrivaine ou écrivain en résidence, cadre supérieur en résidence, bibliothécaire en résidence) qui est limité à une durée déterminée et n'implique ni renouvellement d'engagement ni admission à la permanence.
 - d) « Engagement à l'essai » : un engagement d'une durée maximale de trois (3) ans, avec une possibilité de permanence.
 - e) « Engagement à des fins de recherche » : engagement financé en tout ou en partie par des sources externes, à titre de professeure-chercheure ou professeur-chercheur adjoint, ou de professeure-chercheure ou professeur-chercheur agrégé, ou encore de professeure-chercheure ou professeur-chercheur titulaire.
 - f) « Engagement permanent » : engagement d'une durée indéterminée auquel on ne peut mettre fin qu'aux conditions prévues dans la convention collective.
 - g) « Engagement à titre d'invité » : titre portant la désignation « invité », suivant le rang (par exemple : professeure ou professeur agrégé invité, bibliothécaire associée ou associé invité, professeure ou professeur invité) qui est limité à une durée déterminée et n'implique ni renouvellement d'engagement ni admission à la permanence. Les personnes ainsi invitées ou engagées occupent normalement un poste permanent dans un autre établissement ou organisme qui leur a accordé un congé, ou sont à la retraite.
 - h) « Engagement à un poste menant à la permanence » : engagement à l'essai.
- 2.02 « Désignation d'enseignement et de recherche » : une ou plusieurs des désignations suivantes, lorsqu'utilisées en conjonction avec un engagement universitaire :
- a) « Titulaire d'une chaire de recherche » ou « professeure ou professeur distingué » : engagement prestigieux normalement accordé à un membre du corps professoral permanent ou à l'essai. Ce poste peut être financé en tout ou en partie par des sources externes, ou par des sources internes comme des fonds de dotation.
 - b) « Engagement croisé » : engagement d'un membre régulier en fonction dans une unité d'enseignement et de recherche (l'« unité primaire »), effectué pour une durée limitée renouvelable, par une seconde unité d'enseignement et de recherche (l'« unité secondaire »), où les coûts salariaux sont entièrement assumés par l'unité primaire, et ne comportant aucune obligation d'entreprendre des engagements de service dans l'unité secondaire.

- c) « *Fellow* » : membre affecté à un collège en vertu d'un engagement croisé.
- d) « Engagement conjoint » : engagement d'un membre régulier en fonction dans une unité d'enseignement et de recherche (l'« unité primaire »), par une seconde unité d'enseignement et de recherche (l'« unité secondaire »), où les coûts salariaux sont partagés par les unités en proportion des tâches à être entreprises par le membre dans chaque unité.
- 2.03 « Personnel universitaire » : les membres du corps professoral, les membres bibliothécaires, et les personnes affectées à un poste exclu conformément à l'article 9 se rapportant directement ou indirectement à une doyenne ou un doyen.
- 2.04 « Unité d'enseignement et de recherche » : un département ou un collège au sein d'une faculté dans laquelle un membre peut détenir un engagement universitaire.
- 2.05 « Chef d'unité d'enseignement et de recherche » : directrice ou directeur de département ou de collège.
- 2.06 « Année universitaire » : une période de douze (12) mois allant du 1^{er} juin au 31 mai.
- 2.07 « Directrice ou directeur associé des bibliothèques » : une administratrice ou un administrateur qui relève de la directrice ou du directeur des bibliothèques.
- 2.08 « Association » ou « APUC » : l'Association des professeurs de l'Université Concordia accréditée comme agente de négociation exclusive représentant le personnel enseignant et les bibliothécaires à temps plein de l'Université.
- 2.09 « Disponible » : lorsqu'utilisé en conjonction avec « membre », signifie ni en congé de l'Université conformément aux articles 26, 32, 33.03, 34, 35 ou 36, ni actuellement exclu de l'unité de négociation conformément à l'article 9.
- 2.10 « Canadien » : une citoyenne ou un citoyen du Canada ou une personne qui, à la date de sa demande d'emploi à l'Université Concordia, a la qualité de résident permanent, ou est titulaire d'un permis ministériel découlant de son statut de réfugié ou de l'interdiction de demander le statut de résident permanent.
- 2.11 « Collège » signifie un des établissements suivants : le Collège d'éducation humaniste, le Collège international Loyola, l'École des affaires publiques et communautaires, le Collège des sciences, l'Institut Simone-de-Beauvoir.
- 2.12 « Université Concordia » : la corporation légalement constituée selon les lois de la province de Québec, qui comprend les établissements anciennement appelés Collège Loyola et Université Sir George Williams.
- 2.13 « Conflit d'intérêt » : incapacité d'évaluer une question de façon objective en raison d'une relation avec une autre personne, incluant notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui suit : une relation personnelle actuelle ou passée (par exemple : épouse ou époux, conjointe ou conjoint, un parent); une relation professionnelle actuelle ou récente (par

exemple : une directrice ou un directeur de thèse, une étudiante ou un étudiant sous la supervision d'un membre); un historique documenté de conflit personnel ou préjugé, qu'il soit positif ou négatif; ou une relation financière/matérielle.

- 2.14 « Ayant des états de service continu » ou « en fonction » : lorsqu'utilisé en conjonction avec « membre », signifie être titulaire d'un engagement permanent, à l'essai ou à durée déterminée (EDD) se prolongeant au-delà de l'année universitaire en cours.
- 2.15 « Cours » : l'affectation à une charge d'enseignement équivalente à un cours normal d'une session donnant droit à des crédits de l'Université Concordia. Le terme « cours » désigne également tous les cours offerts, en tout ou en partie, hors des salles de classe traditionnelles, ainsi que ceux qui sont dispensés par tout autre moyen, notamment par vidéoconférence, correspondance, télévision et Internet.
- 2.16 « Jours » : les jours ouvrables, soit du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.
- 2.17 « Doyenne » ou « doyen » : doyenne ou doyen d'une Faculté, ou, lorsque le contexte le requiert, la directrice ou le directeur des bibliothèques.
- 2.18 « Département » : unité d'enseignement et de recherche qui n'est pas un collège.
- 2.19 « Employeur » : corporation de l'Université Concordia représentée par le Conseil d'administration, la rectrice ou le recteur, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques, les vice-rectrices ou vice-recteurs, les doyennes et doyens, et toute autre personne exclue de l'unité de négociation, autorisée à agir au nom de l'Université.
- 2.20 « Faculté » signifie un des établissements suivants : Faculté des arts et des sciences, Faculté des beaux-arts, École de génie et d'informatique Gina Cody, École de gestion John Molson, et toute autre entité de l'Université créée subséquentement et constituée d'une ou de plusieurs unités universitaires.
- 2.21 « Poste pourvu » : poste occupé au 1^{er} octobre d'une année universitaire donnée, par un membre détenant un engagement permanent, un engagement à l'essai, un engagement de longue durée ou un engagement de durée déterminée, ou par un membre qui est engagé dans un poste administratif exclu.
- 2.22 « Grief » : toute mésentente entre l'Employeur et l'Association, ou entre l'Employeur et un membre ou un groupe de membres, relativement à l'interprétation, l'application ou la violation alléguée de la convention collective.
- 2.23 « Plaignante » ou « plaignant » : peut être l'Association, un membre ou un groupe de membres au nom desquels l'Association dépose un grief, ou l'Employeur.
- 2.24 « Membre » : personne faisant partie de l'unité de négociation telle qu'elle a été définie dans le Certificat d'accréditation.
- 2.25 « Traitement ou salaire nominal » : salaire d'un membre, utilisé aux fins du régime de retraite. Il ne comprend pas les allocations.

- 2.26 « Emploi à l'extérieur de l'Université » : emploi auprès d'un autre employeur à titre professionnel, notamment l'enseignement, la consultation, l'exercice privé de la profession du membre et le travail autonome à titre professionnel.
- 2.27 « Activités professionnelles à l'extérieur de l'Université » : participation aux activités d'associations professionnelles, de sociétés savantes et d'associations de professeurs, ainsi que les activités bénévoles dans la profession du membre.
- 2.28 « Parties » : l'Employeur et l'Association.
- 2.29 « Motivée » : lorsqu'utilisé en conjonction avec « décision » ou « recommandation », signifie l'ajout d'un énoncé écrit des raisons motivant la recommandation ou la décision.
- 2.30 « Rapport motivé » : document composé des recommandations du comité et d'un énoncé écrit des raisons les motivant, incluant les positions majoritaires et minoritaires (le cas échéant), signé par tous les membres du comité, pourvu que l'autorisation de signer d'un membre, transmise électroniquement, puisse remplacer la signature dudit membre.
- 2.31 « Régime enregistré de retraite » : régime de retraite du personnel de l'Université Concordia.
- 2.32 « Régulier » : lorsqu'utilisé en conjonction avec « membre », signifie permanent, à l'essai, ou ELD.
- 2.33 « *Shall* » : voir note introductive à la présente convention collective.
- 2.34 « Allocation » : rémunération versée aux membres en sus de leur salaire nominal pour l'exécution de tâches précises, et qui ne fait pas partie du salaire aux fins du calcul des avantages sociaux.
- 2.35 « Bibliothécaires chefs de division » : membre bibliothécaire dont les responsabilités incluent la supervision du personnel.
- 2.36 « Tâche d'enseignement » : cours spécifiques assignés par l'Employeur à un membre afin qu'elle ou il les enseigne pendant une année universitaire donnée.
- 2.37 « Charge d'enseignement » : l'enseignement (décrit en nombre de cours spécifiques ou en crédits) assigné à un membre au cours d'une année universitaire donnée en tant que charge de travail, avant que des dégageants ne soient donnés pour des raisons administratives, de recherche ou de service.
- 2.38 « Communauté universitaire » : l'ensemble du personnel à temps plein et à temps partiel ainsi que l'ensemble des retraitées et retraités, des étudiantes et étudiants à temps plein et à temps partiel, des diplômées et diplômés et des membres du Conseil d'administration.
- 2.39 « Vice-rectrice ou vice-recteur » : la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques.

- 2.40 « Charge de travail » : combinaison des activités à être effectuées par un membre durant une année universitaire donnée en égard aux tâches et responsabilités des membres décrites aux articles 16 et 17.
- 2.41 « Année de service » : année universitaire complète en tant que personnel universitaire excluant les périodes de congé sans solde. Afin de calculer les années de service pour des fins d'admissibilité à la permanence et aux promotions, seules des portions de cinq douzièmes ($5/12$) ou plus d'une seule et même année universitaire comptent. Si le nombre total d'années de service n'est pas un nombre entier, la partie du résultat qui est la fraction restante ne compte pour une année de service que si elle représente au moins sept douzièmes ($7/12$) d'une année.

ARTICLE 3 : RECONNAISSANCE DE L'ASSOCIATION ET COMPÉTENCE

- 3.01 Les parties reconnaissent que l'Association est le seul représentant et le seul organisme habilité à négocier au nom du corps professoral et des bibliothécaires visés par le certificat d'accréditation émis par le Ministère du travail et de la main-d'œuvre le 20 janvier 1981 (voir l'Annexe 1).
- 3.02 Par conséquent, toute politique, convention privée ou lettre d'entente entre l'Employeur et une (ou des) personne(s), et qui établirait des conditions de travail contraires aux dispositions de la convention collective, qu'elles soient plus favorables ou moins favorables, est nulle et non avenue dans la mesure où elle concerne cette (ces) personne(s) si cette dernière ou ces dernières est (sont) membre(s) de l'unité de négociation, ou, si elle(s) en est (sont) temporairement exclue(s), lorsqu'elle(s) redevient (redeviennent) membre(s) de l'unité de négociation.
- 3.03 La présente convention collective s'applique à l'ensemble des membres régis par le Certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail et de la Main-d'œuvre le 20 janvier 1981.
- 3.04 Un membre en congé ou qui bénéficie d'un allègement de tâche continue à faire partie de l'unité de négociation.

ARTICLE 4 : GOUVERNANCE

- 4.01 Les Parties confirment les droits et responsabilités des membres de participer à une gouvernance collégiale par l'entremise de représentation au Conseil d'administration, au Sénat et autres entités et comités collégiaux dûment constitués.
- 4.02 Le personnel universitaire est représenté au sein des comités consultatifs de recrutement et des comités d'évaluation pour les postes d'administration universitaire de doyenne ou doyen, vice-rectrice ou vice-recteur à la recherche et aux études supérieures, vice-rectrice ou vice-recteur exécutif aux affaires académiques, et rectrice ou recteur, en conformité avec les règlements et procédures pour les engagements des membres de la haute direction et autres politiques universitaires pertinentes. La représentation proportionnelle du personnel universitaire au sein de ces comités n'est pas inférieure à ce qui était en vigueur au 1^{er} juin 2007.

ARTICLE 5 : DROITS DE LA DIRECTION

- 5.01 L'Association reconnaît à l'Employeur le droit et la responsabilité d'administrer et de diriger l'Université Concordia.
- 5.02 Les parties conviennent que l'ouverture et la transparence sont essentielles pour favoriser la collégialité, le respect mutuel et la liberté universitaire.
- 5.03 L'Employeur convient d'exercer ses fonctions de gérance d'une manière juste, raisonnable et équitable, conformément aux principes de la justice naturelle, et sous réserve des dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 6 : LIBERTÉS UNIVERSITAIRES

6.01 Les libertés universitaires ont pour objet de préserver les valeurs universitaires fondamentales.

Pour atteindre l'objectif fixé par l'Université, les membres ont besoin d'évoluer dans un milieu caractérisé par la liberté d'expression et de recherche. La liberté d'expression vient cautionner le libre échange des idées au sein de l'Université, tandis que la liberté de recherche en garantit une investigation et une interprétation ouvertes.

Dans le contexte qui est propre à l'Université, le plus important des droits de la personne est celui des libertés universitaires. Nous affirmons que ce droit est vide de sens s'il ne comporte pas celui de contester en profondeur les idées reçues par la société dans son ensemble.

Les parties conviennent de respecter le droit de tous les membres de la communauté académique d'exercer leurs libertés universitaires.

Trois rôles principaux découlent des engagements pris par les membres ainsi que des droits et privilèges qui leur sont dévolus : participer à la recherche de vérités fondamentales et en communiquer ouvertement les résultats; susciter des compétences créatrices dans des disciplines données auxquelles seront associés les étudiants et étudiantes dans un processus de recherche rationnelle; encourager, dans la mesure du possible, l'application généralisée des travaux d'érudition et de recherche dans l'intérêt de la communauté universitaire et de la société en général.

Les membres sont libres, sans que soit exercée la moindre forme de censure de la part de l'Université, de diffuser leurs connaissances tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des salles de cours, d'effectuer des recherches qu'ils estiment mener à une amélioration des connaissances et d'en communiquer les résultats.

6.02 Les membres ont le droit d'exercer leurs droits politiques à condition de respecter leurs obligations à l'égard de l'Employeur, telles qu'elles sont définies dans la convention collective.

ARTICLE 7 : DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT, CONFIDENTIALITÉ ET CONFLIT D'INTÉRÊT

- 7.01 Les parties conviennent de respecter les principes de justice naturelle dans tous les processus décisionnels prévus dans la présente convention collective.
- 7.02 Tout membre a droit à un environnement de travail exempt de harcèlement en conformité avec la loi. L'Employeur prend des mesures raisonnables afin de prévenir le harcèlement et, lorsqu'un tel comportement est porté à son attention, prend des mesures appropriées pour y mettre fin.
- 7.03 Les parties conviennent qu'il ne doit s'exercer aucune forme de discrimination, d'ingérence, de restriction, de contrainte ou de distinction injuste, directe ou indirecte, à l'égard d'un membre, pour quelque raison que ce soit, en particulier, en raison de l'âge, de la race, des croyances, de la couleur, de l'origine nationale ou ethnique, des opinions ou de l'appartenance politique ou religieuse, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'état civil ou des relations familiales, de l'adhésion à l'Association ou de l'exercice d'un droit que confère la présente convention ou la loi relativement au salaire, au rang, à l'engagement, au renouvellement d'engagement, à la promotion, à la permanence, aux congés sabbatiques, à l'affectation des tâches d'enseignement, ou aux avantages sociaux. Les parties conviennent en outre de respecter tous les droits de la personne applicables et la législation sur les normes de travail.
- 7.04 Les parties conviennent que l'évaluation en vue de l'engagement (articles 12 et 13), du renouvellement d'engagement et de la promotion (articles 14 et 15) et de la permanence (articles 18 et 19) tient compte du fait que les cheminements de carrière peuvent varier, notamment selon le sexe.
- 7.05 Les parties conviennent de ne restreindre en aucune façon l'engagement ou l'affectation d'une personne physiquement handicapée ou infirme, à condition que ledit handicap ou ladite infirmité ne nuise pas à sa capacité d'accomplir les tâches liées au poste.
- 7.06 Les parties conviennent que, dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités professionnelles, les membres du corps professoral, les bibliothécaires et les membres de l'administration doivent faire tous les efforts possibles pour éviter les conflits d'intérêt, ou l'apparence de conflit d'intérêt pour respecter la confidentialité et pour agir d'une façon équitable, raisonnable et conforme aux principes de justice naturelle.
- 7.07 Les conflits d'intérêt ou l'apparence de conflit d'intérêt doivent être soulevés à la première occasion, normalement au début de toute procédure administrative.

ARTICLE 8 : DROITS DE L'ASSOCIATION

- 8.01 Tous les membres de l'unité de négociation versent à l'Association l'ensemble des cotisations fixées par elle, au moment où elles sont exigibles. Cette disposition constitue une condition d'emploi.
- 8.02 L'appartenance à l'Association, bien qu'elle ne constitue pas une condition d'emploi, est proposée à tous les membres de l'unité de négociation.
- 8.03 L'Employeur informe toute nouvelle employée ou tout nouvel employé qui est membre de l'unité de négociation des dispositions des articles 8.01 et 8.02.
- 8.04 L'Employeur déduit du salaire de chaque membre de l'unité de négociation un montant égal aux cotisations établies par l'Association, que la personne en soit membre ou non.
- 8.05 L'Association informe l'Employeur par écrit du montant de la cotisation et de tout changement s'y rapportant, ainsi que de la date d'entrée en vigueur d'un éventuel changement. L'Employeur fait les déductions et les changements qui s'imposent dans les trente (30) jours qui suivent ledit avis.

L'Employeur dépose directement dans le compte de l'Association, à la succursale bancaire que celle-ci lui indique, les sommes déduites toutes les deux (2) semaines; dans les quinze (15) jours qui suivent chaque période de paie, il envoie par voie électronique une liste alphabétique des noms des membres dont le salaire a fait l'objet de déductions ainsi que le montant des déductions effectuées.

- 8.06 Les membres qui, pour des motifs religieux ou de conscience, s'opposent à verser des cotisations à un syndicat peuvent, si l'Association accepte leurs objections, se voir déduire un montant équivalent à la cotisation exigible; cette somme est remise en leur nom à un organisme de bienfaisance qu'ils auront choisi à même une liste établie conjointement par l'Employeur et l'Association.

8.07 ACCÈS À L'INFORMATION

- a) L'Employeur convient de rendre le Système d'information des ressources humaines (SIRH) accessible à l'Association. Les renseignements mis à la disposition de l'Association font état, pour chaque membre, des éléments suivants : le nom complet, la date de naissance, le sexe, le poste occupé à la bibliothèque, au département ou au service, la faculté, le rang, le dernier diplôme obtenu et sa date, la date d'engagement initial, les années de service, les années comptées au titre d'un rang donné, la date de la promotion la plus récente, la liste des promotions successives, le salaire nominal incluant tous les suppléments, le statut (permanence, période d'essai, ELD, EDD, poste de recherche ou poste dit de « professeur en résidence »), le genre de congé accordé, le cas échéant, l'adresse du bureau à l'Université et l'adresse pour le courrier électronique, le poste téléphonique du bureau, l'adresse personnelle et le numéro de téléphone à la maison.
- b) Les renseignements fournis en vertu de l'article 8.07 a) sont confidentiels et, sauf indication contraire de la part des membres, sont transmis à l'Association à titre

d'information pouvant servir à la réalisation d'études statistiques d'ensemble. L'Association n'utilise l'adresse et le numéro de téléphone personnels des membres que pour les joindre et s'engage à ne pas révéler ces renseignements.

- c) L'Employeur fera le nécessaire pour que les bureaux de l'Association soient branchés sur le système SIRH et fournira à l'Association le logiciel et la formation nécessaires pour avoir accès au système.
- d) Les membres ont accès aux renseignements personnels les concernant mentionnés à l'article a), afin d'en vérifier l'exactitude.

8.08 L'Employeur transmet ou rend accessible à l'Association au moyen d'un avis l'informant de l'accessibilité à l'information prévue ci-dessous :

- a) l'ordre du jour et le procès-verbal de toutes les réunions publiques du Conseil d'administration ainsi que les documents afférents, en même temps qu'ils sont transmis aux membres du Conseil d'administration ou immédiatement après la réunion, s'ils sont distribués en séance;
- b) les états financiers annuels de l'Université, dûment vérifiés, dans les dix (10) jours qui suivent leur approbation par le Conseil d'administration;
- c) les états financiers du régime de retraite, dûment vérifiés, ainsi que son évaluation actuarielle annuelle, dans les dix (10) jours qui suivent leur approbation par le comité des avantages sociaux et par le Conseil d'administration;
- d) le budget de fonctionnement de l'Université tel qu'approuvé par le Conseil d'administration, ainsi que les Règles budgétaires et calculs des subventions de fonctionnement aux universités du Québec, y compris les notes et annexes;
- e) les copies des contrats relatifs à tous les nouveaux engagements prévus aux articles 12 et 13;
- f) les copies des lettres envoyées aux membres concernant les conditions de travail prévues dans la convention collective (par exemple : congés, renouvellement de contrat, salaire, permanence, tâches et responsabilités, engagement avec allégement de tâche, retraite);
- g) la liste, pour l'année universitaire en cours, de l'ensemble des allocations reçues par les membres, spécifiant le nom du membre, le montant de l'allocation et sa justification, au plus tard le 30 septembre de chaque année universitaire;
- h) les copies de la correspondance concernant l'interprétation de la présente convention collective transmise par l'Employeur aux doyennes et doyens, chefs d'unité d'enseignement et de recherche ou à tout autre membre du personnel administratif, en même temps qu'elle est envoyée aux personnes intéressées;
- i) les copies de la correspondance que l'Employeur (tel que défini à l'article 2.19) adressé à un groupe de membres ou à l'ensemble des membres en rapport avec l'application de la convention collective, en même temps qu'elle est transmise aux personnes intéressées;
- j) l'information découlant de tout grief déposé à Concordia, susceptible d'avoir des implications pour la présente convention collective. Ces renseignements sont acheminés dans le délai spécifié pour répondre au grief;

k) les noms des personnes qui détiennent des postes pourvus au 1^{er} octobre de chaque année universitaire.

8.09 L'Association fournit à l'Employeur une liste de ses dirigeantes ou dirigeants et de ses représentantes ou représentants et l'informe dans les dix (10) jours de tout changement apporté à cette liste.

8.10 L'Employeur fournit gratuitement à l'Association pour ses rencontres, des salles de réunion assez grandes pour recevoir les participantes ou participants. La réservation des salles se fait selon la procédure normale en vigueur à l'Université.

8.11 L'Employeur continue de fournir à l'Association les bureaux correspondant à ses besoins, tels qu'elle les définit, avec l'accord de l'Employeur. Cet accord ne peut être refusé sans raison valable.

Advenant que l'Employeur demande à l'Association de déménager dans un autre local comparable, l'Association en est informée par écrit. Un délai d'au moins trois (3) mois est requis entre le moment de l'acceptation par l'Association et le moment dudit déménagement. L'Employeur assume tous les frais de déménagement des effets de l'Association dans le nouveau local.

8.12 Un nombre raisonnable de lignes téléphoniques à l'usage de l'Association sont branchées au réseau téléphonique de l'Université et les numéros de téléphone sont inscrits dans tous les annuaires électroniques et dans tous les systèmes de reconnaissance vocale. L'Association assume les frais du service téléphonique.

8.13 L'Employeur fournit gratuitement à l'Association les services habituels de courrier interne, de paie, de nettoyage et de sécurité qu'il offre aux départements et services.

8.14 Sous réserve de la disponibilité du matériel, l'Employeur autorise l'Association à utiliser ses services de reprographie et son matériel de technologie de l'enseignement et de l'information, au tarif interne normal. L'Association peut utiliser sans frais le serveur et l'espace-mémoire de l'ordinateur de l'Université, de manière à répondre aux besoins de l'Association.

8.15 L'Employeur fournit à l'Association un lien URL sur la page d'accueil de l'Université Concordia sur l'Internet.

8.16 ACTIVITÉS LIÉES À L'ASSOCIATION ET CRÉDITS DE DÉGAGEMENT

a) Les dirigeantes ou dirigeants et les membres de l'Association organisent leurs activités de façon à ne pas gêner l'exécution normale de leurs tâches à l'Université.

b) Pour faciliter le travail de l'Association, l'Employeur convient de lui accorder vingt-six (26) déagements équivalant chacun à un cours de trois crédits par année universitaire.

En ce qui a trait aux membres bibliothécaires, un déagement de trois crédits équivaut à cent quarante (140) heures. Les activités professionnelles des membres bibliothécaires sont ajustées en conséquence.

- c) Il est entendu que les dégage­ments annuels dont il est fait mention à l'article 8.16 b) et non attribués à un membre par l'Association, sont reportés par l'Association à des années universitaires ultérieures.

Une fois attribués, ces dégage­ments sont utilisés au cours de la période pour laquelle ils sont applicables ou, en cas d'impossibilité, dès que possible, mais pas plus de deux (2) années universitaires plus tard, à moins que l'Employeur ne demande au membre de reporter l'utilisation du dégage­ment. Le membre peut en tout temps demander de recevoir la valeur monétaire du dégage­ment établie à l'article 16.12 a) et ajustée de façon proportionnelle si nécessaire. Dans le cas où le membre n'utilise pas le dégage­ment et ne demande pas son équivalent monétaire au bout de la troisième année universitaire, l'Employeur verse au membre l'équivalent monétaire du dégage­ment. Les années de délai demandées par l'Employeur ne sont pas comptées dans la période de trois (3) ans.

- d) Si l'Association requiert des dégage­ments supplémentaires, celle-ci est autorisée à acheter jusqu'à quatre (4) dégage­ments supplémentaires de trois crédits chacun par année universitaire et au montant établi à l'article 16.12 a).
- e) Lesdits dégage­ments ne s'appliquent que si l'Association informe la vice-rectrice ou le vice-recteur de l'utilisation qu'elle compte en faire assez longtemps à l'avance pour permettre une assignation appropriée des tâches. Cette vice-rectrice ou ce vice-recteur informe la doyenne ou le doyen des dégage­ments utilisés par l'Association et s'assure que la répartition des tâches est modifiée en conséquence.

- 8.17 L'Employeur ne doit apporter aucun amendement ni instaurer une politique de l'Université, ou à une directive administrative, qui soit incompatible avec l'application de la convention collective.
- 8.18 Les deux parties souscrivent à la disposition du Code du travail du Québec en vertu de laquelle les membres élus au Conseil d'administration conservent les droits et responsabilités que leur confère leur appartenance à l'unité de négociation. En outre, aucun membre ne peut être exclu du Conseil d'administration en raison de ses activités au sein de l'Association.
- 8.19 Aucun membre ne peut être exclu d'un comité prévu à la présente convention collective uniquement en raison de ses activités au sein de l'Association sauf lorsque cette exclusion est spécifiée dans la présente convention collective.
- 8.20 À des fins de consultation, l'Association peut inviter des représentantes ou représentants de l'Association canadienne des professeures et professeurs d'université (ACPPU) ou de la Fédération québécoise des professeures et professeurs d'universités (FQPPU) ainsi que toute conseillère ou tout conseiller juridique ou autre à venir la rencontrer à l'Université. Ces personnes ont accès aux bureaux de l'APUC pour ces rencontres de consultation.

8.21 EFFECTIFS POUR LE CORPS PROFESSORAL ET LES BIBLIOTHÉCAIRES

- a) L'Université Concordia reconnaît qu'il est souhaitable d'avoir le plus grand nombre possible de professeurs ou de professeurs à temps plein et de bibliothécaires afin de soutenir les activités d'enseignement, de recherche et de service à la collectivité. La viabilité à long terme et l'excellence de l'Université nécessitent une masse critique de membres à temps plein qui soient engagés dans l'enseignement et la recherche.
- b) Le nombre total de postes à l'essai et de postes avec permanence est fixé par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques sous réserve de l'article 8.21 c).
- c) Il ne doit pas y avoir moins de six cent soixante-quinze (675) postes pourvus au cours d'une année universitaire donnée. Un maximum de soixante (60) engagements EDD peuvent être comptés pour en arriver à ce nombre. Les personnes détenant des postes exclus, tels que les définit l'article 9, font partie de ce nombre.
- d) Les membres qui prennent une retraite graduelle sont comptés comme occupant un poste à temps plein.
- e) Les membres bénéficiant d'un allègement de tâche sont comptés comme occupant un demi-poste.
- f) Si le nombre de postes pourvus est inférieur à six cent soixante-quinze (675) au cours d'une année universitaire donnée, l'Employeur convient de contribuer financièrement aux bourses pour étudiants des cycles supérieurs de l'Université Concordia, en offrant une somme égale à la différence entre six cent soixante-quinze (675) et le nombre réel de postes pourvus, multiplié par le premier échelon de la grille salariale du rang de professeur agrégé.

ARTICLE 9 : POSTES EXCLUS

- 9.01 Un membre nommé à un poste exclu de l'unité de négociation se retire de l'Association et interrompt le paiement de ses cotisations pour toute la durée de son nouveau mandat, à condition que ce dernier dépasse trente et un (31) jours civils. Tous les membres nommés à un poste exclu d'un rang plus élevé que celui de vice-doyenne ou de vice-doyen, doivent être normalement remplacés dans leur unité d'enseignement et de recherche par des professeures ou professeurs engagés à temps plein. Les autres postes exclus font l'objet des remplacements qui s'imposent.
- 9.02 Le salaire des administrateurs affectés à un poste exclu qui réintègrent l'unité de négociation de l'APUC à la fin de leur mandat ou d'un congé administratif est le salaire nominal au moment de leur affectation à un poste exclu, augmenté des hausses de salaire prévues aux articles 39 et 40 et effectuées pendant la durée de leur exclusion.
- 9.03 Les personnes occupant des postes d'administrateurs exclus sont admissibles à une promotion conformément aux dispositions des articles 14 et 15. Le cas échéant, la présidente ou le président du CFPP est un membre détenant le rang de professeure ou professeur, et la présidente ou le président du CEPersonnel est un membre détenant le rang de professeure ou professeur, ou de bibliothécaire principale ou principal. L'Employeur et l'Association s'entendent pour choisir le membre nommé à titre de présidente ou président. La candidate ou le candidat à la promotion ne doit participer d'aucune façon à ce processus décisionnel.
- 9.04 Seuls les administratrices et administrateurs exclus qui étaient professeures ou professeurs ou bibliothécaires à l'Université Concordia avant ou au moment de leur affectation à un poste administratif peuvent, au terme de leur mandat administratif, réintégrer l'Association, recommencer à payer les cotisations et bénéficier des mêmes droits et privilèges que si elles ou ils n'avaient jamais cessé leur participation à l'Association depuis leur engagement au poste de professeure ou professeur ou de bibliothécaire à l'Université Concordia.
- 9.05 Pendant la durée de leur mandat administratif, les administratrices et administrateurs exclus ne peuvent siéger aux comités d'embauche départemental (article 11.12), aux comités départementaux du personnel (article 11.13), aux comités d'élections facultaires (article 11.16), aux comités d'élections de la bibliothèque (article 11.22), aux comités du personnel de la bibliothèque (article 11.19) ou aux comités départementaux de permanence (article 11.14), ni ne peuvent se porter candidats aux comités facultaires du personnel et de la permanence (article 11.15), aux comités d'évaluation du personnel de la bibliothèque (article 11.21), aux comités d'étude de la permanence de la bibliothèque (article 11.20), aux comités consultatifs de recrutement des postes de chef d'unité d'enseignement et de recherche (article 11.11) ou aux comités de recrutement chargés de pourvoir aux postes de bibliothécaire chef de division (article 11.17). Les administratrices et administrateurs exclus peuvent se porter candidats aux comités d'évaluation et aux comités consultatifs de recrutement des membres de la haute direction, mais ils ne peuvent se porter candidats à un comité d'évaluation lorsqu'ils relèvent de la personne faisant l'objet de cette évaluation.

ARTICLE 10 : CORRESPONDANCE ET INFORMATION

- 10.01 Sauf indication contraire dans la convention collective, le télécopieur, le courriel ou autres supports électroniques, et le courrier interne constituent des moyens de communication acceptables entre les parties. Les renseignements confidentiels sont traités avec la plus grande discrétion.

ARTICLE 11 : COMITÉS

- 11.01 L'employeur et/ou l'Association s'engagent à faire un effort afin d'atteindre l'équité et la diversité au sein des comités lorsque possible, en tenant compte de la réalité démographique de chacune des unités ainsi que de la nécessité d'éviter de surcharger les membres à l'essai.

COMITÉS UNIVERSITAIRES

11.02 COMITÉ CONJOINT SUR L'ÉQUITÉ (CCE)

Mandat

- a) Il y a un comité conjoint sur l'équité (CCE) dont le mandat est d'examiner les pratiques en matière d'équité dans le cheminement de carrière des membres du corps professoral et des bibliothécaires et formuler des recommandations à l'intention de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires Académiques et de l'Association à ce sujet.

Composition

- b) Le CCE est présidé par la directrice générale ou le directeur général du Bureau de l'équité et est composé de quatre (4) membres du personnel enseignant choisis par les Parties.
- c) Les membres du comité siègent pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable, débutant le 1^{er} juillet.

11.03 COMITÉ CONJOINT DES GRIEFS (CCG)

Mandat

- a) Il y a un comité conjoint des griefs (CCG) qui entend les griefs en vertu de l'article 22.

Composition

- b) Les personnes choisies pour siéger au CCG n'agissent pas en qualité de représentantes ou de représentants de l'une des parties à la convention collective, mais utilisent plutôt leur propre jugement dans leurs efforts de règlement des griefs.
- c) Le CCG se compose de quatre (4) membres du personnel universitaire.
- i) Deux (2) membres réguliers et deux (2) substituts sont choisis par l'Association à partir d'une liste d'au moins six (6) personnes désignées par l'Employeur;
- ii) Deux (2) membres réguliers et deux (2) substituts sont choisis par l'Employeur à partir d'une liste d'au moins six (6) personnes désignées par l'Association.
- d) La rectrice ou le recteur, les vice-rectrices ou vice-recteurs, les doyennes ou les doyens et les membres du bureau de l'APUC ne peuvent agir en tant que membres du CCG.
- e) Chaque membre du CCG en assume à tour de rôle la présidence.
- f) Les quatre (4) membres du CCG et les quatre (4) substituts siègent pour un mandat d'un an, renouvelable, débutant le 1^{er} juillet.

- g) La présence de quatre (4) membres du CCG (ou celle de substituts) est obligatoire à toutes les délibérations du comité.
- h) Si un membre régulier du CCG est dans l'incapacité de siéger (par exemple, pour cause de maladie, de conflit d'intérêts, de difficultés liées à l'horaire, etc.), un des substituts, choisi à partir de la même liste que ce dit membre, le remplace. Au besoin, de nouveaux membres du CCG sont désignés et choisis conformément à la procédure décrite à l'alinéa c) plus haut.

Procédure

- i) La procédure à suivre quant à l'audience des griefs devant le CCG se trouve à l'article 22.

11.04 COMITÉ DE LIAISON (CL)

Mandat

- a) Il y a un comité de liaison (CL) qui assure la communication régulière entre les parties concernant l'interprétation et la mise en œuvre de la présente convention collective.

Composition

- b) Le CL est composé d'au plus trois (3) personnes nommées par l'Employeur et d'au plus trois (3) personnes nommées par l'Association.
- c) Les membres du CL sont nommés au plus tard le 1er juillet, et siègent pour un mandat renouvelable d'un (1) an. Pour assurer la continuité, dans la mesure du possible, les membres demeurent en fonction pour toute la durée de la convention collective.

Procédure

- d) Le CL se rencontre au besoin, moyennant un préavis de dix (10) jours et à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, afin de discuter de toute question intéressant l'une ou l'autre des parties. Le CL tente d'établir un esprit de collaboration et de respect mutuel; de faciliter les bonnes relations de travail entre l'Employeur et l'Association; de veiller à ce que soient corrigées, dans les meilleurs délais, les situations susceptibles de provoquer des mécontentements ou des griefs et enfin, de constituer une tribune d'échange de renseignements.
- e) Les parties conviennent d'échanger, trois (3) jours avant la date prévue de la rencontre, la liste des sujets qu'elles souhaitent aborder.
- f) Le comité peut faire des recommandations et rédige un compte-rendu de ses discussions remis à l'Association et à l'Employeur; mais le CL ne peut en aucun cas modifier ou amender la convention collective.
- g) Les questions soumises à la quatrième (4e) étape de la procédure de grief et d'arbitrage ne relèvent pas du comité de liaison dans le cas où les audiences d'arbitrage ont déjà débuté.

11.05 COMITÉ DES BREVETS ET DU DROIT D'AUTEUR (BREDA)

Un comité des brevets et du droit d'auteur est formé dont la composition et le mandat sont décrits à l'article 27.

11.06 COMITÉ DE RÉVISION SALARIALE (CRS)

Mandat

- a) Il y a un comité de révision salariale (CRS) qui prend des décisions concernant l'octroi de suppléments et d'allocations post-embauche, aux membres en fonction. Il est également responsable de l'implantation et de l'ajustement des primes de marché pour chaque discipline.

Composition

- b) Le CRS est constitué de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques et des doyennes ou les doyens.
- c) Le CRS est présidé par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques.
- d) Le président de l'APUC et un (1) autre représentant ont le statut d'observateur au CRS.

11.07 CONSEIL D'APPEL UNIVERSITAIRE (CAU)

Mandat

- a) Il existe un seul conseil d'appel universitaire (CAU) qui entend uniquement les appels relatifs au renouvellement d'engagement (articles 14 et 15), à la permanence (articles 18 et 19), à la promotion (articles 14 et 15) et au refus de l'augmentation pour progression dans la carrière (articles 14 et 15).
- b) Le CAU n'est ni un comité de grief ni un substitut à l'évaluation par les pairs, mais constitue un organisme d'appel mis à la disposition des membres.

Composition

- c) Pour pouvoir siéger au CAU à titre de membre régulier ou de substitut, les candidats doivent être des membres ayant acquis la permanence et doivent avoir complété un minimum de deux (2) ans de service. Ils doivent être disponibles pour siéger à titre de membres substitués ou de membres réguliers du CAU, mais un membre qui n'est pas un membre disponible peut être élu pendant son congé pour siéger à son retour l'année universitaire suivante.
 - i) pour chaque siège du CAU, le membre substitut et le membre régulier doivent provenir d'unités d'enseignement et de recherche ou de divisions de la bibliothèque différentes;
 - ii) si un membre du CAU fait partie de la même unité d'enseignement et de recherche ou de la même division de la bibliothèque que l'appelante ou

l'appelant, il doit se faire remplacer par le membre substitut de sa Faculté ou de la bibliothèque pendant toute la durée du processus relatif à ce cas particulier.

- d) L'Employeur et l'Association proposent chacun la candidature d'au moins un (1) membre pour chaque siège au CAU. Advenant que la même personne soit mise en candidature par les deux parties, cette personne est élue par acclamation. Le CAU se compose comme suit :
- i) deux (2) membres du corps professoral à temps plein de la Faculté des arts et des sciences, élus par l'ensemble des membres du corps professoral à temps plein de cette Faculté;
 - ii) un (1) membre du corps professoral à temps plein de l'École de gestion John Molson, élu par l'ensemble des membres du corps professoral à temps plein de cette École;
 - iii) un (1) membre du corps professoral à temps plein de la École de génie et d'informatique Gina-Cody, élu par l'ensemble des membres du corps professoral à temps plein de cette Faculté;
 - iv) un (1) membre du corps professoral à temps plein de la Faculté des beaux-arts, élu par l'ensemble du corps professoral à temps plein de cette faculté;
 - v) une (1) bibliothécaire ou un (1) bibliothécaire à temps plein élu par l'ensemble des bibliothécaires à temps plein;
 - vi) en prévision des cas où un membre régulier du CAU serait incapable de siéger (notamment pour cause de maladie, de conflit d'intérêts, etc.), un membre substitut est élu pour chacun des six (6) sièges, selon la même procédure;
 - vii) dans la mesure du possible, au moins un (1) membre régulier ou un (1) membre substitut de la Faculté des arts et des sciences devrait provenir d'une discipline scientifique.
- e) Les membres du CAU siègent pour un mandat renouvelable de deux (2) ans, à compter du 1^{er} juillet. Les membres peuvent être réélus. Chaque année, on procède à l'élection de la moitié des membres réguliers et des membres substitués.
- f) La période de mise en candidature se termine au plus tard le 1^{er} mars et les élections auront lieu au cours des mois de mars et avril.
- g) Le CAU élit une présidente ou un président parmi les membres élus. La présidente ou le président ne peut voter qu'en cas d'égalité des voix.
- h) Le quorum du CAU comprend cinq (5) membres, y compris au moins un (1) membre de la faculté de l'appelante ou de l'appelant.
- i) La présidente ou le président du CAU se voit accorder un déchargement d'un cours de trois (3) crédits ou l'équivalent pour chaque année de service dans ce poste. L'Association assume les frais de remplacement pendant le déchargement, conformément à l'article 8.16, les années impaires, et l'Employeur, les années paires.
- j) Le CAU se voit adjoindre des ressources de secrétariat pour aider à son fonctionnement.

Procédure

- k) La procédure à suivre du CAU se trouve à l'article 20.

11.08 COMITÉ DE TITULARISATION DE L'UNIVERSITÉ (CTU)

Mandat

- a) Il y a un comité de titularisation de l'Université (CTU) dont le mandat est de prendre des décisions sur la titularisation.

Composition

- b) Le CTU se compose comme suit : la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et aux études supérieures, et les doyennes ou doyens des facultés.
- c) Le CTU est présidé par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques.

11.09 COMITÉ UNIVERSITAIRE SUR LA PROMOTION AU RANG DE BIBLIOTHÉCAIRE PRINCIPALE OU PRINCIPAL (CUPRBPP)

Mandat

- a) Il y a un comité universitaire sur la promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal (CUPRBPP) dont le mandat est de prendre des décisions sur la promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal.

Composition

- b) Le CUPRBPP se compose comme suit : la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques, la directrice ou le directeur des bibliothèques et la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif délégué aux affaires académiques.
- c) Le CUPRBPP est présidé par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques.

11.10 COMITÉ CONJOINT SUR LES TÂCHES CLÉRIQUES DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL (CCTC)

Les parties comprennent que la nature des tâches cléricales associées aux fonctions et responsabilités des membres évolue au fil du temps.

Objet

- a) Il y a un comité conjoint sur les tâches cléricales du corps professoral (CCTC) pour évaluer l'impact des tâches cléricales sur la charge de travail des membres du corps professoral.
- b) Lorsqu'il le juge approprié, le CCTC fournit également, au préalable, des informations aux parties sur les changements apportés aux tâches cléricales ayant des répercussions sur la charge de travail des membres du corps professoral.

- c) Le comité fait également des recommandations aux parties sur l'amélioration des pratiques et des processus liés aux tâches cléricales des membres du corps professoral.
- d) Le comité présente un rapport annuel aux parties, ou plus fréquemment, si nécessaire.

Composition

- e) Le CCTC est composé de quatre (4) personnes choisies par les Parties. Deux (2) membres du comité sont nommés par l'Association, deux (2) membres du comité sont nommés par l'Employeur.
- f) Le comité choisit sa présidente ou son président parmi ses membres.
- g) Les membres du CCTC siègent pour un mandat renouvelable de deux (2) ans, débutant le 1er juillet.

Procédures

- h) Le CCTC se réunit au besoin et une première réunion doit être planifiée dans les soixante (60) jours suivant la signature de la présente convention.

LES COMITÉS FACULTAIRES

11.11 COMITÉS CONSULTATIFS DE RECRUTEMENT DES CHEFS D'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE (CCRUCU)

Mandat

- a) Les comités consultatifs de recrutement des postes de chef d'unité d'enseignement et de recherche (CCRUCU) sont établis au besoin afin de faire des recommandations concernant les engagements des chefs d'unité d'enseignement et de recherche.

Composition

- b) Le CCRUCU, formé par la doyenne ou le doyen, est chargé de formuler une recommandation pour la nomination du chef d'unité d'enseignement et de recherche. La majorité des membres de ce comité doit être membre de l'unité de négociation.
- c) Le CCRUCU sera formé :
 - i) de la doyenne ou du doyen, ou de sa représentante ou de son représentant, qui en assume la présidence sans droit de vote;
 - ii) de trois (3) membres réguliers disponibles élus par les membres disponibles de l'unité;
 - iii) d'un (1) membre du corps professoral à temps partiel provenant de l'unité, choisi par les membres du corps professoral réguliers à temps partiel au sein de l'unité;
 - iv) d'un (1) chef d'une autre unité d'enseignement et de recherche de la Faculté, nommé par la doyenne ou le doyen;

- v) d'un (1) membre du corps professoral disponible, provenant de l'extérieur de l'unité d'enseignement et de recherche, nommé par la doyenne ou le doyen;
 - vi) d'une (1) étudiante ou d'un (1) étudiant du premier cycle de l'unité d'enseignement et de recherche;
 - vii) d'une (1) étudiante ou d'un (1) étudiant des cycles supérieurs, s'il y a lieu, de l'unité d'enseignement et de recherche.
- d) S'il y a moins de trois (3) membres disponibles dans l'unité d'enseignement et de recherche, la doyenne ou le doyen nomme des membres disponibles réguliers d'autres unités universitaires de la Faculté pour compléter la composition du comité.
- e) S'il manque encore des membres pour satisfaire à la règle de la majorité des voix au sein du CCRCUU, ils sont d'abord choisis au sein de l'unité d'enseignement et de recherche.

Procédure

- f) La procédure à suivre du CCRUU se trouve à l'article 20.

11.12 COMITÉ D'EMBAUCHE DÉPARTEMENTAL (CED)

Mandat

- a) Chaque année universitaire au cours de laquelle une unité d'enseignement et de recherche procède à une embauche, celle-ci doit former un (1) ou plusieurs comité(s) départementaux d'embauche (CED). Ceux-ci doivent faire leurs recommandations à la doyenne ou au doyen quant à la sélection des candidates et candidats pour une (1) ou plusieurs engagements universitaires.

Composition

- b) Chaque CED est composé de membres réguliers disponibles.
 - i) Le processus de nomination est utilisé pour constituer le comité et établir un bassin de membres substitués. Les membres du département proposent des candidatures et le comité départemental du Personnel (CDPersonnel) recommande la composition du CED suivant ces propositions. Cette composition du CED est présentée aux membres du département pour ratification. Les candidates et candidats proposés ne participent pas au processus de ratification.
 - ii) La ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche et les membres du CDPersonnel peuvent siéger au sein du CED.
 - iii) Si lors d'un processus d'embauche, des membres du CED se refusent, les membres restants choisissent normalement des remplaçants parmi les membres substitués.
- c) Lors de l'embauche pour un Engagement à un poste menant à la permanence ou un Engagement de longue durée (ELD), le nombre de membres du CED doit être impair,

normalement d'un minimum de cinq (5) membres. Il s'agit d'un comité diversifié et représentatif qui se compose de:

- i) membres ayant une expertise dans le domaine du poste à pourvoir et d'autres membres pour assurer une représentation équilibrée du département et promouvoir l'interdisciplinarité, le cas échéant;
 - ii) membres ayant une expertise dans l'ensemble des tâches attendues du poste/candidat, y compris le service;
 - iii) un membre représentant le département dans son ensemble, comme la ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche;
 - iv) un ou de plusieurs membres d'un ou plusieurs groupe(s) en quête d'équité;
 - v) de façon facultative, un ou plusieurs membres d'autres unités.
- d) Lors de l'embauche pour un engagement à durée déterminée (EDD), le nombre de membres du CED doit être impair, normalement d'un minimum de trois (3) membres. Il doit également s'agir d'un comité diversifié et représentatif. Conformément à l'article 11.12 a), normalement un seul CED sera responsable de plusieurs embauches EDD.
- e) Le CED choisit une présidente ou un président parmi ses membres.
- f) À chaque étape du processus, un membre du CED doit spécifiquement introduire la réflexion sur les pratiques d'embauche équitables et inclusives à l'égard des groupes en quête d'équité. Cette personne n'est pas nécessairement membre d'un groupe en quête d'équité.
- g) Dans le cas d'un engagement conjoint, d'un engagement croisé ou, exceptionnellement, d'un engagement dont l'unité primaire n'est pas connue au moment où le CED est formé, les dispositions de l'article 11.12 b) s'appliquent, avec les modifications nécessaires et appropriées.
- h) À la demande du CED, la doyenne ou le doyen peut nommer un membre additionnel provenant d'une unité d'enseignement et de recherche différente du CED. Le membre additionnel est sélectionné à partir d'une liste de membres réguliers disponibles préparée par le CED à la suite d'une consultation effectuée auprès des membres de l'unité d'enseignement et de recherche dans laquelle il est constitué.
- i) Les membres qui sont en congé sont éligibles pour siéger au CED à leur retour.

11.13 COMITÉ DÉPARTEMENTAL DU PERSONNEL (CDPersonnel)

Mandat

- a) Chaque unité d'enseignement et de recherche a un comité départemental du personnel (CDPersonnel) dont le mandat est de formuler des recommandations concernant les renouvellements d'engagements, les promotions et les évaluations de rendement. Le CDPersonnel présente également aux membres réguliers disponibles ses recommandations pour la composition du CED, sur la base des nominations reçues, en vue de leur ratification.

Composition

- b) Chaque unité d'enseignement et de recherche ayant trois (3) membres disponibles ou plus ayant acquis la permanence dispose d'un CDPersonnel.
- c) Dans le cas des unités d'enseignement et de recherche ayant moins de trois (3) membres disponibles ayant acquis la permanence, le comité facultaire du personnel et de la permanence (CFPP) assume le rôle de CDPersonnel. Dans de tels cas, la ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche est invité(e) à la réunion du CFPP afin de représenter le point de vue du département. En cas de conflit d'intérêts, les membres réguliers restants doivent élire un membre substitut.
- d) Dans le cas des Collèges ayant moins de trois (3) membres disponibles ayant acquis la permanence, un maximum de deux (2) *fellows* disponibles ayant acquis la permanence et élus par les membres ayant acquis la permanence et les *fellows* disponibles ayant acquis la permanence, peuvent agir comme membres du CDPersonnel, pourvu que le CDPersonnel ait trois (3) membres et que tous les membres disponibles ayant acquis la permanence siègent. Autrement, le CFPP agit en tant que CDPersonnel. Dans de tels cas, la ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche est invité(e) à la rencontre du CFPP afin de représenter le point de vue du Collège. En cas de conflit d'intérêts, les membres ayant acquis la permanence et les *fellows* ayant acquis la permanence qui restent du Collège doivent élire un membre substitut.
- e) Le CDPersonnel se compose de la chef ou du chef d'unité d'enseignement et de recherche, ainsi que de membres disponibles à temps plein ayant acquis la permanence (ou *fellows* disponibles ayant acquis la permanence) élus par vote à scrutin secret des membres disponibles à temps plein ayant acquis la permanence (incluant les *fellows* disponibles ayant acquis la permanence). Avant les élections annuelles des CDPersonnels, les membres de l'unité d'enseignement et de recherche établissent la taille du CDPersonnel.
- f) La chef ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche assume le rôle de présidente ou président du CDPersonnel et ne vote que dans le cas d'égalité des voix et seulement si elle ou il a acquis sa permanence.
- g) Les élections au CDPersonnel s'effectuent normalement au plus tard le 30 avril de chaque année. Chaque membre du CDPersonnel détient un mandat de deux (2) ans commençant le 1^{er} juillet et peuvent être réélus. Tous les efforts nécessaires sont déployés afin de s'assurer qu'approximativement la moitié des membres soit renouvelée chaque année. Une période de temps raisonnable est allouée pour tous les processus d'appel de candidatures et d'élection. Seuls les membres disponibles ont le droit de vote.
- h) Nonobstant l'article 11.13 e), dans le cas des unités d'enseignement et de recherche comptant exactement trois (3) membres disponibles ayant acquis la permanence, le CDPersonnel est composé de tous les membres disponibles ayant acquis la permanence provenant de l'unité et de la chef ou du chef de l'unité d'enseignement et de recherche.
- i) Le nombre total de membres pour le CDPersonnel, incluant la présidente ou le président, ne peut être moindre que trois (3) et ne peut excéder sept (7).

11.14 COMITÉ DÉPARTEMENTAL DE PERMANENCE (CDPermanence)

Mandat

- a) Chaque unité d'enseignement et de recherche a un comité départemental de permanence (CDPermanence) qui formule des recommandations concernant l'octroi de la permanence.

Composition

- b) Chaque unité d'enseignement et de recherche ayant trois (3) membres disponibles ou plus ayant acquis la permanence dispose d'un CDPermanence.
- c) Dans le cas des unités d'enseignement et de recherche possédant moins de trois (3) membres disponibles ayant acquis la permanence, le CFPP assume le rôle de CDPermanence. Dans de tels cas, la ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche est invité(e) à la réunion du CFPP afin de représenter le point de vue du département. En cas de conflit d'intérêts, les membres de l'unité ayant acquis la permanence qui restent doivent élire un membre substitut.
- d) Dans le cas des Collèges ayant moins de trois (3) membres disponibles ayant acquis la permanence, un maximum de deux (2) *fellows* disponibles ayant acquis la permanence et élus par les membres ayant acquis la permanence et les *fellows* disponibles ayant acquis la permanence, peuvent agir comme membres du CDPersonnel, pourvu que le CDPersonnel ait trois (3) membres et que tous les membres disponibles ayant acquis la permanence siègent. Autrement, le CFPP agit en tant que CDPermanence. Dans de tels cas, la ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche est invité(e) à la réunion du CFPP afin de représenter le point de vue du Collège. En cas de conflit d'intérêts, les membres et les *fellows* du Collège ayant acquis la permanence qui restent doivent élire un membre substitut.
- e) Tous les membres disponibles ayant acquis la permanence sont membres du CDPermanence.
- f) La chef ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche assume le rôle de présidente ou président du CDPermanence et ne vote que si elle ou il a acquis la permanence.
- g) Nonobstant ce qui précède, une chef ou un chef d'unité d'enseignement et de recherche qui est candidat à la permanence ne siège pas au CDPermanence dans cette année universitaire. Dans ce cas, le CDPermanence élit sa présidente ou son président parmi ses membres, par vote à scrutin secret.

11.15 COMITÉ FACULTAIRE DU PERSONNEL ET DE LA PERMANENCE (CFPP)

Mandat

- a) Chaque faculté a un comité facultaire du personnel et de la permanence (CFPP) qui révisé les recommandations émanant des CDPersonnel et CDPermanence conformément aux articles 14 et 18.

Composition du bassin du CFPP

- b) Le bassin du CFPP se compose de huit (8) membres ayant acquis la permanence, élus de façon à ce que chaque année, quatre (4) nouveaux membres soient élus et que les quatre (4) autres continuent leur deuxième année de mandat.
- c) Le CEF supervise le processus de mise en candidature ainsi que chaque élection au bassin du CFPP.
- d) Le CEF s'assure que, pour une année donnée, les membres nouvellement élus (pour un mandat de deux (2) ans) proviennent d'unités d'enseignement et de recherche différentes. Dans la Faculté des arts et des sciences, le CEF s'assure aussi qu'il y ait une représentation équilibrée des différents secteurs disciplinaires au sein du bassin du CFPP.
- e) Les membres du bassin du CFPP siègent pour des mandats de deux (2) ans commençant le 1^{er} juin suivant les élections.
- f) Les élections sont tenues dans chaque faculté le ou avant le 15 avril. Le vote se fait à scrutin secret. Tous les membres disponibles ont le droit de vote.
- g) Si un membre élu est incapable de servir pendant les deux années complètes de son mandat, un autre membre sera élu afin de compléter le reste du mandat.

Composition du CFPP

- h) Le CFPP se compose de quatre (4) membres votants et de la doyenne ou du doyen qui en est la présidente ou le président. Un membre du personnel peut, à la discrétion de la doyenne ou du doyen, fournir un soutien administratif au CFPP. Seuls les quatre (4) membres votants du CFPP, la doyenne ou le doyen, et le membre du personnel sont présents lors des délibérations du CFPP. Le CEF de chaque conseil facultaire établit une procédure impartiale de sélection et de rotation des membres du CFPP, pour chacun des cas, à partir des membres élus du bassin du CFPP.
- i) Le quorum pour chaque cas est formé de la présidente ou du président et de tous les membres ainsi sélectionnés. Pour exercer son droit de vote sur n'importe quelle question dont est saisi le CFPP, un membre votant doit être présent pendant la période entière de délibération sur l'affaire en question.
- j) Un membre du bassin du CFPP qui est membre de la même unité d'enseignement et de recherche qu'un candidat qui est en considération par le CFPP ne siège pas au sein du CFPP ni n'est présent lors de la considération dudit candidat.

11.16 COMITÉ D'ÉLECTION FACULTAIRE (CEF)

Mandat et composition

- a) Chaque conseil facultaire élit, parmi les membres réguliers disponibles, deux (2) membres et un (1) substitut pour faire les appels de candidatures et procéder à l'élection

des membres au CFPP et du personnel universitaire au conseil d'administration et aux comités consultatifs de recrutement pertinents du conseil d'administration.

- b) Les membres du CEF siègent pour un mandat de deux ans renouvelable débutant le 1^{er} juillet.
- c) Le CEF s'assure que tous les candidats sont prêts à siéger pour la durée entière de leur mandat pour un comité donné.
- d) Le CEF tente d'assurer une représentation équilibrée des différents secteurs disciplinaires, le cas échéant.
- e) Toutes les élections sont effectuées par vote à scrutin secret.

COMITÉS RELATIFS AUX BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES

11.17 COMITÉ DE RECRUTEMENT DES BIBLIOTHÉCAIRES CHEFS DE DIVISION (CRBCD)

Mandat

- a) Les comités de recrutement des bibliothécaires chefs de division (CRBCD) sont constitués au besoin afin de faire des recommandations à la doyenne ou au doyen concernant l'engagement des bibliothécaires chefs de division.

Composition

- b) Une recommandation pour la nomination d'une ou d'un bibliothécaire chef de division est émise par le CRBCD formé par la doyenne ou le doyen.
- c) Le comité du CRBCD se compose :
 - i) de deux (2) membres du personnel universitaire, ou du personnel professionnel ou de gestion de l'Université assigné par la doyenne ou le doyen afin de rendre le CRBCD représentatif des activités professionnelles des bibliothécaires ;
 - ii) de deux (2) membres bibliothécaires élues ou élus par les membres bibliothécaires;
 - iii) une ou un bibliothécaire chef de division élue ou élu par vote à scrutin secret par les membres bibliothécaires disponibles.
- d) Le CRBCD élit sa présidente ou son président parmi ses membres.

Procédure

- e) La procédure à suivre du CRBCD se trouve à l'article 20.

11.18 COMITÉ CONSULTATIF DE RECRUTEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE (CCRB)

Mandat

- a) Dans chaque année universitaire où l'on procède à l'embauche, un comité consultatif de recrutement de la bibliothèque (CCRB) est appelé à faire des recommandations à la

doyenne ou au doyen concernant la sélection des candidats pour les engagements bibliothécaires.

Composition

- b) Le CCRB se compose comme suit : deux (2) membres bibliothécaires réguliers disponibles élus par les membres bibliothécaires disponibles ainsi que deux (2) membres du personnel universitaire ou du personnel professionnel ou cadres de l'Université nommés par la doyenne ou le doyen afin de le rendre représentatif des activités professionnelles bibliothécaires. De plus, un (1) membre bibliothécaire régulier disponible est élu par les membres bibliothécaires disponibles en tant que substitut et siège seulement lorsque requis afin de remplacer un (1) des membres élus.
- c) Les membres élus du CCRB sont élus par vote à scrutin secret parmi les membres bibliothécaires réguliers disponible pour un mandat d'un (1) an renouvelable débutant le 1^{er} juillet. Durant l'année, ces membres participent dans tous les processus de recherche pour les postes bibliothécaires vacants.
- d) Les membres du CCRB nommés par la doyenne ou le doyen peuvent varier d'un recrutement à l'autre.
- e) Le CCRB élit sa présidente ou son président parmi ses membres.
- f) À chaque étape du processus, un membre du CCRB doit spécifiquement introduire la réflexion sur les pratiques d'embauche équitables et inclusives à l'égard des groupes en quête d'équité. Cette personne n'est pas nécessairement membre d'un groupe en quête d'équité.
- g) Les membres en congé sont éligibles pour siéger au CCRB à leur retour.

11.19 COMITÉ DU PERSONNEL DE LA BIBLIOTHÈQUE (CPB)

Mandat

- a) Le comité du personnel de la bibliothèque (CPB) formule des recommandations concernant les renouvellements d'engagements, les promotions et les évaluations de rendement.

Composition

- b) Il y a un seul CPB composé de cinq (5) membres bibliothécaires disponibles ayant acquis la permanence, élus par vote à scrutin secret par les membres réguliers disponibles.
- c) Les élections au CPB s'effectuent au plus tard le 30 avril de chaque année. Les membres du CPB siègent pour des mandats renouvelables de deux (2) ans débutant le 1^{er} juillet. Tous les efforts nécessaires sont déployés afin de s'assurer qu'approximativement la moitié des mandats des membres soit renouvelés chaque année. Une période de temps raisonnable est allouée pour tous les processus d'appel de candidatures et d'élection. Seuls les membres disponibles ont le droit de vote.
- d) Le CPB élit à scrutin secret une présidente ou un président parmi ses membres.
- e) La présidente ou le président du CPB ne vote qu'en cas d'égalité des voix.

- f) La présidente ou le président du CPB prête son concours au CPB en requérant, sur demande, toute la documentation pertinente.
- g) Les membres du bassin du comité d'évaluation du personnel de la bibliothèque (CEPersonnel) ne peuvent se porter candidats à l'élection du CPB.

11.20 COMITÉ D'ÉTUDE DE LA PERMANENCE DE LA BIBLIOTHÈQUE (CEPB)

Mandat

- a) Il y a un seul CEPB chargé de présenter des recommandations en matière de permanence conformément aux dispositions ci-dessous.

Composition

- b) Le CEPB est formé de tous les membres bibliothécaires disponibles ayant acquis la permanence, à l'exception des six (6) membres bibliothécaires siégeant au CEPersonnel pour étudier les recommandations du CEPB.
- c) Le CEPB élit une présidente ou un président parmi ses membres, par vote à scrutin secret.
- d) Pour exercer son droit de vote sur n'importe quelle question dont est saisi le CEPB, un membre votant doit être présent pendant la période entière de délibération sur l'affaire en question.

11.21 COMITÉ D'ÉVALUATION DU PERSONNEL DE LA BIBLIOTHÈQUE (CEPersonnel)

Mandat

- a) Le comité d'évaluation du personnel de la bibliothèque (CEPersonnel) étudie les recommandations du CPB selon les dispositions de l'article 15 et les recommandations du CEPB selon les dispositions de l'article 19.

Composition du bassin du CEPersonnel

- b) Le bassin du CEPersonnel se compose de six (6) membres bibliothécaires disponibles ayant acquis la permanence, élus de façon à ce que, chaque année, trois (3) nouveaux membres soient élus et que les trois (3) autres continuent la deuxième année de leur mandat de deux ans.
- c) Les membres du bassin du CEPersonnel doivent servir des mandats renouvelables de deux (2) ans commençant le 1^{er} juillet suivant les élections.
- d) Les élections sont normalement tenues le ou avant le 15 avril. Le vote se fait à scrutin secret. Tous les membres disponibles ont le droit de vote.
- e) Si un membre élu est incapable de servir pendant les deux (2) années complètes de son mandat, un autre membre est élu afin de compléter le reste du mandat.

Composition du CEPersonnel

- f) Le CEPersonnel se compose de quatre (4) membres votants et de la doyenne ou du doyen qui en est la présidente ou le président mais qui n'a pas le droit de vote, sauf tel que

stipulé à l'article 19.14 h). Un membre du personnel peut, à la discrétion de la doyenne ou du doyen, fournir un soutien administratif au CEPersonnel. Seuls les quatre (4) membres votants du CEPersonnel, la doyenne ou le doyen, et le membre du personnel sont présents lors des délibérations du CEPersonnel.

- g) Le CEPersonnel établit une procédure impartiale de sélection et de rotation des membres votants pour chacun des cas.
- h) Le quorum est formé de la présidente ou du président et de tous les membres votants ainsi sélectionnés.
- i) Pour exercer son droit de vote sur n'importe quelle question dont est saisi le CEPersonnel, un membre votant doit être présent pendant la période entière de délibération sur l'affaire en question.
- j) Les membres du CPB ne peuvent se porter candidat à l'élection du CEPersonnel.
- k) Les membres du bassin du CEPersonnel qui étudient les recommandations du CEPB ne sont pas eux-mêmes membres du CEPB.

11.22 COMITÉ D'ÉLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE (CEB)

Mandat et composition

- a) Les membres bibliothécaires élisent, parmi les membres bibliothécaires réguliers disponibles, deux (2) membres et un (1) substitut pour faire les appels de candidatures et procéder à l'élection des bibliothécaires aux comités régis par la présente convention et aux comités consultatifs de recrutement pertinents du conseil d'administration.
- b) Les membres du CEB siègent pour un mandat renouvelable de deux (2) ans débutant le 1^{er} juillet.
- c) Le CEB s'assure que tous les candidats sont prêts à siéger pour la durée entière de leur mandat pour un comité donné.
- d) Le CEB tente d'assurer une représentation équilibrée des activités professionnelles bibliothécaires aux comités régis par la présente convention.
- e) Toutes les élections sont effectuées par vote à scrutin secret.

ARTICLE 12 : ENGAGEMENT DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL

12.01 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX CONCERNANT LES ENGAGEMENTS

- a) Le principal critère d'engagement est l'excellence du dossier d'études et du dossier professionnel des candidates et candidats.
- b) Les candidates et candidats canadiens aux postes de membres du corps professoral voient leur dossier étudié en premier et, dans les cas des candidates et candidats jugés essentiellement de même compétence, les Canadiennes et les Canadiens ont priorité.
- c) Les parties conviennent que l'Université Concordia valoriserait davantage les fonctions essentielles de l'Université, soit l'avancement, la création et la diffusion des connaissances par l'enseignement et la recherche, si la diversité de la société canadienne était mieux représentée dans l'unité de négociation. Les parties sont donc d'accord pour encourager une augmentation de la proportion des membres des groupes sous-représentés désignés dans la législation pertinente, afin d'améliorer leur statut d'emploi et de s'assurer de leur pleine participation à la communauté universitaire. Elles souscrivent par conséquent au principe de l'égalité en matière d'emploi, et acceptent de collaborer pour identifier et lever toute barrière au recrutement, à la sélection, à l'embauche, au maintien en fonction et à la promotion de ces groupes et de toute autre catégorie désignée dans la législation fédérale et provinciale sur les droits de la personne ou convenue par les parties.
- d) L'Employeur fournit un processus d'auto-identification volontaire par le biais duquel les membres peuvent s'identifier comme faisant partie d'un (1) ou plusieurs groupes désignés. En tenant compte de la confidentialité des renseignements personnels, les données statistiques concernant les membres, fournies aux agences gouvernementales dans le cadre des lois relatives à l'équité en matière d'emploi, sont mises à la disposition de l'Association sur une base statistique dans les trente (30) jours suivant leur soumission aux agences gouvernementales. Ces renseignements doivent aussi être mis à la disposition de la Chef ou du Chef d'unité d'enseignement et de recherche dans les soixante (60) jours suivant leur soumission aux agences gouvernementales.
- e) Si les données sur la disponibilité des professeurs indiquent qu'un groupe désigné est sous-représenté dans une discipline donnée à l'Université, alors, toutes choses étant égales, les candidats de ce groupe ont la priorité dans cette discipline.

12.02 PROCÉDURES GÉNÉRALES D'ENGAGEMENT DES MEMBRES AYANT ACQUIS LA PERMANENCE, À L'ESSAI, ENGAGEMENT DE LONGUE DURÉE ET ENGAGEMENT À DURÉE DÉTERMINÉE

- a) La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques décide quels sont les postes vacants qui doivent être comblés.
- b) Après avoir reçu l'autorisation de combler un poste vacant, la doyenne ou le doyen informe le ou la chef d'unité d'enseignement et de recherche afin de coordonner le recrutement.
- c) En plus des autres tâches mentionnées dans cet article, la chef ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche reçoit les candidatures, en organise l'étude au palier de

l'unité d'enseignement et de recherche et transmet à la doyenne ou au doyen le dossier de toutes les candidatures accompagnées de la ou des recommandations concernant l'engagement.

- d) Tous les nouveaux engagements sont affectés à une unité d'enseignement et de recherche, étant entendu que les engagements existants qui ne sont affectés à aucune unité d'enseignement et de recherche sont maintenus jusqu'à ce qu'ils deviennent vacants.
- e) Dans le cas d'un engagement conjoint ou d'un engagement croisé, l'unité primaire est spécifiée.

Annonce

- f) Tous les postes à pourvoir sont annoncés à la fois à l'interne et à l'externe dans les revues spécialisées et les journaux (incluant le *Bulletin de l'ACPPU* lorsque les délais de parution le permettent, ou le *Bulletin de l'ACPPU* en ligne, pour les engagements à l'essai, les engagements permanents, les engagements de longue durée et les engagements à durée déterminée). L'Employeur envoie une copie électronique de l'annonce à l'Association dans les dix (10) jours qui en suivent la publication.
- g) Nonobstant l'article 12.02 f), sur recommandation du CDPersonnel et avec l'approbation de la doyenne ou du doyen, un poste pour un engagement de longue durée peut être annoncé exclusivement à l'intérieur d'une ou plusieurs unités d'enseignement et de recherche. L'admissibilité à prendre part à la compétition interne est limitée aux personnes qui détiennent un engagement à durée déterminée dans ces unités d'enseignement et de recherche. L'annonce est envoyé par courriel à chaque membre détenant un engagement à durée déterminée admissible.
- h) La chef ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche prépare une annonce et la soumet à la doyenne ou au doyen pour son approbation. Dans le cas d'un engagement croisé, un engagement conjoint ou d'un engagement où l'unité principale n'est pas connue au moment où l'annonce est préparée, les chefs des unités d'enseignement et de recherche pertinentes préparent conjointement l'annonce et la soumettent aux doyennes ou aux doyens pour leur approbation. L'annonce identifie clairement les qualifications pertinentes, le rang et l'unité ou les unités d'enseignement et de recherche pour lesquelles l'engagement peut être effectué. De plus, le libellé suivant est utilisé de façon standard dans les annonces : L'Université Concordia est fermement déterminée à promouvoir l'accès à l'équité en emploi au sein de sa communauté et à recruter une main d'œuvre diversifiée au sein de son personnel et de son corps professoral. L'université encourage toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature, incluant les femmes, les personnes racisées, les Autochtones, les membres des communautés 2ELGBTQI+ et les personnes handicapées. Nous invitons les membres des groupes ci-dessus à s'identifier lors du dépôt de leur candidature.
- i) Normalement, il s'écoule au moins vingt (20) jours entre la parution de l'annonce de poste vacant et la transmission des dossiers des candidatures retenues et de la recommandation du CED à la doyenne ou au doyen.

Présélection des membres ELD et EDD

- j) Les membres détenant un engagement de longue durée ou d'un engagement à durée déterminée, après avoir posé leurs candidatures, sont présélectionnés et interviewés pour des postes à l'essai vacants dans leur unité d'enseignement et de recherche pour lesquels ils rencontrent les qualifications annoncées.
- k) Les membres détenant un engagement à durée déterminée, après avoir posé leurs candidatures, sont présélectionnés et interviewés pour des postes d'engagement de longue durée vacants dans leur unité d'enseignement et de recherche pour lesquels ils rencontrent les qualifications annoncées.

Procédures du CED

- l) Lors de la première réunion du CED, après la révision de la liste des candidatures, mais avant d'en discuter et de faire une première sélection, les membres du CED déclarent tout conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu avec les candidates et candidats et doivent se récuser de toute discussion concernant ce candidat le cas échéant. Si une candidate ou un candidat avec qui un membre du CED a un conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu n'est pas choisi par les autres membres du CED pour faire partie des candidatures présélectionnées, ce membre peut de nouveau participer pleinement aux activités du CED. Sinon, le membre doit se récuser pour le reste du processus d'embauche. Dans ce cas un membre substitute désigné conformément à l'article 11.12 b) sera normalement nommé au CED.
- m) Le CED dresse la liste de tous les critères utilisés pour la présélection des candidatures. Après la révision celles-ci, le CED soumet les candidats présélectionnés à une entrevue afin d'évaluer leurs qualifications.
- n) Le CED ne se rencontre pas en cas d'absence de plus d'un (1) membre et se rencontre uniquement lorsque la présidente ou le président du comité est présent.
- o) Le CED consulte les membres de l'unité d'enseignement et de recherche avant de formuler sa recommandation.
- p) Le CED décide, par vote à scrutin secret à la majorité des voix, d'accepter ou de rejeter la demande d'engagement. Les résultats du vote sont enregistrés.
- q) Le CED soumet à la doyenne ou au doyen un rapport motivé qui discute des qualifications de la candidate ou du candidat sélectionné quant aux critères énoncés dans l'annonce pour le poste. Si le CED décide que le poste ne peut pas être comblé, il adresse un rapport motivé à cette fin à la doyenne ou au doyen.
- r) Le CED envoie aussi un rapport motivé supplémentaire à la doyenne ou au doyen, qui prend en compte la recommandation ainsi que les qualifications des autres candidates ou candidats présélectionnés en ce qui a trait aux critères énoncés dans l'annonce pour le poste. Ce rapport motivé décrit également les procédures qui ont été suivies par le CED, incluant :
 - i) l'évaluation des candidates et candidats canadiens;
 - ii) la raison justifiant la recommandation de la candidate ou du candidat;

- iii) la gestion par le CED de tout conflit d'intérêts;
 - iv) l'observation de pratiques d'embauche équitables et inclusives; et
 - v) le processus utilisé afin que les membres de l'unité d'enseignement et de recherche se prononcent sur les candidates et les candidats, ainsi que la décision du comité.
- s) Si la doyenne ou le doyen n'est pas d'accord avec la recommandation du CED, elle ou il renvoie le dossier au CED avec un rapport motivé dans les dix (10) jours qui suivent sa réception, avec un exemplaire à la chef ou au chef d'unité d'enseignement et de recherche.
 - t) Si la doyenne ou le doyen est d'accord avec la recommandation du CED, elle ou il contacte la candidate ou le candidat dans un délai de cinq (5) jours afin de lui communiquer la recommandation et de discuter des modalités d'un contrat. Une fois les modalités du contrat définies avec la candidate ou le candidat, la doyenne ou le doyen envoie le dossier d'embauche avec recommandation pour engagement à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques dans les cinq (5) jours de la réception. La recommandation inclut la durée de l'engagement, le rang, le salaire, et autres conditions d'engagement tout en tenant compte des qualifications académiques, de son expérience, de ses publications, et de tout autre élément pertinent. Une copie de cette recommandation est envoyée simultanément à la chef ou au chef de l'unité d'enseignement et de recherche.
 - u) Si la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques rejette la recommandation, elle ou il soumet un rapport motivé à la doyenne ou au doyen dans les dix (10) jours de la réception du dossier. Une copie du rapport motivé est envoyée à la chef ou au chef de l'unité d'enseignement et de recherche pour distribution au CED.
 - v) Si la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques accepte la recommandation, elle ou il émet une lettre d'engagement et un contrat dans les dix (10) jours suivant la réception du dossier. La lettre d'engagement et le contrat comprennent la durée, le rang, les composantes du salaire, l'année prévue pour l'étude obligatoire du dossier de permanence dans le cas d'un engagement à l'essai, la date de l'admissibilité potentielle pour le premier congé sabbatique de douze (12) mois, et autres conditions d'engagement convenues, le cas échéant. L'Association en reçoit aussi une copie.
 - w) À la réception du contrat signé, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques doit envoyer le contrat original à la doyenne ou au doyen, avec un exemplaire à la chef ou au chef d'unité d'enseignement et de recherche, ainsi qu'à l'Association. Des exemplaires de l'ensemble des rapports supplémentaires du CED, conformément à l'article 12.02 r), sont soumis au comité conjoint sur l'équité (CCE).

12.03 ENGAGEMENTS À L'ESSAI ET ENGAGEMENTS PERMANENTS

- a) Les engagements à l'essai sont uniquement classés selon les rangs suivants : chargée ou chargé d'enseignement, professeure ou professeur adjoint(e) ou professeure ou professeur agrégé(e).

- b) Le premier contrat d'un engagement à l'essai est d'une durée d'au moins deux (2) ans et d'au plus trois ans et demi (3,5). Tous ces contrats prennent fin le 31 mai.
- c) Les engagements permanents sont uniquement classés selon les rangs suivants : professeure ou professeur agrégé(e) ou professeure ou professeur titulaire. Pour de tels engagements, le CDPermanence soumet un rapport motivé séparé à la doyenne ou au doyen.

12.04 ENGAGEMENTS DE LONGUE DURÉE (ELD)

- a) Les engagements de longue durée (ELD) ont pour but de répondre à des besoins récurrents et précis en matière d'enseignement et de service à temps plein qui ne requièrent pas un engagement permanent ou un engagement à l'essai. L'enseignement et le service sont des activités obligatoires.
- b) Lorsque le poste vacant est une conséquence d'un non-renouvellement en raison d'un manque de travail, un nouveau poste d'engagement de longue durée ne peut être effectué que dans une discipline différente.
- c) La durée initiale approximative du contrat du titulaire d'un engagement de longue durée est de trente-six (36) mois consécutifs prenant fin le 31 mai de l'année universitaire.
- d) Les engagements de longue durée initiaux sont uniquement classés selon les rangs de chargée ou chargé d'enseignement, ou de chargée ou chargé d'enseignement principale ou principal.

12.05 ENGAGEMENTS À DURÉE DÉTERMINÉE (EDD)

- a) On ne procède à un engagement à durée déterminée (EDD) que pour répondre à un besoin temporaire fondé sur un (1) ou plusieurs des motifs suivants, qui doivent être précisés dans le contrat :
 - i) afin d'engager une personne dûment qualifiée en remplacement d'un membre du corps professoral en congé;
 - ii) afin de pourvoir temporairement un poste à l'essai après que le poste ait été annoncé;
 - iii) afin de répondre temporairement à des besoins précis en matière d'enseignement pour les cours énumérés dans le contrat et, si cela est justifié de manière appropriée, à des besoins en matière de services.
- b) Les engagements à durée déterminée sont d'une durée de douze (12) à vingt-quatre (24) mois. La durée de l'engagement est définie dans le contrat initial. La lettre d'engagement précise la durée, le rang, le salaire, les conditions d'engagement et la charge de travail, y compris les cours pour la première année en faisant nommément référence à la ou aux clause(s) de l'article 12.05 a) qui s'appliquent. Si la vice-rectrice exécutive ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques attribue un engagement à durée déterminée à une unité d'enseignement et de recherche pendant quatre années consécutives pour répondre aux mêmes besoins spécifiques en matière d'enseignement (conformément à l'article 12.05 a) iii)), et que les postes sont comblés au cours de chacune des trois

premières années, au cours de la quatrième année, l'engagement à durée déterminée sera attribué comme un engagement de longue durée (article 12.04).

- c) Les engagements à durée déterminée ne sont effectués qu'au rang de chargée ou chargé d'enseignement. Les membres titulaires d'un contrat d'engagement à durée déterminée sont assujettis à toutes les dispositions de la convention collective sauf à l'article 14 (renouvellement d'engagement, promotion et évaluation), à l'article 18 (permanence des membres du corps professoral), à l'article 40 (Ajustements annuels aux salaires), sauf pour les augmentations annuelles en pourcentage applicables aux parties de la grille des chargés d'enseignement relatives aux engagements à durée déterminée, et à l'article 42.05 (Retraite).
- d) Les contrats d'engagement à durée déterminée débutent normalement trente (30) jours avant le début de la tâche d'enseignement.

12.06 EFFECTIF ENSEIGNANT

Le 1^{er} octobre de chaque année universitaire, les membres du corps professoral permanent ou à l'essai doivent représenter au moins quatre-vingt pour cent (80%) du personnel universitaire tel qu'il était le 1^{er} octobre de l'année universitaire précédente. Aux fins de cet article, le personnel universitaire exclut les engagements à titre d'invité ou en résidence.

12.07 ENGAGEMENTS À DES FINS DE RECHERCHE

- a) Lorsque la disponibilité de capitaux extérieurs au fonds de fonctionnement de l'Université permet d'améliorer les objectifs de recherche d'une unité d'enseignement et de recherche ou d'un centre de recherche, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques peut procéder à des engagements pour la recherche. Il se peut que lesdits engagements nécessitent également l'approbation de la source de financement externe, ou celle de la personne qui détient le financement de recherche. Au moins quarante pour cent (40 %) du salaire des membres détenant des engagements à des fins de recherche proviennent normalement de sources externes.
- b) Les engagements initiaux sont pour une durée fixe d'au plus trois (3) ans et n'impliquent ni renouvellement d'engagement, ni admission à la permanence. À la suite de chaque évaluation positive, les membres bénéficiant d'un engagement à des fins de recherche peuvent être réengagés sous réserve de la disponibilité du financement et en conformité avec les conditions de la ou des sources de financement externe. La durée totale de tels engagements ne dépasse normalement pas cinq (5) ans.
- c) Les membres bénéficiant d'un engagement à des fins de recherche, quel qu'en soit le rang, doivent posséder des qualifications de recherche au moins équivalentes à celles qui sont exigées d'une professeure ou d'un professeur du même rang bénéficiant d'un engagement à l'essai ou d'un engagement permanent à l'Université Concordia.
- d) Les membres bénéficiant d'un engagement à des fins de recherche sont assujettis à l'ensemble des dispositions de la présente convention collective, avec les exceptions suivantes : Articles 12.01 et 12.02 (Renseignements généraux concernant les engagements); article 14 (Renouvellement d'engagement, promotion et évaluation); article 18 (Permanence des membres du corps professoral); article 21 (Dispositions

relatives à l'appel); article 24 (Activités professionnelles externes et emploi à l'externe); article 25 (Engagements avec allégement de tâche); article 26 (Congé sabbatique), et, à moins que la source de financement externe n'en convienne autrement, les articles 32 (Congé sans solde); articles 35.08 à 35.12 (Congé de paternité et parental); article 39 (Structure salariale); article 40 (Ajustements annuels aux salaires); et article 42 (Retraite). En outre, le renouvellement d'engagement à des fins de recherche ne peut être effectué que si des sources adéquates de financement internes et externes continuent d'être disponibles.

- e) Nonobstant les dispositions de l'article 16, les tâches et responsabilités dévolues à un membre bénéficiant d'un engagement à des fins de recherche, reflètent le fait que la principale obligation de ce membre est de faire de la recherche.
- f) Les candidatures des membres bénéficiant d'un engagement à des fins de recherche qui veulent obtenir un poste à l'essai sont examinées selon les procédures d'engagement habituelles prévues à l'article 12.02.
- g) Toute incompatibilité entre les dispositions de la présente convention collective et les conditions posées par les sources externes de financement en matière d'engagement à des fins de recherche sont résolues au moyen d'une entente écrite entre les parties.

12.08 ENGAGEMENT À TITRE DE PROFESSEURE OU DE PROFESSEUR INVITÉ OU ENGAGEMENT À UN POSTE DIT « EN RÉSIDENCE »

- a) Lorsque se présente une occasion d'améliorer les objectifs de recherche ou le programme d'enseignement d'une unité d'enseignement et de recherche, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques peut procéder à un engagement faisant partie de cette catégorie, limité à une durée déterminée, sur recommandation du CDPersonnel et de la chef ou du chef d'unité d'enseignement et de recherche, avec l'appui de la doyenne ou du doyen.
- b) La durée d'un tel engagement ne peut dépasser deux (2) années.
- c) Les membres faisant partie de cette catégorie ne sont pas assujettis aux dispositions des articles 12.01 et 12.02 (Renseignements généraux concernant les engagements), 14 (Renouvellement d'engagement, promotion et évaluation), 16 (Tâches et responsabilités des membres du corps professoral), 18 (Permanence des membres du corps professoral), 39 (Structure salariale), 40 (Ajustements annuels aux salaires), et 42 (Retraite).
- d) Les tâches et responsabilités sont établies en consultation avec la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche et la doyenne ou le doyen, et sont précisées dans le contrat. Le salaire correspond aux tâches et responsabilités ainsi déterminées.

12.09 CHAIRES D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE OU POSTES DE PROFESSEURES OU PROFESSEURS DISTINGUÉS

- a) L'Université peut établir une chaire d'enseignement et de recherche (CER) ou un poste de professeure ou professeur distingué (PPD), tel que défini à l'article 2.02 a), afin de rehausser les objectifs d'enseignement et de recherche de l'Université.

- b) Lorsque la décision de créer une CER ou un PPD est prise, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques et la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et études supérieures (VRRES), précisent conjointement le nom et le domaine de la CER ou du PPD, la source de financement, la catégorie prévue du poste ainsi que toutes conditions particulières reliées à cet engagement. L'avis de création d'une CER ou d'un PPD est envoyé par écrit à l'Association.
- c) Une fois que la décision de créer une CER ou un PPD est prise, la doyenne ou doyen, la ou le VRRES et la ou le Provost décident, dans un deuxième temps si la CER ou le PPD fait l'objet d'une annonce externe, interne ou les deux.
- d) Lorsque disponible, une CER ou un PPD recruté à l'interne, telle qu'une Chaire de recherche de l'Université Concordia (CRUC), doit suivre la procédure décrite sous « Recherche interne » (article 12.09 l) à n)).
- e) Lorsque disponible, une CER ou un PPD recruté à l'externe, telle que la Chaire de recherche du Canada (CRC), doit suivre le processus suivant: les unités d'enseignement et de recherche à travers l'Université sont invitées par écrit à soumettre des lettres d'intention (LI) au comité de recherche facultaire (CRF) de leur Faculté avec une copie à la Doyenne ou au Doyen. L'invitation à soumettre les LI doit être envoyée simultanément à l'Association. Le CRF doit soumettre une liste priorisée des lettres d'intention à la Doyenne ou au Doyen qui doit alors présenter un rapport motivé ainsi que la liste priorisée au VRES et Provost, qui devront alors décider lesquelles seront retenues. La recherche est alors effectuée suivant le processus « Recrutement à l'externe » (article 12.09 g) à k)).
- f) Les mêmes processus que dans 12.09 d) et 12.09 e) s'appliquent aux Chaires de Recherches Industrielles (CRI) lorsque la contribution industrielle est obtenue par l'Université Concordia, sans être dirigée vers un chercheur spécifique. Dans les cas où le commanditaire industriel désigne un chercheur spécifique à l'Université Concordia, le bureau du VRRES aidera directement le chercheur à faire l'application à l'agence externe compétente, actuellement, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada.

Recrutement à l'externe

- g) L'engagement à un poste universitaire et à un grade à l'Université Concordia est séparé de l'engagement ou de la nomination d'une CER ou d'un PPD. Avant qu'un candidat soit désigné pour un engagement à une CER ou un PPD, l'individu est considéré pour un poste de professeur à l'essai ou permanent conformément à l'article 12.02, avec un rang ainsi que la catégorie et un salaire nominal, selon les termes de la présente convention collective.
- h) Dans le processus de recrutement, il doit être clair que le poste est lié à une CER ou un PPD et que toutes les conditions relatives à la désignation seront clairement définies. Le comité d'embauche départemental agira également en tant que comité d'embauche pour la CER ou le PPD. Dans les cas où un « département hôte » n'a pas été désigné à l'avance, les demandes seront examinées par un comité d'embauche constitué selon l'article 11.12 e) et g).

- i) Le dossier d'embauche incluant la recommandation pour l'engagement à un poste et à un rang universitaire à l'Université et le rapport motivé concernant la nomination à une CER ou un PPD sont envoyés à la doyenne ou doyen qui soumet ensuite une recommandation motivée au Provost et VRRES.
- j) Le Provost, sur la base de la recommandation motivée de la doyenne ou du doyen à 12.09 i), fait des engagements à un poste de professeur et à un rang, alors que le VRRES recommande au Provost les engagements d'une CER ou d'un PPD. Dans les cas couverts par 12.09 k), l'engagement à un poste de professeur peut être conditionnel à l'obtention d'un engagement à une CER ou un PPD.
- k) Lorsque la CER ou le PPD doit être financé par la candidature à un concours externe, le VRRES assiste, et lorsque nécessaire, recommande le candidat pour la bourse. Dans le cas d'un résultat positif au concours, la nomination à une CER ou un PPD est faite ultérieurement par le VRRES et le Provost, précisant les modalités et conditions de la bourse.

Recrutement à l'interne

- l) Lorsque la décision est prise d'effectuer un appel de candidatures interne pour une CER ou un PPD, les unités d'enseignement et de recherche de l'Université sont invitées par écrit à soumettre les candidatures à leur CRF respectif avec une copie à la doyenne ou au doyen. L'appel de candidatures doit être envoyé simultanément à l'Association.
- m) Chaque CRF doit étudier les dossiers, classer les candidatures et écrire un rapport motivé qui est transmis à la doyenne ou au doyen, qui fera ensuite une recommandation au VRRES.
- n) Le Provost, sur la recommandation du VRRES, et sur la base des rapports du CRF mentionnés à 12.09 m) doit faire les engagements à la CER ou au PPD.

Renouvellement

- o) Le CRF examine chaque renouvellement de CER ou PPD et envoie un rapport motivé à la doyenne ou au doyen et au membre simultanément.
- p) Sur réception du rapport mentionné au 12.09 o) la doyenne ou doyen transmet une recommandation motivée au VRRES de renouveler ou non le CER ou PPD ; une copie est envoyée simultanément au membre. Dans les cas où la CER ou le PPD est financé à l'externe, le renouvellement du poste dépend à la fois d'une recommandation positive à l'interne et du renouvellement des fonds externes.
- q) Le Provost, sur recommandation du VRRES et sur la base des rapports du CRF mentionnés à 12.09 o) et de la recommandation de la doyenne ou du doyen mentionné à 12.09 p) doit prendre une décision et en informer le membre avec une copie à la doyenne ou le doyen, le VRRES et l'Association.

Dispositions générales relatives à la CER ou PPD

- r) Le Provost, sur recommandation du VRRES, doit émettre une lettre d'engagement pour la CER et PPD. Une copie de la lettre doit être envoyée à la doyenne ou doyen, au VRRES et à l'Association. Cette lettre doit préciser:

- i) la durée de l'engagement à la CER ou au PPD et si elle est renouvelable ou non ;
 - ii) les tâches et responsabilités spécifiques associées à l'engagement à la CER ou au PPD à être assignés par la doyenne ou doyen dans le contexte de l'article 16 ;
 - iii) toute allocation spéciale et/ou subvention de recherche, en plus de la rémunération indiquée dans la lettre à laquelle l'article 12.09 i) fait référence; le montant de l'allocation spéciale est fixée conformément aux dispositions de l'article 38.
 - iv) toutes autres conditions particulières propres à la mission, au mandat et au renouvellement de la nomination à la CER ou au PPD.
- s) Les membres nommés à la CER ou au PPD sont soumis aux dispositions de la présente convention collective, y compris mais sans s'y limiter, en cas de désaccord ou d'un problème interne entre le titulaire de la CER ou du PPD et l'employeur, aux dispositions de l'article 21 (Dispositions relatives à la procédure d'appel), de l'article 22 (Procédure de règlement des griefs et arbitrages), de l'article 27 (Propriété intellectuelle), et/ou de l'article 37 (Manquement à la probité dans la recherche et les travaux d'érudition), qui, selon le cas, s'appliquent.
 - t) Nonobstant l'article 12.09 s), ces membres ne sont normalement pas admissibles à détenir un poste exclu de l'unité de négociation (article 9) ou à un congé sans solde à moins que la source de financement n'en convienne autrement.
 - u) Les fonctions et les responsabilités des membres détenant de tels engagements doivent être compatibles avec l'article 16.01 et comprennent normalement l'enseignement d'au moins deux (2) cours dans chaque année académique. Ces membres doivent fournir un niveau de service conforme à celui des autres membres à l'essai et titulaires.
 - v) Toute incohérence entre les termes de la présente convention collective et les termes et conditions de la source(s) de financement externe pour les engagements à une CER ou à PPD sont résolus par un accord écrit entre les Parties.
 - w) Si un poste à une CER ou un PPD devait prendre fin, les titulaires continuent comme membres du corps professoral conformément aux modalités de leur nomination, à leur grade académique et avec leur salaire nominal.

12.10 ENGAGEMENTS DES CONJOINTES ET CONJOINTS POUR LES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL ET DE LA BIBLIOTHÈQUE

- a) Aux fins du présent article:
 - i) « conjointes et conjoints » signifie la partenaire ou le partenaire de vie déclaré(e), peu importe l'orientation sexuelle, le sexe, ou la formalisation d'un mariage légal, d'une candidate ou d'un candidat pour un engagement à l'essai;
 - ii) « unité principale » signifie la bibliothèque ou l'unité d'enseignement et de recherche autorisée à pourvoir un poste vacant par l'entremise d'un engagement à l'essai;

- iii) « l'unité hôte » signifie la bibliothèque ou l'unité d'enseignement et de recherche pour laquelle la conjointe ou le conjoint d'une candidate ou d'un candidat cherche un engagement;
 - iv) « engagement de conjoint » signifie l'engagement universitaire d'une conjointe ou d'un conjoint selon les procédures du présent article.
- b) L'engagement de conjoint peut être autorisé par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques à des fins de recrutement ou le maintien en fonction de membres réguliers. La décision est communiquée en même temps à l'Association.
- c) Une candidate ou un candidat recommandé ou un membre régulier qui manifeste le désir que sa conjointe ou son conjoint soit considéré(e) pour un engagement conjoint, doit aviser la doyenne ou le doyen et lui fournir le CV de sa conjointe ou son conjoint. Si la doyenne ou le doyen donne son accord pour considérer cet engagement, elle ou il informe la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques. Cette dernière ou ce dernier peut autoriser la considération d'un engagement de conjoint et cette décision est finale.
- d) Si cet engagement de conjointe ou de conjoint est autorisé par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques, la ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche de l'unité concernée informe l'ensemble des membres réguliers disponibles de l'unité quant à :
 - i) Le domaine de spécialisation de la candidate-conjointe ou du candidat-conjoint;
 - ii) Si l'engagement est à des fins de maintien en fonction ou de recrutement; et
 - iii) Si la personne candidate principale est recrutée au sein de l'unité ou non, ou si le membre retenu est membre de l'unité ou non, selon le cas. Les membres ainsi informés ont la possibilité de voter, au scrutin secret, afin de déterminer s'il convient ou non de réunir un CED, ou à un CCRB, d'évaluer la candidate-conjointe ou le candidat-conjoint.
- e) Une décision par l'unité hôte de ne pas recommander un engagement de conjointe ou de conjoint est finale.
- f) Si l'unité hôte accepte de considérer l'engagement de conjointe ou de conjoint, un CED ou un CCRB est réuni pour évaluer la personne candidate conformément aux articles 11.12 ou 11.18. Toute documentation normalement requise par l'unité hôte pour un engagement sera fournie par la candidate-conjointe ou le candidat-conjoint sur demande.
- g) L'unité hôte considère la candidate-conjointe ou le candidat-conjoint conformément aux procédures d'embauche régulières. Le processus est conforme à l'article 12.02 l) à w) et 12.03 ou à l'article 13.02 j) à u) et 13.03, selon le cas.
- h) En cas d'engagement de conjoint autorisé aux fins du recrutement, l'offre d'engagement de conjoint est conditionnelle à l'acceptation d'une offre par la personne candidate principale.
- i) Une décision par le CED ou le CCRB de ne pas recommander la candidate-conjointe ou le candidat-conjoint est finale.

- j) Le nombre d'engagements à l'essai et permanents de conjointe ou de conjoint dans toute année universitaire donnée n'excède pas dix pour cent (10 %) du nombre total d'engagements à l'essai et d'engagements permanents de l'année universitaire précédente. Les engagements à l'essai et permanents de conjointe ou de conjoint résiduels d'une année peuvent être reportés à l'année universitaire suivante.

ARTICLE 13 : ENGAGEMENT DES BIBLIOTHÉCAIRES

13.01 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX CONCERNANT LES ENGAGEMENTS

- a) Le principal critère d'engagement est l'excellence du dossier d'études et du dossier professionnel des candidates et candidats.
- b) Les candidates et candidats canadiens à un poste de bibliothécaire professionnelle ou professionnel voient leur dossier étudié en premier et, dans les cas des candidates et candidats jugés essentiellement de même compétence, les Canadiennes et Canadiens ont priorité.
- c) Les parties conviennent que l'Université Concordia valoriserait davantage les fonctions essentielles de l'Université, soit l'avancement, la création et la diffusion des connaissances par l'enseignement et la recherche, si la diversité de la société canadienne était mieux représentée dans l'unité de négociation. Les parties sont donc d'accord pour encourager une augmentation de la proportion des membres des groupes sous-représentés désignés dans la législation pertinente, afin d'améliorer leur statut d'emploi, et de s'assurer de leur pleine participation à la communauté universitaire. Elles souscrivent par conséquent au principe de l'égalité en matière d'emploi et acceptent de collaborer pour identifier et lever toute barrière au recrutement, à la sélection, à l'embauche, au maintien en fonction et à la promotion de ces groupes et de toute autre catégorie désignée dans la législation fédérale et provinciale sur les droits de la personne ou convenue par les parties.
- d) Pour être admissible au poste de bibliothécaire professionnelle ou professionnel, il faut être titulaire d'un baccalauréat approprié et d'un diplôme de cycle supérieur dans un programme de bibliothéconomie et d'informatique accrédité par l'ALA, ou posséder une formation équivalente acceptée comme condition d'admission à la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.
- e) L'Employeur fournit un processus d'auto-identification volontaire par le biais duquel les membres peuvent s'identifier comme faisant partie d'un (1) ou plusieurs groupes désignés. En tenant compte de la confidentialité des renseignements personnels, les données statistiques concernant les membres, fournies aux agences gouvernementales en vertu de la législation pertinente sur l'équité en matière d'emploi, sont mises à la disposition de l'Association sur une base statistique dans les trente (30) jours suivant leur soumission aux agences gouvernementales, et à la disposition de la directrice adjointe ou du directeur adjoint de la bibliothèque dans un délai de soixante (60) jours après leur soumission aux agences gouvernementales.
- f) Si les données sur la disponibilité des bibliothécaires professionnelles ou professionnels indiquent qu'un groupe désigné est sous-représenté, alors, toutes choses étant égales par ailleurs, les candidates ou candidats de ce groupe ont la priorité.

13.02 PROCÉDURES GÉNÉRALES D'ENGAGEMENTS

- a) L'Employeur fait des efforts raisonnables afin de pourvoir rapidement les postes vacants.
- b) L'autorisation de pourvoir un poste vacant est donnée par la vice-rectrice ou le vice-recteur.

- c) Après avoir reçu l'autorisation de pourvoir un poste vacant, la doyenne ou le doyen informe la directrice ou le directeur associé des bibliothèques approprié afin de coordonner le recrutement.

Annonce

- d) Tous les postes à pourvoir sont annoncés à la fois à l'interne et à l'externe. L'annonce peut être effectuée, notamment, par l'envoi aux différentes écoles de bibliothéconomie et aux gestionnaires de listes de diffusion dans le domaine et/ou aux autres médias. L'Employeur envoie une copie électronique de l'annonce à l'Association dans les dix (10) jours qui suivent la publication.
- e) La directrice ou le directeur associé des bibliothèques prépare l'affichage ou l'annonce et soumet le tout au CCRB pour étude et modification si nécessaire. L'annonce identifie clairement les qualifications pertinentes et inclut le rang. De plus, le libellé suivant est utilisé de façon standard dans les annonces : « L'Université Concordia est fermement déterminée à promouvoir l'accès à l'équité en emploi au sein de sa communauté et à recruter une main d'œuvre diversifiée au sein de son personnel et de son corps professoral. L'Université encourage toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature, incluant les femmes, les personnes racisées, les Autochtones, les membres des communautés 2ELBTQI+ et les personnes handicapées. Nous invitons les membres des groupes énumérés ci-haut à s'identifier lors du dépôt de leur candidature ».
- f) L'annonce est ensuite envoyée à la doyenne ou au doyen pour son approbation.
- g) Le CCRB est convoqué dans les vingt (20) jours suivant l'approbation de l'annonce et de l'affichage par la doyenne ou le doyen, afin de prendre connaissance, s'il y a lieu, des modifications apportées à l'affichage et/ou à l'annonce et des qualifications requises, de même que d'examiner les procédures d'engagement générales.

Présélection de candidates et candidats à l'interne

- h) Les membres bibliothécaires, après avoir posé leur candidature, sont présélectionnés et interviewés pour des postes à l'essai vacants dans l'Université pour lesquels ils ont rencontré les qualifications annoncées.

Procédures du CCRB

- i) Lors de la première réunion du CCRB, après la révision des candidatures, mais avant d'en discuter et de faire une première sélection, les membres du CCRB déclarent tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu avec les candidates ou candidats et doivent se récuser de toute discussion concernant ce candidat le cas échéant. Si une candidate ou un candidat avec qui un membre du CCRB a un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu n'est pas choisi par les autres membres du CCRB pour faire partie des candidatures présélectionnés, le membre peut de nouveau participer pleinement aux activités du CCRB. Autrement, le membre doit se récuser pour le reste du processus d'embauche. Dans de tels cas, un membre substitut désigné conformément à l'article 11.18 b) peut être nommé au CCRB.

- j) Le CCRB dresse la liste de tous les critères utilisés pour la présélection des candidatures. Après la révision des candidatures, le CCRB soumet les candidats présélectionnés à une entrevue afin d'évaluer leurs qualifications.
- k) Le CCRB ne se rencontre pas en cas d'absence de plus d'un (1) membre et se rencontre uniquement lorsque la présidente ou le président du comité est présent.
- l) Le CCRB consulte les membres de la bibliothèque avant de formuler ses recommandations.
- m) Le CCRB décide, par vote à scrutin secret à la majorité des voix, d'accepter ou de rejeter la demande d'engagement. Les résultats du vote sont enregistrés.
- n) Dans le cas où le CCRB ne peut obtenir une recommandation majoritaire, le recrutement sera considéré un échec.
- o) Le CCRB soumet un rapport motivé à la doyenne ou au doyen qui discute des qualifications de la candidate ou du candidat sélectionné relativement aux critères indiqués dans l'annonce du poste. Si le CCRB décide que le poste ne peut être comblé, un rapport motivé à cette fin est adressé à la doyenne ou au doyen.
- p) Le CCRB envoie aussi un rapport motivé supplémentaire à la doyenne ou au doyen qui fait référence à la recommandation qui considère les qualifications de chacun des autres candidates et candidats présélectionnés relativement aux critères indiqués dans l'annonce du poste. Le rapport motivé décrit également les procédures suivies par le CCRB, incluant :
 - i) l'évaluation des candidats canadiens;
 - ii) la raison justifiant la recommandation de la candidate ou du candidat;.
 - iii) La gestion par le CCRB de tout conflit d'intérêt;
 - iv) L'observation de pratiques d'embauche équitables et inclusives; et
 - v) le processus utilisé afin que les membres de la bibliothèque se prononcent sur les candidatures ainsi que la décision du comité.
- q) Si la doyenne ou le doyen n'est pas d'accord avec la recommandation du CCRB, elle ou il renvoie le dossier au CCRB avec un rapport motivé dans les dix (10) jours de la réception.
- r) Si la doyenne ou le doyen est d'accord avec la recommandation du CCRB, elle ou il envoie simultanément le dossier d'embauche avec recommandation pour engagement à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques dans les dix (10) jours de la réception. La recommandation de la doyenne ou du doyen inclut la durée de l'engagement, le rang, le salaire, le terme, la description des tâches reliées au poste et autres conditions d'engagement, tout en tenant compte des qualifications académiques du candidat, de son expérience, de ses publications, et autres éléments pertinents.
- s) Si la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques rejette la recommandation, elle ou il soumet un rapport motivé à la doyenne ou au doyen dans les dix (10) jours de la réception du dossier. Une copie du rapport motivé est envoyée à tous les membres du CCRB.

- t) Si la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques accepte la recommandation, elle ou il émet une lettre d'engagement et un contrat dans les dix (10) jours suivant la réception du dossier. La lettre d'engagement et le contrat comprennent la durée de l'engagement, le rang, le salaire, l'année prévue pour l'étude obligatoire du dossier de permanence dans le cas d'un engagement à l'essai, la date de l'admissibilité potentielle pour le premier congé sabbatique de douze (12) mois, la description des tâches reliées au poste, le titre de l'administratrice ou de l'administrateur de qui la bibliothécaire ou le bibliothécaire relèvera au moment de l'engagement, et autres conditions d'engagement convenues, le cas échéant. Une copie est envoyée à l'Association.
- u) À la réception du contrat signé, la vice-rectrice exécutive ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques envoie le contrat original à la doyenne ou au doyen, avec une copie à l'Association. Des exemplaires de l'ensemble des rapports motivés supplémentaires, conformément à l'article 13.02 p), sont soumis au comité conjoint sur l'équité (CCE).

13.03 ENGAGEMENTS À L'ESSAI ET ENGAGEMENTS PERMANENTS

- a) Les engagements à l'essai sont uniquement classés selon les rangs suivants : bibliothécaire adjointe ou adjoint ou bibliothécaire associée ou associé.
- b) Le premier contrat d'un engagement à l'essai est d'une durée d'au moins deux (2) ans et d'au plus trois ans et demi (3,5). Tous ces contrats prennent fin le 31 mai.
- c) Les engagements permanents sont seulement effectués aux rangs suivants : bibliothécaire associée ou associé ou bibliothécaire principale ou principal. Pour de tels engagements, le CEPB soumet un rapport motivé séparé à la doyenne ou au doyen.
- d) Dans le cadre de la présente convention collective, tous les engagements de bibliothécaires seront effectués dans un des rangs suivants : bibliothécaire adjointe ou adjoint, bibliothécaire associée ou associé, bibliothécaire principale ou principal.

13.04 ENGAGEMENT À DURÉE DÉTERMINÉE (EDD)

- a) On ne procède à un engagement à durée déterminée (EDD) que pour répondre à un besoin temporaire fondé sur un (1) ou plusieurs des motifs suivants, qui doivent être précisés dans le contrat :
 - i) engager une personne dûment qualifiée en remplacement d'une bibliothécaire ou d'un bibliothécaire membre à l'essai ou d'une bibliothécaire ou d'un bibliothécaire membre permanent en congé;
 - ii) pourvoir temporairement un poste à l'essai après que le poste ait été annoncé;
 - iii) répondre temporairement à des besoins opérationnels ou de service précis.
- b) Les engagements à durée déterminée sont pour une durée de douze (12) à vingt-quatre (24) mois. La lettre d'engagement et le contrat précisent la durée, le rang, le salaire, la description des tâches reliées au poste et les conditions d'engagement, en faisant nommément référence à l'article 13.04 a) qui s'applique.
- c) Les membres EDD ont les tâches et responsabilités spécifiées à l'article 17.06.

- d) Les engagements EDD sont effectués au rang de bibliothécaire adjointe ou bibliothécaire adjoint. Les membres EDD sont assujettis à toutes les dispositions de la présente convention collective sauf aux articles 15 (Renouvellement d'engagement, promotion et évaluation des bibliothécaires occupant des postes à l'essai et des bibliothécaires ayant acquis la permanence), 19 (permanence des bibliothécaires), et 40 (Ajustements annuels aux salaires) excluant les augmentations annuelles en pourcentage qui s'appliquent aux sections de la grille des bibliothécaires relatives au EDD.

13.05 BIBLIOTHÉCAIRES INVITÉES OU INVITÉS, OU BIBLIOTHÉCAIRES EN RÉSIDENCE

- a) Lorsque se présente une occasion d'engager à titre de bibliothécaire invitée ou invité une personne reconnue comme une autorité dans le domaine de la bibliothéconomie et des sciences de l'information, ou d'effectuer un engagement en résidence dans le but de contribuer à la valorisation de la bibliothèque ou du département, la vice-rectrice ou le vice-recteur peut procéder à un engagement de cette catégorie, limité à une durée déterminée, sur recommandation du CPB et de la directrice ou du directeur associé des bibliothèques avec l'appui de la doyenne ou du doyen.
- b) La durée d'un tel engagement ne peut dépasser deux (2) années.
- c) Les membres faisant partie de cette catégorie ne sont pas assujettis aux dispositions des articles 13.01 et 13.02 (Renseignements généraux concernant les engagements), 15 (Renouvellement d'engagement, promotion et évaluation des bibliothécaires occupant des postes à l'essai et des bibliothécaires ayant acquis la permanence), 17 (Tâches et responsabilités des bibliothécaires membres), 19 (Permanence des bibliothécaires), 39 (Structure salariale), 40 (Ajustements annuels aux salaires), et 42 (Retraite).
- d) Les tâches et responsabilités sont établies en consultation avec la directrice ou le directeur associé des bibliothèques et la doyenne ou le doyen, et sont précisées dans le contrat. Le salaire correspond aux tâches et responsabilités ainsi déterminées.

13.06 ENGAGEMENT DE CONJOINT POUR LES MEMBRES DE LA BIBLIOTHÈQUE ET DU CORPS PROFESSORAL

Les dispositions de l'article 12.10 s'appliquent.

ARTICLE 14 : RENOUELEMENT D'ENGAGEMENT, PROMOTION ET ÉVALUATION DES MEMBRES RÉGULIERS

14.01 CRITÈRES GÉNÉRAUX

- a) Le présent article énonce les critères généraux qui s'appliquent à l'ensemble de l'Université. De plus, la doyenne ou le doyen peut, après consultation appropriée, adapter ces critères dans une limite appropriée et raisonnable à des besoins particuliers d'enseignement et de recherche. Plus spécifiquement, chaque doyenne ou doyen, après consultation, décide si la supervision de la recherche étudiante est considérée comme de l'enseignement ou de la recherche. Dans de tels cas, la doyenne ou le doyen informe par écrit l'ensemble des membres du corps professoral de telles décisions, suffisamment longtemps avant leur entrée en vigueur.
- b) L'évaluation des membres à temps plein du corps professoral est fondée sur la compétence professionnelle et l'aptitude des personnes à assumer leurs responsabilités d'enseignement et de recherche telles qu'elles sont définies à l'article 16.
- c) L'évaluation de l'enseignement se fait par les collègues du membre du corps professoral en se fondant sur toute preuve d'efficacité de l'enseignement fournie dans le dossier d'enseignement du membre, conformément aux articles 14.01 d) et e). Les preuves statistiques et anecdotiques doivent être interprétées avec prudence.
- d) Le dossier d'enseignement contient les éléments suivants :
 - i) une liste des cours de 1^{er}, 2^e et 3^e cycles donnés par le membre, y compris les travaux dirigés et, si décidé par la doyenne ou le doyen comme étant de l'enseignement conformément à l'article 14.01 a), les thèses et autres supervisions de recherches étudiantes entreprises par le membre;
 - ii) des exemples de plans de cours, de travaux que le membre donne aux étudiantes et aux étudiants, d'examens finaux, ou de tout autre matériel que le membre juge approprié;
 - iii) toutes données produites par le questionnaire d'évaluation de l'enseignement, telles que spécifiées à l'article 14.01 g), pour chaque cours enseigné durant la période d'évaluation, à l'exception des commentaires des étudiantes et étudiants.
- e) Le dossier d'enseignement peut aussi inclure, mais n'est pas limité à, ce qui suit :
 - i) Changements dans l'approche pédagogique, innovations, développement des programmes d'études et nouveaux cours, etc.
 - ii) une attestation du rôle du membre dans l'élaboration des programmes d'études et des améliorations pédagogiques, par exemple, charge administrative, participation à un comité relié à la pédagogie pour l'unité d'enseignement et de recherche, la faculté ou le Sénat, y compris la direction et la coordination de programmes, de conférences sur invitation et autres communications ou performances;
 - iii) une attestation de la contribution particulière du membre à l'enseignement, par exemple prix d'excellence en enseignement, publications et communications,

subventions pour le développement pédagogique, participation aux conférences et séminaires sur l'éducation ou la pédagogie, et toute autre preuve que le membre juge appropriée;

- iv) lettres signées et témoignages provenant des étudiantes et des étudiants;
- f) Le dossier d'enseignement pour le renouvellement d'engagement, la permanence et la promotion comprend un énoncé qui fournit un résumé réfléchi des activités d'enseignement et du rendement illustré par tous les documents inclus dans le dossier d'enseignement; les objectifs et les méthodes d'enseignement du membre; une référence aux objectifs d'enseignement institutionnels et académiques.
- g) L'Employeur et l'Association conviennent que le questionnaire figurant à l'annexe 8 est distribué aux étudiantes et étudiants afin de permettre l'évaluation de l'enseignement. Le questionnaire peut ensuite être révisé d'un commun accord entre les Parties. Aucune autre question ne sera utilisée pour évaluer l'enseignement.
- h) L'employeur tente de s'assurer que l'anonymat et la confidentialité des membres soient maintenus durant le processus d'administration et l'utilisation des cours.
- i) L'évaluation de la recherche dépend essentiellement du jugement des pairs appartenant à la même discipline que le membre du corps professoral, et est établie à partir d'un dossier de recherche présenté par le membre et faisant état de ses travaux d'érudition, tels que publications, communications, expositions, performances artistiques, brevets, droits d'auteur ou d'auteure, reconnaissance externe, subventions, contrats et autres distinctions à son actif et, si approprié (voir l'article 14.01 a)), les thèses et autres supervisions de recherches étudiantes entreprises par le membre, telles que présentées par le membre dans son dossier de recherche. Dans cette évaluation, une considération plus importante est accordée au travail évalué par les pairs plutôt que le travail non évalué par les pairs, pourvu que cette évaluation soit appropriée pour la discipline en question.
- j) L'évaluation du service à l'Université et à la communauté, y compris la participation à la gouvernance et à l'administration universitaires, le service à l'Association et à la collectivité professionnelle et universitaire, dépend essentiellement du jugement des collègues du membre du corps professoral et tient compte des preuves de telles activités présentées par le membre du corps professoral dans son dossier de service.
- k) Le dossier complet comprend un *curriculum vitae* à jour ainsi que les trois (3) dossiers susmentionnés : le dossier d'enseignement (articles 14.01 c), d), e) et f)), le dossier de recherche (article 14.01 i)), et le dossier de service (article 14.01 j)), étant entendu que les membres ELD ne sont pas requis de soumettre un dossier de recherche. La préparation d'une version électronique du dossier est la responsabilité de l'Employeur, à moins que le membre ne décide de le préparer en conformité avec les directives émises à cet effet. Si l'Employeur prépare le dossier numérique, le membre s'assure que le contenu en soit satisfaisant.
- l) La chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche s'assure que le dossier contient :
 - i) Dans le cas des membres à l'essai, les rapports produits au cours de l'exercice de renouvellement d'engagement le plus récent;

- ii) Dans le cas des membres ayant acquis la permanence et des membres ELD qui possèdent un contrat de soixante (60) mois ou d'une durée indéterminée, les rapports produits au cours de l'évaluation de la performance la plus récente
 - iii) Dans le contexte de cette clause, le mot « rapport » signifie tout rapport motivé, recommandation et décision émis par le CDPersonnel, le CFPP, la doyenne ou le doyen, et la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques, si applicable.
- m) La chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche et la doyenne ou le doyen peuvent ajouter des renseignements pertinents au dossier présenté par une candidate ou un candidat, au début de l'étape de traitement par le CDPersonnel. Dans ce cas, la candidate ou le candidat est informé de la nature des renseignements supplémentaires, en reçoit une copie, et dispose de cinq (5) jours pour faire ses commentaires à propos de ces renseignements supplémentaires. Si par la suite la candidate ou le candidat envoie d'autres renseignements au CFPP, il doit en faire parvenir une copie au CDPersonnel.
- n) L'évaluation des membres détenant un engagement conjoint ou un engagement croisé est menée par l'unité primaire, qui consultera l'unité ou les unités secondaires.

14.02 ÉVALUATION DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL À L'ESSAI ET BÉNÉFICIAIRE NOMINALEMENT D'UN ENGAGEMENT PERMANENT EN VUE D'UN RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT

- a) Les renouvellements d'engagement des membres à l'essai sont pour une période de deux (2) ans se terminant le 31 mai. Pour les membres à l'essai, le contrat ne s'étend pas à plus d'une année au-delà de l'année de l'étude obligatoire du dossier de permanence. Les candidates et candidats qui ne se seront pas vus octroyer la permanence en conséquence de l'étude obligatoire de leur dossier conformément à l'article 18 et dont les contrats expirent à la fin de l'année de l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence se verront offrir un contrat final non renouvelable d'une durée d'une année.

Les renouvellements d'engagement des membres du corps professoral bénéficiant nominalement d'un engagement permanent sont pour une période de deux (2) ans et prennent fin le 31 mai.

- b) Un membre en congé selon l'article 33 ou l'article 35 pendant au moins six (6) mois consécutifs pendant sa période d'évaluation a le choix d'être considéré pour un renouvellement d'engagement l'année suivante. Si le membre se prévaut de cette option, le poste à l'essai sera prolongé d'une (1) année.
- c) Au moment de la date limite de la période de soumission de la demande de renouvellement, un membre qui est en congé selon les dispositions de l'article 33 ou l'article 35 pour une période d'au moins quarante-cinq (45) jours, a le choix d'être pris en considération pour un renouvellement d'engagement l'année suivante.
- d) L'évaluation porte une attention particulière à la qualité de l'enseignement, aux activités de recherche et aux publications ainsi qu'au potentiel de la candidate ou

du candidat. Sa participation à la vie universitaire et communautaire, tel que spécifié à l'article 16.01 c), est également prise en considération.

- e) Le membre du corps professoral qui fait l'objet d'une évaluation en vue d'un renouvellement d'engagement doit avoir satisfait à toutes les conditions particulières de son contrat précédent.
- f) Dans le cas d'un engagement à l'essai pour un poste nommément identifié comme ayant fait partie d'un nouveau programme, la condition de maintien dudit poste ne peut constituer un critère de renouvellement d'engagement que durant les cinq (5) années suivant l'admission au programme des premiers étudiantes et étudiants. Le membre du corps professoral doit être informé de cette clause avant son engagement.
- g) Dans les cas de renouvellements d'engagement d'un membre ayant nominaleme nt atteint la permanence, elle ou il ne doit traiter que du statut de sa demande de résidence permanente.

14.03 PROMOTION DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL À L'ESSAI DE CHARGÉE OU CHARGÉ D'ENSEIGNEMENT À PROFESSEURE OU PROFESSEUR ADJOINT

Un membre du corps professoral à l'essai chargé d'enseignement est automatiquement promu au rang de professeure ou professeur adjoint après avoir complété tous les éléments requis pour l'obtention du diplôme final et est placé sur la grille salariale en conformité avec les dispositions suivantes :

- a) La date de promotion de chargée ou chargé d'enseignement à professeure ou professeur adjoint(e) sera rétroactive à la date de l'entrée en vigueur du contrat pourvu que la date où tous les éléments requis pour l'obtention du diplôme final ont été complétés, survienne dans les six (6) mois de la date d'entrée en vigueur du contrat; sinon, la promotion surviendra à la date où tous les éléments requis pour l'obtention du diplôme final auront été complétés.
- b) La promotion est octroyée en fonction d'une lettre provenant de l'université qui a délivré le diplôme final, attestant de façon formelle la date où tous les éléments requis pour l'obtention du diplôme ont été complétés.

14.04 PROMOTION DE PROFESSEURE OU PROFESSEUR ADJOINT À PROFESSEURE OU PROFESSEUR AGRÉGÉ

À l'obtention de la permanence, la professeure ou le professeur adjoint est promu au rang de professeure ou professeur agrégé.

14.05 PROMOTION DE PROFESSEURE OU PROFESSEUR AGRÉGÉ À PROFESSEURE OU PROFESSEUR TITULAIRE

- a) Les critères de titularisation (promotion au rang de professeur titulaire) énumérés ci-dessous, tout en déterminant les principales qualités requises, se veulent assez souples pour permettre à chaque unité d'enseignement et de recherche de définir les normes qu'elle juge pertinentes à son domaine. Nonobstant la diversité des cheminements de carrière, on s'attend à ce que la majorité des membres permanents du corps professoral

possèdent les qualités requises pour accéder à ce rang à un certain moment de leur carrière.

- b) Pour obtenir la titularisation, la candidate ou le candidat doit satisfaire à l'un des séries de critères suivantes telles que décrites en c), d), e) et f) :
- c) Maintien d'activités de recherche, d'érudition ou de création reconnues de qualité supérieure sur une période soutenue ainsi qu'un enseignement universitaire jugé de bonne qualité au fil des ans et le maintien de service jugé satisfaisant au fil des ans.
 - i) La candidate ou le candidat présente un dossier de recherche faisant état d'une contribution substantielle dans son domaine grâce à des activités de recherche ou d'érudition ou à un travail professionnel de création. Bien qu'on accorde plus de poids à ce dossier de recherche, la candidate ou le candidat présente également un dossier d'enseignement attestant de la bonne qualité de son enseignement et un dossier de service témoignant de la qualité satisfaisante de son service;
 - ii) Dans cette catégorie, la demande de titularisation peut être faite après avoir complété six (6) ans de service au rang de professeure ou professeur agrégé;
 - iii) Dans des cas exceptionnels, la candidature d'un membre peut être considérée en vue d'une promotion avant d'avoir complété six (6) années de service, étant entendu que la promotion ne sera octroyée que si la qualité du dossier d'accomplissement est conforme à ce qui est normalement requis pour la promotion.
- d) Maintien d'un enseignement reconnu de qualité supérieure sur une période soutenue ainsi que la preuve d'activités d'érudition ou de travail professionnel de création jugés de bonne qualité au fil des ans et le maintien de service jugé satisfaisant au fil des ans.
 - i) La candidate ou le candidat présente un dossier d'enseignement faisant état d'une contribution substantielle aux études universitaires grâce à l'enseignement et à d'autres activités pédagogiques. Bien qu'on accorde plus de poids à la qualité de l'enseignement, la candidate ou le candidat présente également un dossier de recherche et un dossier de service témoignant de la bonne qualité de ses activités d'érudition ou de son travail professionnel de création et témoignant de la qualité satisfaisant de son service;
 - ii) Dans cette catégorie, la demande de promotion peut être faite après avoir complété six (6) ans de service au rang de professeure ou professeur agrégé.
- e) Maintien de service reconnu de qualité supérieure sur une période soutenue ainsi que la preuve d'enseignement et d'activités d'érudition/de travail professionnel de création jugés de bonne qualité au fil des ans.
 - i) La candidate ou le candidat présente un dossier d'enseignement faisant état d'une contribution substantielle aux études universitaires grâce au service rendu. Bien qu'on accorde plus de poids à la qualité du service, la candidate ou le candidat présente également un dossier d'enseignement et un dossier de recherche témoignant de la bonne qualité de ses activités d'érudition ou de son travail professionnel de création;

- ii) Dans cette catégorie, la demande de promotion peut être faite après avoir complété six (6) ans de service au rang de professeure ou professeur agrégé.
- f) Dans la quatrième série de critères, le maintien d'activités de recherche, d'érudition ou de création reconnues, l'enseignement et le service sont pris en considération. Deux de ces éléments doivent être jugés de très bonne qualité au fil des ans, et un doit être jugé de bonne qualité.
 - i) La candidate ou le candidat présente un dossier de recherche, un dossier d'enseignement et un dossier de service pour démontrer ses contributions à son domaine. Les dossiers sont évalués en référence à l'article 14.05 f) ci-dessus.
 - ii) Dans cette catégorie, la demande de promotion peut être faite après avoir complété six (6) ans de service au rang de professeure ou professeur agrégé.
- g) Un membre du corps professoral peut soumettre sa candidature à la promotion ou sa candidature peut être proposée avec son consentement. Si le membre n'a pas lui-même soumis sa candidature à la promotion, un rejet n'apparaîtra pas dans son dossier personnel. Il incombe aux membres de préparer le dossier exigé même lorsqu'ils ont été proposés comme candidats à la promotion.

14.06 PROCÉDURES AU NIVEAU DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE EN VUE DU RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT

- a) En évaluant le rendement d'un membre du corps professoral, le CDPersonnel prend en considération toutes les preuves contenues dans le dossier complet de la candidate ou du candidat.
- b) Les demandes de renouvellement sont soumises par écrit à la chef ou au chef de l'unité d'enseignement et de recherche, avec copie à la doyenne ou au doyen, au plus tard le 15 octobre de l'année précédant la fin du poste à l'essai, du poste ELD ou du poste de recherche.
- c) Le CDPersonnel sollicite et prend en considération les observations soumises par écrit par d'autres unités d'enseignement et de recherche avec lesquelles la candidate ou le candidat a des liens. Toutes les observations soumises sont envoyées simultanément au membre et au CDPersonnel. Le membre a le droit de répondre dans les cinq (5) jours.
- d) La chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche transmet à la doyenne ou au doyen le rapport motivé du CDPersonnel. Le rapport motivé s'appuie sur les critères mentionnés aux articles pertinents de la convention collective. La chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche envoie copie du rapport motivé à la candidate ou au candidat en même temps qu'à la doyenne ou au doyen.
- e) Dans les cinq (5) jours qui suivent la réception des documents précités, la candidate ou le candidat peut soumettre au CDP une réponse écrite au rapport du CDPersonnel, avec copie au CDPersonnel envoyé à l'attention de sa présidente ou de son président. Cette réponse est accompagnée de la documentation supplémentaire relative aux réalisations de la candidate ou du candidat trop récentes pour avoir été considérées par le CDPersonnel.

14.07 PROCÉDURE DE TITULARISATION AU PALIER DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

- a) Les demandes de titularisation ou les mises en candidature sont soumises par écrit, accompagnées du dossier complet et, le cas échéant, du consentement écrit du membre, à la chef ou au chef de l'unité d'enseignement et de recherche au plus tard le 1^{er} octobre; copie en est envoyée à la doyenne ou au doyen.
- b) Toute demande de titularisation précise la clause de l'article 14.05 aux termes de laquelle elle est soumise.
- c) La candidate ou le candidat à la titularisation indique dans son dossier complet le nom de six (6) personnes pouvant agir à titre d'évaluateur. La candidate ou le candidat précise l'expertise de chaque évaluatrice ou évaluateur (recherche/travail professionnel de création, enseignement et/ou service). Le CDPersonnel choisit jusqu'à trois (3) évaluatrices ou évaluateurs sur la liste fournie par la candidate ou le candidat. Le CDPersonnel peut solliciter jusqu'à deux (2) évaluations supplémentaires, soit de la liste de la candidate ou du candidat, ou auprès d'autres évaluateurs choisis en consultation avec la candidate ou le candidat. Les évaluatrices ou évaluateurs reçoivent le dossier de la candidate ou du candidat et une copie des critères pertinents, conformément aux stipulations de la convention collective. Dans tous les cas, le CDPersonnel sollicite les évaluations représentant l'ensemble des domaines (recherche/travail professionnel de création, enseignement et/ou service). Chaque évaluatrice ou évaluateur n'est invité à se prononcer que sur ses domaines d'expertise (recherche/travail professionnel de création, enseignement et/ou service), tels que précisés par la candidate ou le candidat. Tous les efforts nécessaires sont déployés pour choisir des professeures et professeurs titulaires dans les disciplines pertinentes. Toutefois, il est admis que selon la discipline, cela n'est pas toujours possible. En règle générale, les évaluatrices et évaluateurs sollicités pour commenter des travaux de recherche/travail professionnel de création sont externes à l'Université.
- d) Les évaluatrices ou évaluateurs ne peuvent être en position de conflit d'intérêt.
- e) Les évaluatrices ou évaluateurs doivent divulguer le fait qu'elles ou ils ont collaboré (par exemple, avoir publié, avoir été cochercheurs) avec la candidate ou le candidat dans les cinq (5) dernières années et/ou avoir été impliqués(es) dans un projet dans lequel la candidate ou le candidat est aussi impliqué.
- f) La chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche sollicite des évaluations au plus tard le 1^{er} novembre et demande que les évaluations soient soumises dans les quarante (40) jours de date de la demande, mais en aucun cas, plus tard que le 1^{er} février.
- g) Le CDPersonnel décide, par vote à scrutin secret et à la majorité des voix, d'accepter ou de rejeter la demande de titularisation. Le rapport motivé du CDPersonnel est transmis par la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche à la doyenne ou au doyen, accompagné de tous les dossiers et des rapports d'évaluation, au plus tard le 1^{er} février de l'année universitaire où la demande a été soumise. Copie du rapport motivé du CDPersonnel est envoyée simultanément à la candidate ou au candidat.

14.08 PROCÉDURES AU PALIER DE LA FACULTÉ

- a) Chaque doyenne ou doyen étudie tous les rapports motivés du CDPersonnel avec le CFPP. En ce qui concerne les renouvellements d'engagement et les promotions, elle ou il est un membre non-votant du CFPP. Le comité, après avoir étudié le dossier de la candidate ou du candidat, vote au scrutin secret et transmet par écrit à la doyenne ou au doyen ses rapports motivés ainsi que le décompte numérique du vote.
- b) Au 30 novembre, dans le cas d'un renouvellement d'engagement, la doyenne ou le doyen transmet le rapport motivé du CFPP, avec sa recommandation motivée et le rapport motivé résultant de l'évaluation au palier du CDPersonnel, à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques, au membre du corps professoral, à la présidente ou au président du CDPersonnel, et à l'Association. De plus, aux mêmes dates, la doyenne ou le doyen envoie aux membres du CFPP une copie de sa recommandation motivée.
- c) Quand la demande porte sur la titularisation, le CFPP reçoit et étudie le dossier complet de candidature transmis par le CDPersonnel. Le CFPP peut demander une (1) ou deux (2) évaluations supplémentaires à des personnes choisies en consultation avec la candidate ou le candidat. Le cas échéant, la doyenne ou le doyen en informe la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche et le CDPersonnel.
- d) Dans le cas d'une demande de titularisation, le CFPP transmet sa recommandation motivée et signée au comité de titularisation de l'Université (voir article 14.10) au plus tard le 15 mars. Au même moment, le CFPP envoie son rapport à la candidate ou au candidat. Dans ce cas, la doyenne ou le doyen ne fait pas de recommandation à part.
- e) Nonobstant l'article 21.04, si au moins soixante-quinze pour cent (75%) des votes comptés séparément au niveau du CDPersonnel et du CFPP rejettent la demande de titularisation on mettra fin à l'examen de la candidature, sans droit d'appel.

14.09 ÉTUDE AU PALIER DE L'UNIVERSITÉ

Responsabilités de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques

- a) Il incombe à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques de prendre les décisions pertinentes en rapport avec le renouvellement des contrats et la promotion, à l'exception de la titularisation.
- b) On fera tous les efforts nécessaires pour communiquer au membre toutes les décisions relatives à la promotion au plus tard le 15 mai de l'année universitaire au cours de laquelle elle ou il a fait une demande de promotion. Chaque fois qu'il y a refus de promotion ou non-renouvellement de contrat, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques transmet par écrit à la candidate ou au candidat un rapport motivé expliquant les causes du refus.
- c) Il est possible d'en appeler de ces décisions conformément à l'article 21.
- d) Un membre du corps professoral à temps plein dans un engagement à l'essai et un membre ELD dont le contrat se termine à la fin de l'année universitaire est avisé du résultat de l'exercice de réengagement par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques avant le 20 décembre; des copies en sont envoyées à la présidente

ou au président du CDPersonnel, à la chef ou au chef de l'unité d'enseignement et de recherche et à la doyenne ou au doyen de la faculté.

- e) Sauf dans les cas qui se déroulent selon les dispositions de l'article 14.10 d), lorsque la procédure de réengagement ou de promotion a pris fin et qu'une décision a été prise, la candidate ou le candidat peut consulter son dossier et demander des copies de toute évaluation.
- f) En cas de renouvellement d'engagement, et si les dispositions de l'article 21 relatives à l'appel s'appliquent, on n'émettra aucun contrat tant qu'une décision n'aura pas été rendue en appel, le cas échéant.

14.10 COMITÉ DE TITULARISATION DE L'UNIVERSITÉ

- a) Le CTU reçoit, au plus tard le 15 mars, le dossier complet de la candidate ou du candidat qui comprend tous les documents réglementaires émanant des unités universitaires et des facultés, ainsi que les documents qui font suite aux procédures engagées à ces divers paliers.
- b) Avant le 31 mai, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques communique à la candidate ou au candidat et à la chef ou au chef de l'unité d'enseignement et de recherche la décision du CTU concernant la promotion. Si la promotion est refusée, la lettre de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques énonce les raisons du refus.
- c) Les promotions prennent effet le 1^{er} juin suivant la date de la demande.
- d) À compter du 1^{er} juin, la candidate ou le candidat peut consulter son dossier et demander copie de toute évaluation.
- e) Seulement la candidate ou le candidat peut en appeler de la décision sur la titularisation auprès du comité d'appel universitaire.

14.11 REFUS DE PROMOTION AU RANG DE PROFESSEUR

- a) Le refus de promotion au rang de professeure ou professeur titulaire peut être contesté conformément à l'article 21.04.
- b) Une candidate ou un candidat refusé pour une promotion au rang de professeure ou professeur titulaire peut soumettre une nouvelle candidature.

14.12 ÉVALUATION DES MEMBRES ELD EN VUE DE LEUR RENOUVELLEMENT

- a) Les membres occupant des postes d'engagement de longue durée ont droit au réengagement sous réserve de la disponibilité du travail et d'une évaluation positive de leur rendement.
- b) Le premier réengagement est pour une période de trente-six (36) mois consécutifs.
- c) Le deuxième réengagement est pour une durée indéterminée (ELD continu).
- d) Le contrat d'un membre qui n'a pas soumis de demande de réengagement conformément à l'article 14.06 b) prendra automatiquement fin à la date prévue dans le contrat.

- e) Un membre en congé selon les articles 33 ou 35 pendant au moins six (6) mois consécutifs pendant sa période d'évaluation a le choix d'être considéré pour un renouvellement d'engagement l'année suivante. Si le membre se prévaut de cette option, le poste à l'essai sera prolongé d'une (1) année.
- f) Aux fins de l'article 14.12, « disponibilité du travail » signifie que le nombre de membres à l'essai et de membres ayant acquis la permanence n'est pas suffisant pour assurer les engagements d'enseignement et de service de l'unité d'enseignement et de recherche ou de la faculté pour lesquels le membre est qualifié; cette disponibilité est établie d'après des renseignements concrets recueillis au moment du renouvellement. S'il n'y a pas suffisamment de travail pour tous les titulaires de postes ELD de l'unité d'enseignement et de recherche ou de la faculté, les postes ELD existants seront assignés selon le rendement et les compétences pertinentes. Toutes choses étant égales par ailleurs, il sera tenu compte de l'ancienneté.
- g) L'évaluation porte une attention particulière à la qualité de l'enseignement de la candidate ou du candidat et à sa participation dans la vie de l'unité d'enseignement et de recherche. Une « évaluation positive du rendement » signifie une très bonne évaluation du rendement en matière d'enseignement et une évaluation du rendement satisfaisante en matière de service.
- h) L'évaluation du rendement sera menée conformément aux articles 14.06 a), b) et c), 14.08 a) et b) et 14.09 a).

14.13 PROMOTION DES MEMBRES OCCUPANT DES POSTES ELD DE CHARGÉE OU DE CHARGÉ D'ENSEIGNEMENT À CHARGÉE OU CHARGÉ D'ENSEIGNEMENT PRINCIPAL

À l'obtention d'un contrat d'une durée indéterminée (article 14.12 c)), les membres occupant un poste d'engagement de longue durée au rang de chargée ou chargé d'enseignement sont promus au rang de chargée ou chargé d'enseignement principal.

14.14 PROMOTION DES MEMBRES OCCUPANT UN ENGAGEMENT DE LONGUE DURÉE CONTINU DE CHARGÉE OU CHARGÉ D'ENSEIGNEMENT PRINCIPAL À PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT

- a) Pour obtenir la promotion au rang de Professeur d'enseignement, la candidate ou le candidat doit satisfaire aux critères suivants :
 - i) Maintien d'un enseignement reconnu de qualité supérieure sur une période soutenue ainsi que d'un service reconnu de bonne qualité au fil des ans;
 - ii) La réalisation de six (6) années de service à titre de membre occupant un ELD continu.
- b) La candidate ou le candidat présente un dossier d'enseignement faisant état d'une contribution substantielle aux études universitaires grâce à l'enseignement et à d'autres activités pédagogiques. Bien qu'on accorde plus de poids à la qualité de l'enseignement, la candidate ou le candidat présente également un dossier de service attestant de la bonne qualité de son service.
- c) Le dossier d'enseignement est préparé conformément à l'article 14.01 d) et e).

- d) La procédure d'examen de la titularisation au rang de Professeur d'enseignement est conforme à l'article 14.07 a), c), d), e), f) et g); et aux articles 14.08 à 14.11.

14.15 DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE DES MEMBRES À L'ESSAI ET DES MEMBRES ELD QUI BÉNÉFICIENT D'ENGAGEMENTS DE TRENTE-SIX (36) MOIS

- a) La chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche fixe une rencontre annuelle individuelle avec chacun des membres à l'essai et des membres ELD bénéficiant d'un contrat de trente-six (36) mois dans le but de promouvoir le développement de carrière des membres du corps professoral dans les catégories relatives aux tâches et responsabilités pertinentes des membres, telles que spécifiées à l'article 16. De plus, lors de la rencontre avant le réengagement et l'admissibilité à la permanence, la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche et le membre discutent de la préparation du dossier du membre.
- b) La chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche offre un préavis d'au moins vingt (20) jours pour chaque réunion.
- c) Le membre compile et apporte à la réunion un dossier de ses activités de recherche, d'enseignement et de service, selon le cas.
- d) Le membre peut être accompagné par un membre de son choix.
- e) Les réunions se tiennent normalement entre le 1^{er} mai et le 30 juin de chaque année universitaire;
- f) Dans les dix (10) jours suivant la rencontre, la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche fournit aux membres du corps professoral une lettre qui reflète la discussion tenue lors de la rencontre et identifie les aspects du rendement du membre qui atteignent ou excèdent les critères normaux et aussi ceux qui n'atteignent pas ces critères. Dans le cas des aspects du rendement qui n'atteignent pas les critères normaux, la lettre recommande des mesures qui ont pour but d'améliorer le rendement du membre.
- g) Une copie de la lettre est fournie à la doyenne ou au doyen.
- h) La lettre n'est pas incluse dans le dossier du membre au moment de sa considération pour un renouvellement ou pour sa permanence, sauf en cas d'application de l'article 21.07 c) iii).

14.16 ÉVALUATION DU RENDEMENT DES MEMBRES AYANT ACQUIS LA PERMANENCE ET DES MEMBRES ELD CONTINU

- a) L'exercice des fonctions et des responsabilités par les membres ayant acquis la permanence et les membres ELD continu est évalué par le CDPersonnel et révisé par la doyenne ou le doyen avec le CFPP. Dans les deux cas ces membres doivent être en fonction.
- b) Cette évaluation de rendement se fait à l'automne de chaque année paire. Les critères pour l'octroi de l'augmentation de progression dans la carrière (APC) ou de changement d'échelon sont régis par l'article 14.01. Les membres ayant acquis la permanence et les membres ELD continu soumettent leurs dossiers tel que stipulé au paragraphe c) qui suit; ils sont évalués selon l'exercice de leurs fonctions (Article 16).

- c) Au plus tard le 1^{er} octobre des années paires, les membres ayant acquis la permanence et les membres ELD continu soumettent à leur chef d'unité d'enseignement et de recherche un curriculum vitae récent et un dossier préparé selon les dispositions de l'article 14.01 k), ne faisant état que de leurs activités au cours des deux (2) années universitaires précédentes. Le dossier contient aussi les documents requis pour les dispositions de l'article 14.01 l). Les membres en congé au 1^{er} octobre peuvent choisir de ne pas soumettre leur dossier. Dans de tels cas, le membre soumet son dossier pour la même période de deux (2) ans au plus tard le 1^{er} octobre de l'année suivante.
- d) La chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche convoque le CDPersonnel et lui fournit le dossier soumis par chacun des membres ayant acquis la permanence et des membres ELD continu, ainsi que toute la documentation complémentaire pertinente déjà incluse dans le dossier personnel du membre. La candidate ou le candidat reçoit une copie de toute la documentation complémentaire et a cinq (5) jours pour formuler des commentaires relativement à l'information qu'elle contient. Le CDPersonnel évalue les dossiers de tous ces membres. En se basant sur l'évaluation effectuée, le CDPersonnel formule des recommandations relatives à l'octroi de l'APC ou du changement d'échelon à l'intention de tous les membres.
- e) Le CDPersonnel prépare un rapport motivé pour chaque membre qui a soumis un dossier. Pour chaque catégorie évaluée, ainsi que pour l'ensemble du dossier, le rendement sera jugé satisfaisant ou non-satisfaisant (conformément aux articles 14.01 c), i) et j), selon le cas). Si le rendement de l'ensemble du dossier est jugé satisfaisant, le membre se voit octroyer l'APC ou le changement d'échelon conformément à l'article 39. Le rapport et une copie du dossier sont envoyés à la doyenne ou au doyen avant le 1^{er} décembre. Une copie du rapport est envoyée au membre par la même occasion.
- f) Le CFPP examine le dossier du membre et la recommandation du CDPersonnel. Lorsque le CFPP acquiesce à une recommandation du CDPersonnel, cette recommandation devient la décision. Si le CFPP n'est pas d'accord avec la recommandation du CDPersonnel, il soumet un rapport motivé à la doyenne ou au doyen; copie en est envoyée au membre. Dans ce cas, la doyenne ou le doyen accepte soit la recommandation du CDPersonnel ou celle du CFPP et informe chaque membre par écrit avant le 1^{er} mars de la décision sans appel la ou le concernant; copie en est envoyée à la chef ou au chef de l'unité d'enseignement et de recherche.
- g) Les membres à l'essai et les ELD ayant un contrat de trente-six (36) mois ne sont pas évalués aux fins de l'octroi de l'APC ou de changement d'échelon, mais sont automatiquement admissibles à l'octroi de l'APC ou au changement d'échelon conformément à l'article 39.
- h) Les membres embauchés, ayant acquis la permanence, réengagés pour un engagement de soixante (60) mois ou d'une durée indéterminée dans les cas d'un ELD ou promu dans une année paire ne sont pas évalués et deviennent automatiquement admissibles à l'octroi de l'APC ou de changement d'échelon dans les deux (2) années universitaires suivantes. Ces membres sont évalués lors de l'exercice d'évaluation de rendement subséquent, qui survient dans une année paire.

**ARTICLE 15 : RENOUELEMENT D'ENGAGEMENT, PROMOTION ET ÉVALUATION DES
BIBLIOTHÉCAIRES OCCUPANT DES POSTES À L'ESSAI ET DES BIBLIOTHÉCAIRES
AYANT ACQUIS LA PERMANENCE**

15.01 CRITÈRES GÉNÉRAUX

- a) Le présent article énonce les critères généraux qui s'appliquent à l'ensemble de l'Université. De plus, la doyenne ou le doyen peut, après consultation appropriée, adapter ces critères dans une limite raisonnable et appropriée à des besoins des bibliothèques/secteurs universitaires. Le cas échéant, la doyenne ou le doyen informe par écrit tous les membres bibliothécaires de ces changements, suffisamment longtemps avant leur entrée en vigueur.
- b) L'évaluation des membres bibliothécaires se fonde sur :
 - i) la compétence professionnelle et l'aptitude des personnes à assumer les tâches et responsabilités telles qu'elles sont définies à l'article 17;
 - ii) l'évaluation faite par les collègues de la bibliothécaire ou du bibliothécaire d'après les preuves fournies par le membre et tout autre matériel fourni conformément aux dispositions du présent article.
- c) L'évaluation de la contribution professionnelle au bon fonctionnement et à la valorisation des bibliothèques dépend principalement du jugement des collègues de la bibliothécaire ou du bibliothécaire et est fondée sur des preuves qu'il ou elle aura présentées dans un « dossier d'activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel ». Ce dossier peut inclure, notamment, les éléments suivants :
 - i) une liste d'activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel entreprises ou terminées par le membre bibliothécaire, la participation active aux présentations et ateliers des bibliothèques et toute autre preuve que le membre considère appropriée.
 - ii) des exemples reflétant le rôle du membre bibliothécaire dans les bibliothèques tel que décrit dans la description des tâches, ce qui peut inclure la participation dans la préparation des politiques, la rédaction de procédures, de rapports, d'évaluations d'activités didactiques, de statistiques, de documents énonçant les grandes lignes relatives à la formation en bibliothèque et autre documentation et matériel attestant de la contribution du membre au fonctionnement et au développement des bibliothèques que le membre considère approprié;
 - iii) un dossier du rôle du membre bibliothécaire dans le développement des opérations et services offerts par les bibliothèques par le biais de sa participation aux comités et groupes de travail des bibliothèques;
 - iv) une déclaration des principes du membre bibliothécaire, ses objectifs et méthodes afin de fournir des services bibliothécaires qui reflètent la vision et la mission des bibliothèques;
 - v) des témoignages signés provenant de membres du corps professoral et d'étudiantes et étudiants.

- d) L'évaluation des activités de recherche et d'érudition dépend essentiellement du jugement des pairs de la bibliothécaire ou du bibliothécaire et se fonde sur des preuves de son érudition, notamment des publications, communications, expositions, reconnaissances externes, subventions, contrats et autres distinctions présentées par le membre dans son dossier de recherche. Dans cette évaluation, une considération plus importante sera accordée au travail révisé par les pairs plutôt qu'au travail non révisé par les pairs dans une mesure appropriée à la discipline en question.
- e) L'évaluation du service à l'Université et à la communauté, y compris la participation à la gouvernance et à l'administration universitaires, le service à l'Association et à la collectivité professionnelle et universitaire, dépend essentiellement du jugement des collègues de la bibliothécaire ou du bibliothécaire et tient compte des preuves de ces activités présentées par le membre dans son dossier de service.
- f) Le dossier complet comprend un curriculum vitae à jour et les trois (3) dossiers susmentionnés : le « dossier d'activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel » (article 15.01 c)), le dossier de recherche et d'érudition (article 15.01 d)), et le dossier des services rendus à l'Université et à la communauté (article 15.01 e)). La préparation d'une version électronique du dossier est la responsabilité de l'Employeur, à moins que le membre ne décide de le préparer en conformité avec les directives émises à cet effet. Si l'Employeur prépare le dossier numérique, le membre s'assure que le contenu en soit satisfaisant.
- g) La présidente ou le président du CPB, avec l'aide de la doyenne ou du doyen, doit s'assurer que le dossier contient :
 - i) Dans le cas des membres à l'essai, les rapports produits au cours de l'exercice de renouvellement d'engagement le plus récent;
 - ii) Dans le cas de membres ayant acquis la permanence, les rapports produits au cours de l'évaluation de la performance la plus récente.

Dans le contexte de ce paragraphe, « rapports » signifie rapports motivés, recommandations motivées et décisions motivées émanant du CPB, CEPersonnel, du CEPB, de la doyenne ou du doyen, et de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques, si applicable.
- h) La directrice associée ou le directeur associé des bibliothèques et la doyenne ou le doyen peuvent ajouter des renseignements pertinents au dossier présenté par une candidate ou un candidat, au début de l'étape de traitement par le CPB. Dans ce cas, la candidate ou le candidat est informé de la nature des renseignements supplémentaires, en reçoit une copie, et dispose de cinq (5) jours pour faire ses commentaires à propos de ces renseignements supplémentaires. Si par la suite la candidate ou le candidat envoie d'autres renseignements au CEPersonnel, il doit en faire parvenir une copie au CPB.

15.02

ÉVALUATION DES BIBLIOTHÉCAIRES À L'ESSAI ET BÉNÉFICIAIRES NOMINALEMENT D'UN ENGAGEMENT PERMANENT EN VUE DU RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT

- a) Les renouvellements d'engagement des membres à l'essai sont pour une période de deux (2) ans se terminant le 31 mai. Les contrats ne s'étendent pas à plus d'une

(1) année au-delà de l'année de l'étude obligatoire du dossier de permanence. Les candidates et candidats qui ne se seront pas vus octroyer la permanence en conséquence de l'étude obligatoire de leur dossier conformément à l'article 19 et dont les contrats expirent à la fin de l'année de l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence se verront offrir un contrat final non renouvelable d'une durée d'une (1) année.

Les renouvellements d'engagement des bibliothécaires bénéficiant nominativement d'un engagement permanent sont pour une période de deux (2) années et prennent fin le 31 mai.

- b) Un membre en congé selon l'article 33 ou 35 pendant au moins six (6) mois consécutifs pendant sa période d'évaluation a le choix d'être considéré pour un renouvellement d'engagement l'année suivante. Si le membre se prévaut de cette option, le poste à l'essai sera prolongé d'une (1) année.
- c) Au moment de la date limite de la période de soumission de la demande de renouvellement, un membre qui est en congé selon les dispositions de l'article 33 ou l'article 35 pour une période d'au moins quarante-cinq (45) jours, a le choix d'être pris en considération pour un renouvellement d'engagement l'année suivante.
- d) L'évaluation tient compte particulièrement de la qualité du rendement relatif aux activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel exécutées, de la qualité du rendement relatif à la recherche et l'érudition en vertu des dispositions des articles 17.01 a) et b) et du potentiel de la candidate ou du candidat. Sa participation à la vie universitaire et communautaire, telle que prévue aux dispositions de l'article 17.01 c), est également prise en considération.
- e) Le membre libraire qui fait l'objet d'une évaluation en vue d'un renouvellement d'engagement doit avoir satisfait à toutes les conditions particulières de son contrat précédent.
- f) Dans les cas d'un renouvellement d'engagement d'un membre ayant nominativement atteint la permanence, celle-ci ou celui-ci ne doit traiter que du statut de sa demande de résidence permanente.

15.03 PROMOTION DE BIBLIOTHÉCAIRE ADJOINTE OU ADJOINT À BIBLIOTHÉCAIRE ASSOCIÉE OU ASSOCIÉ

À l'obtention de la permanence, les bibliothécaires qui détiennent le rang de bibliothécaire adjointe ou adjoint sont promus au rang de bibliothécaire associée ou associé.

15.04 PROMOTION DE BIBLIOTHÉCAIRE ASSOCIÉE OU ASSOCIÉ À BIBLIOTHÉCAIRE PRINCIPALE OU PRINCIPAL

- a) Les critères de promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal énumérés ci-dessous, tout en déterminant les principales qualités requises, se veulent assez souples pour permettre à la bibliothèque de définir les normes qu'elle juge pertinentes à son domaine. Nonobstant la diversité des cheminements de carrière, on s'attend à ce que la

majorité des bibliothécaires permanentes et permanents possèdent les qualités requises pour accéder à ce rang à un certain moment de leur carrière.

- b) Pour devenir bibliothécaire principale ou principal, la candidate ou le candidat doit satisfaire à l'un (1) des ensembles de critères suivants, tels que décrits à c), d), e) et f).
- c) Maintien d'activités de recherche et d'érudition reconnues de qualité supérieure sur une période soutenue ainsi que d'activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel jugées de bonne qualité au fil des ans et le maintien de service jugé satisfaisant au fil des ans.
 - i) La candidate ou le candidat présente un dossier de recherche et d'érudition faisant état d'une contribution substantielle à la bibliothéconomie grâce à des activités de recherche et d'érudition, et à un travail professionnel de création. Bien qu'on accorde plus de poids à la recherche et à l'érudition, la candidate ou le candidat présente également un dossier d'activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel et un dossier de service. Ce dossier atteste de la bonne qualité de sa contribution au fonctionnement et au développement de la bibliothèque en tant que service et ressource universitaires ainsi que de la qualité satisfaisante de son service.
 - ii) Dans cette catégorie, la demande de promotion peut être faite après avoir complété six (6) ans de service au rang de bibliothécaire associée ou associé.
 - iii) Dans des cas exceptionnels, la candidature d'un membre peut être considérée en vue d'une promotion avant d'avoir complété six (6) années de service, étant entendu que la promotion ne sera octroyée que si la qualité du dossier d'accomplissement est conforme à ce qui est normalement requis pour la promotion.
- d) Les activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel reconnues de qualité supérieure sur une période soutenue ainsi que la preuve d'activités de recherche et d'érudition jugées de bonne qualité au fil des ans et le maintien de service jugé satisfaisante au fil des ans.
 - i) La candidate ou le candidat présente un dossier d'activités de bibliothécaire professionnelle faisant état d'une contribution substantielle aux opérations et au développement des bibliothèques en tant que service et ressource universitaires. Bien qu'on accorde plus de poids à la qualité des activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel, la candidate ou le candidat présente également un dossier de recherche et d'érudition et un dossier de service. Ce dossier atteste de la bonne qualité de ses activités de recherche et d'érudition, de son travail professionnel de création ainsi que de la qualité satisfaisante de son service.
 - ii) Dans cette catégorie, la demande de promotion peut être faite après avoir complété six (6) ans de service au rang de bibliothécaire associée ou associé.
- e) Maintien de service reconnu de qualité supérieure sur une période soutenue ainsi que la preuve d'activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel, de recherche et d'érudition jugées de bonne qualité au fil des ans.

- i) La candidate ou le candidat présente un dossier de recherche et d'érudition faisant état d'une contribution substantielle à la bibliothéconomie grâce au service rendu. Bien qu'on accorde plus de poids à la qualité du service, la candidate ou le candidat présente également un dossier d'activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel ainsi qu'un dossier de recherche et d'érudition attestant de la bonne qualité de ses activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel, de recherche, d'érudition et de travail professionnel de création.
 - ii) Dans cette catégorie, la demande de promotion peut être faite après avoir complété six (6) ans de service au rang de bibliothécaire associée ou associé.
- f) Dans la quatrième série de critères, le maintien d'activités de recherche ou d'érudition, les activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel et le service sont évalués. Les activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel et l'un des deux autres éléments doivent être jugés de très bonne qualité au fil des ans, et l'autre doit être jugé de bonne qualité.
 - i) La candidate ou le candidat présente un dossier de recherche, un dossier d'activité de bibliothécaire professionnelle ou professionnel et un dossier de service pour démontrer ses contributions à son domaine. Les dossiers sont évalués en référence à l'article 15.04 f) ci-dessus.
 - ii) Dans cette catégorie, la demande de promotion peut être faite après avoir complété six (6) ans de service au rang de bibliothécaire principale ou principal.
- g) Un membre bibliothécaire peut soumettre sa candidature à la promotion ou sa candidature peut être proposée avec son consentement. Si le membre n'a pas lui-même soumis sa candidature à la promotion, un rejet n'apparaîtra pas dans son dossier personnel. Il incombe aux membres de préparer le dossier exigé même lorsqu'ils ont été proposés comme candidats à la promotion.

15.05 PROCÉDURES AU NIVEAU DU CPB POUR LE RÉENGAGEMENT

- a) En évaluant le rendement d'un membre bibliothécaire, le CPB prend en considération toutes les preuves contenues dans le dossier complet de la candidate ou du candidat.
- b) Les demandes de renouvellement sont soumises par écrit à la doyenne ou au doyen, avec copie à la présidente ou au président du CPB, au plus tard le 15 octobre de l'année précédant la fin du poste à l'essai.
- c) La superviseure ou le superviseur immédiat du membre bibliothécaire prépare une évaluation des contributions du membre aux activités bibliothécaires professionnelles et l'envoie à la présidente ou au président du CPB, ainsi qu'au membre, au moins deux (2) semaines avant la date limite pour la soumission de tout dossier.
- d) Le CPB sollicite et prend en considération les propositions soumises par écrit par d'autres unités des bibliothèques et des unités d'enseignement et de recherche avec lesquelles la candidate ou le candidat a des liens. Toutes les propositions soumises sont envoyées simultanément au membre et au CPB. Le membre a le droit de répondre dans les cinq (5) jours.

- e) Le CPB vote par scrutin secret et indique le résultat du vote dans son rapport motivé.
- f) La présidente ou le président du CPB transmet à la doyenne ou au doyen le rapport motivé du CPB. Le rapport motivé s'appuie sur les critères mentionnés aux articles pertinents de la convention collective. La présidente ou le président du CPB envoie copie du rapport motivé à la candidate ou au candidat en même temps qu'à la doyenne ou au doyen.

15.06 PROCÉDURE DE PROMOTION AU RANG DE BIBLIOTHÉCAIRE PRINCIPALE OU PRINCIPAL – PALIER DU CPB

- a) Les demandes de nominations pour promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal sont soumises par écrit, accompagnées du dossier complet et, le cas échéant, du consentement écrit du membre, à la doyenne ou au doyen au plus tard le 1^{er} octobre.
- b) Toute demande de promotion précise la clause de l'article 15.04 aux termes de laquelle elle est soumise.
- c) La candidate ou le candidat à la promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal indique dans son dossier complet le nom de six (6) personnes pouvant agir à titre d'évaluatrice ou d'évaluateur. La candidate ou le candidat précise l'expertise de chaque évaluatrice ou évaluateur (recherche/travail professionnel de création, bibliothéconomie et/ou service). Le CPB choisit jusqu'à trois (3) évaluatrices ou évaluateurs sur la liste fournie par la candidate ou le candidat. Le CPB peut solliciter jusqu'à deux (2) évaluations supplémentaires, soit de la liste de la candidate ou du candidat, ou auprès d'autres évaluatrices ou évaluateurs choisis en consultation avec la candidate ou le candidat. Les évaluatrices ou évaluateurs reçoivent le dossier de la candidate ou du candidat, toute autre pièce justificative et une copie des critères pertinents, conformément aux stipulations de la convention collective. Dans tous les cas, le CPB sollicite les évaluations représentant l'ensemble des domaines (recherche, travail professionnel de création, bibliothéconomie et service). Chaque évaluatrice ou évaluateur n'est invité à se prononcer que sur ses domaines d'expertise (recherche, travail professionnel de création, bibliothéconomie et/ou service), tels que précisés par la candidate ou le candidat. Tous les efforts nécessaires sont déployés pour choisir des personnes qui occupent le poste de bibliothécaire principal, ou l'équivalent. Toutefois, il est admis que cela n'est pas toujours possible. En règle générale, les évaluatrices ou évaluateurs sollicités pour commenter les recherches et le travail professionnel de création sont externes à l'Université.
- d) Les évaluatrices ou évaluateurs ne peuvent être en position de conflit d'intérêt.
- e) Les évaluatrices ou évaluateurs doivent divulguer le fait qu'elles ou ils ont collaboré (par exemple, avoir publié, avoir été cochercheurs) avec la candidate ou le candidat dans les cinq (5) dernières années et/ou avoir été impliqués(es) dans un projet dans lequel la candidate ou le candidat est aussi impliqué.
- f) La présidente ou le président du CPB sollicite des évaluations au plus tard le 1^{er} novembre et demande que les évaluatrices ou évaluateurs soumettent leur évaluation dans les quarante (40) jours de date de la demande, mais en aucun cas plus tard que le 1^{er} février.

- g) Le CPB décide, par vote à scrutin secret et à la majorité des voix, d'accepter ou de rejeter la demande de promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal. La présidente ou le président du CPB transmet à la doyenne ou au doyen le rapport motivé du CPB, accompagnée des dossiers et rapports d'évaluation, au plus tard le 1^{er} février de l'année universitaire où la demande a été soumise. Une copie du rapport motivé du CPB est envoyée simultanément à la candidate ou au candidat.

15.07 PROCÉDURE AU PALIER DU CEPERSONNEL

- a) La doyenne ou le doyen étudie tous les rapports du CPB avec le comité d'évaluation du personnel de la bibliothèque (CEPersonnel). En ce qui concerne les renouvellements d'engagement et les promotions, la doyenne ou le doyen est la présidente ou le président non-votant du CEPersonnel. Ce comité, après avoir étudié le dossier de la candidate ou du candidat, vote par scrutin secret et transmet par écrit à la doyenne ou au doyen ses rapports motivés ainsi que le décompte numérique du vote.
- b) Au 30 novembre, dans le cas d'un renouvellement d'engagement, la doyenne ou le doyen transmet le rapport motivé du CEPersonnel, avec sa recommandation motivée et le rapport motivé résultant de l'évaluation au palier du CPB, à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques, à la ou au bibliothécaire, à la présidente ou au président du CPB, à la doyenne ou au doyen, et à l'Association. De plus, aux mêmes dates, la doyenne ou le doyen envoie aux membres du CEPersonnel un exemplaire de sa recommandation motivée.
- c) Quand la demande porte sur la promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal, le CPB transmet au CEPersonnel, pour examen, le dossier complet de candidature. Le CEPersonnel peut demander une (1) ou deux (2) évaluations supplémentaires à des personnes choisies en consultation avec la candidate ou le candidat. Le cas échéant, la doyenne ou le doyen en informe la directrice ou le directeur associé des bibliothèques et le CPB.
- d) Dans le cas d'une demande de promotion au rang de bibliothécaire principal ou principale, le CEPersonnel transmet sa recommandation motivée au Comité universitaire sur la promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal de l'Université (voir article 15.09) au plus tard le 15 mars. Au même moment, le CEPersonnel envoie copie de son rapport à la candidate ou au candidat. Dans ce cas, la doyenne ou le doyen ne fait pas de recommandation à part.
- e) Nonobstant l'article 21.04, si au moins soixante-quinze (75 %) des votes comptés séparément au niveau du CPB et du CEPersonnel rejettent la demande de promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal, on mettra fin à l'examen de la candidature, sans droit d'appel.

15.08 ÉTUDE AU PALIER DE L'UNIVERSITÉ

Responsabilités de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques

- a) Il incombe à la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques de prendre les décisions pertinentes en rapport avec le renouvellement des contrats et la

promotion, à l'exception de la promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal.

- b) On fera tous les efforts nécessaires pour communiquer au membre toutes les décisions relatives à la promotion au plus tard le 15 mai de l'année universitaire au cours de laquelle elle ou il a fait une demande de promotion. Chaque fois qu'il y a refus de promotion ou non-renouvellement de contrat, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques transmet par écrit à la candidate ou au candidat un rapport motivé expliquant les causes du refus.
- c) Il est possible d'en appeler de ces décisions conformément à l'article 21.
- d) Un membre bibliothécaire dans un engagement à l'essai dont le contrat se termine à la fin de l'année universitaire est avisé du résultat de l'exercice de réengagement par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques avant le 20 décembre; des copies en sont envoyées à la présidente ou au président du CPB, à la directrice ou directeur associé des bibliothèques, et à la doyenne ou au doyen.
- e) Sauf dans les cas qui se déroulent selon les dispositions de l'article 15.09 d), lorsque la procédure de réengagement ou de promotion a pris fin et qu'une décision a été prise, la candidate ou le candidat peut consulter son dossier et demander des copies de toute évaluation.
- f) En cas de renouvellement d'engagement, et si les dispositions de l'article 21 relatives à l'appel s'appliquent, on n'émettra aucun contrat tant qu'une décision n'aura pas été rendue en appel, le cas échéant.

15.09 COMITÉ UNIVERSITAIRE SUR LA PROMOTION AU RANG DE BIBLIOTHÉCAIRE PRINCIPALE OU PRINCIPAL (CUPRBPP)

- a) Le CUPRBPP reçoit, au plus tard le 15 mars, le dossier complet de la candidate ou du candidat, qui comprend tous les documents réglementaires émanant du CPB et du CEPersonnel, ainsi que les documents qui font suite aux procédures engagées à ces divers paliers.
- b) Avant le 31 mai, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques communique à la candidate ou au candidat et à la directrice ou directeur associé des bibliothèques la décision du CUPRBPP concernant la promotion. Si la promotion est refusée, la lettre de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques contient les raisons du refus.
- c) Les promotions prennent effet le 1^{er} juin suivant la date de la demande.
- d) À compter du 1^{er} juin, la candidate ou le candidat peut consulter son dossier et demander copie de toute évaluation.

15.10 REFUS DE PROMOTION AU RANG DE BIBLIOTHÉCAIRE PRINCIPALE OU PRINCIPAL

- a) Le refus de promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal peut être contesté, conformément à l'article 21.04.

- b) Une candidate ou un candidat refusé pour une promotion au rang de bibliothécaire principale ou principal peut soumettre une nouvelle candidature.

15.11 ÉVALUATION DU RENDEMENT DES MEMBRES BIBLIOTHÉCAIRES AYANT ACQUIS LA PERMANENCE

- a) L'exercice des fonctions et des responsabilités est évalué par le CPB et révisé par la doyenne ou le doyen avec le CEPersonnel.
- b) Cette évaluation de rendement se fait à l'automne de chaque année paire. Les critères pour l'octroi d'augmentations de progression dans la carrière (APC)/changements d'échelon sont régis par l'article 15.01. Les membres en fonction soumettent leurs dossiers tel que stipulé au paragraphe c) qui suit; ils sont évalués sur l'exécution de leurs tâches (Article 17).
- c) Au plus tard le 1^{er} octobre des années paires, les membres bibliothécaires ayant acquis la permanence soumettent à la présidente ou au président du CPB un curriculum vitae récent et un dossier préparé selon les dispositions de l'article 15.01 f), ne faisant état que de leurs activités au cours des deux (2) années universitaires précédentes. Le dossier contient aussi les documents requis pour les dispositions de l'article 15.01 g). Les membres en congé au 1^{er} octobre peuvent choisir de ne pas soumettre leur dossier. Dans de tels cas, le membre soumet son dossier pour la même période de deux (2) ans au plus tard le 1^{er} octobre de l'année suivante.
- d) La présidente ou le président du CPB convoque le CPB et lui fournit à cet effet le dossier soumis par chacun des membres, ainsi que toute la documentation complémentaire pertinente. La candidate ou le candidat reçoit une copie de toute la documentation complémentaire et a cinq (5) jours pour formuler des commentaires relativement à l'information qu'elle contient. Le CPB évalue les dossiers de tous ces membres. En se basant sur l'évaluation effectuée, le CPB formule des recommandations relatives à l'octroi de l'APC ou du changement d'échelon pour tous les membres.
- e) Le CPB prépare un rapport motivé pour chaque membre qui a soumis un dossier. Pour chaque catégorie évaluée, ainsi que pour l'ensemble du dossier, le rendement sera jugé satisfaisant ou non-satisfaisant (conformément aux articles 15.01 c), d) et e)). Si le rendement de l'ensemble du dossier est jugé satisfaisant, le membre se voit octroyer l'APC ou le changement d'échelon conformément à l'article 39. Le rapport et une copie du dossier sont envoyés à la doyenne ou au doyen avant le 1^{er} décembre. Une copie du rapport est envoyée au membre par la même occasion.
- f) Le CEPersonnel examine le dossier du membre et la recommandation du CPB. Lorsque le CEPersonnel acquiesce à une recommandation du CPB, cette recommandation devient la décision. Si le CEPersonnel n'est pas d'accord avec la recommandation du CPB, il soumet un rapport motivé à la doyenne ou au doyen; copie en est envoyée au membre. Dans ce cas, la doyenne ou le doyen accepte soit la recommandation du CPB ou celle du CEPersonnel et informe chaque membre par écrit avant le 1^{er} mars de la décision finale la ou le concernant.

- g) Les membres à l'essai ne sont pas évalués aux fins de l'octroi de l'APC ou de changement d'échelon. Ils reçoivent automatiquement l'APC ou le changement d'échelon conformément à l'article 39.
- h) Les membres embauchés, ayant acquis la permanence ou promus dans une année paire ne sont pas évalués et reçoivent automatiquement l'APC ou de changement d'échelon dans les deux années universitaires suivantes. Ces membres sont évalués lors de l'exercice d'évaluation de rendement subséquent, qui survient dans une année paire.

ARTICLE 16 : TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU CORPS PROFESSORAL

- 16.01 Les tâches et responsabilités des membres du corps professoral sont divisées en trois (3) catégories, peu importe où elles sont effectuées :
- a) L'enseignement, qui comprend généralement : la préparation, l'organisation et la présentation de matériel didactique pour des cours crédités ainsi que la disponibilité aux étudiantes ou étudiants en dehors des heures de cours; l'élaboration de programmes et la préparation de matériel didactique à l'usage des étudiantes et étudiants; la direction et l'évaluation des progrès des étudiantes et étudiants dans les cours et les travaux pratiques (y compris la correction et la remise des notes dans les délais prévus), et si ainsi spécifié par la doyenne ou le doyen, la supervision de thèses et autres travaux de recherche des étudiantes et étudiants. (voir l'article 14.01 a)). Les membres dont le contrat est échu conservent la responsabilité de la remise des notes et des commentaires aux étudiantes et étudiants qui étaient sous leur supervision/qui suivaient leurs cours, y compris, sans s'y limiter, en cas de travaux remis en retard.
 - b) La recherche et les travaux d'érudition : cette recherche a principalement pour objet de faire avancer les connaissances et la compréhension d'un domaine particulier du savoir et d'enrichir l'enseignement et l'érudition du membre du corps professoral. Cela inclut, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - i) la recherche, la réalisation de travaux d'érudition ainsi que d'œuvres critiques ou créatrices dans le domaine de spécialisation du membre du corps professoral; la diffusion de ces travaux par le biais de publications sérieuses, de communications savantes, d'expositions et de performances artistiques, ou par tout autre moyen approprié;
 - ii) la recherche de financement externe correspondant à la discipline;
 - iii) le contrôle et la gestion des fonds de recherche;
 - iv) la supervision de recherches, mémoires et thèses des étudiants et étudiantes si spécifié par la doyenne ou le doyen (voir article 14.01a)).
 - c) Le service à l'Université et à la collectivité, qui comprend généralement :
 - i) la participation à des instances universitaires;
 - ii) Poste de leadership académique (y compris, mais sans s'y limiter, chef d'unité d'enseignement et de recherche, directrice ou directeur de programme, coordinatrice ou coordinateur de cours, conseillère or conseiller pédagogique aux étudiantes ou étudiants);
 - iii) la participation à un comité au niveau du département, de la faculté ou de l'Université;
 - iv) la participation active à des organismes scientifiques, culturels, éducatifs, professionnels, gouvernementaux ou sociaux ainsi qu'à diverses activités d'experts-conseils ou de vulgarisation en rapport avec le rôle professoral et compatibles avec celui-ci;
 - v) les services rendus à l'association;

vi) les activités professionnelles à l'extérieur de l'Université.

16.02 Bien qu'elles puissent varier d'une unité d'enseignement et de recherche et d'une personne à l'autre, les tâches et responsabilités des membres du corps professoral définies à l'article 16.01 n'en constituent pas moins les obligations principales de tout membre à temps plein du corps professoral. Les attentes en matière de service pour ce qui est des membres à l'essai sont réduites comparativement à celles envers les membres ayant acquis la permanence dans le même unité d'enseignement.

16.03 Conformément à la procédure établie au sein de l'unité d'enseignement et de recherche, et moyennant l'accord mutuel du membre du corps professoral, des directrices ou directeurs des unités d'enseignement et de recherche et des doyennes ou des doyens, le membre peut se voir attribuer d'autres fonctions professorales devant être exercées dans des unités d'enseignement et de recherche autres que l'unité d'enseignement et de recherche primaire à laquelle elle ou il est rattaché. Dans le cas de membres détenant des engagements conjoints ou croisés, ou participant à un projet d'enseignement ou de recherche interdisciplinaire avec un (1) membre ou plus provenant d'une autre unité d'enseignement et de recherche, les tâches d'enseignement et de recherche dans l'unité primaire et secondaire seront considérées comme faisant partie des tâches du membre aux fins de toutes évaluations effectuées dans le cadre des dispositions des articles 14 et 18.

16.04 CHARGE D'ENSEIGNEMENT ET TÂCHE D'ENSEIGNEMENT

- a) La charge d'enseignement pour chaque membre est attribuée de manière juste et équitable par la doyenne ou le doyen, qui prend en considération le dossier soumis pour l'évaluation biennale du rendement, le cas échéant.
- b) Pour les années durant lesquelles aucune évaluation du rendement n'est effectuée, la doyenne ou le doyen peut exiger de certains ou de tous les membres du corps professoral un résumé des activités d'enseignement, de recherche et de service effectuées depuis la plus récente évaluation du rendement. Ayant évalué ces documents, la doyenne ou le doyen peut modifier la charge d'enseignement conformément aux dispositions de l'article 16.
- c) Une faculté ou une unité d'enseignement et de recherche peut établir des lignes directrices relatives aux dégagements de cours, lesquelles doivent servir à la détermination de la charge d'enseignement. Ces lignes directrices requièrent l'approbation de la doyenne ou du doyen et peuvent comprendre des éléments tels que la supervision d'étudiantes et d'étudiants de premier cycle ou de cycles supérieurs, la recherche, les publications, les autres œuvres créatrices, le développement de laboratoire, les tâches de gestion et les tâches administratives, et autres responsabilités de service.
- d) La tâche d'enseignement annuelle de chaque membre est juste et équitable, considérant la nature des cours (par exemple, le niveau des cours, la taille des classes), le nombre de préparation de cours, ainsi que le profil de recherche du membre et ses responsabilités en matière de service.

- e) Au plus tard le 1^{er} avril, les chefs d'unités d'enseignement et de recherche fournissent par écrit à chaque membre de l'unité d'enseignement et de recherche des renseignements concernant la tâche d'enseignement de tous les membres à temps plein du corps professoral de l'unité d'enseignement et de recherche pour l'année universitaire courante. Les renseignements fournis doivent inclure ce qui suit :
- i) La charge d'enseignement annuelle du membre telle que déterminée par la doyenne ou le doyen selon les dispositions de l'article 16.04 a);
 - ii) Les cours spécifiques enseignés par chaque membre pour l'année universitaire courante;
 - iii) Une note explicative pour chaque réduction apportée à la tâche d'enseignement normale telle que définie aux articles 16.07 et 16.08;
 - iv) Une note explicitant les tâches d'enseignement que le membre doit à l'Université, le cas échéant, et les éventuels dégrèvements que l'Université doit au membre, le cas échéant.
- f) Après consultation avec le membre, et au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche recommande à la doyenne ou au doyen la tâche d'enseignement pour chaque membre de l'unité pour l'année universitaire à venir, en commençant par la session d'été.
- g) La doyenne ou le doyen informe chaque membre de la faculté, au plus tard le 20 avril, de sa tâche d'enseignement pour l'année universitaire à venir, en commençant par la session d'été. L'Association en reçoit une copie. Ces renseignements concernant chacune des unités d'enseignement et de recherche sont mis par écrit à la disposition de chacun des membres de l'unité.
- h) Aucun changement subséquent à la tâche d'enseignement ne peut être apporté sans le consentement du membre. Ce consentement ne constitue en aucun cas un précédent et ne sera pas refusé sans motif valable.
- i) Nonobstant les dispositions de l'article 16.04 h), et si des besoins d'enseignement imprévus l'exigent, la doyenne ou le doyen peut réajuster la tâche d'enseignement après avoir consulté le membre. Dans ce cas, la doyenne ou le doyen doit tenir compte de l'impact de ce réajustement sur les autres activités prévues par le membre. La doyenne ou le doyen donne au membre dont la tâche d'enseignement décrite plus haut à l'article 16.04 g) doit être modifiée, un préavis écrit d'une durée raisonnable. Les cours ainsi ajoutés à la tâche d'enseignement ne peuvent être que des cours que le membre a déjà enseignés au cours d'une année ou plus au cours des trois (3) dernières années universitaires.
- j) Lorsqu'un programme d'enseignement d'une unité d'enseignement et de recherche ou d'une faculté couvre trois (3) trimestres, la tâche d'enseignement est étalée sur les trimestres d'automne et d'hiver, à moins d'une entente écrite contraire avec le membre du corps professoral. Dans le cas d'unités d'enseignement et de recherche qui offrent des programmes dans le cadre de l'Institut d'enseignement coopératif, la tâche d'enseignement du membre du corps professoral qui participe aux dits programmes peut être étalée sur deux (2) quelconques des trois (3) trimestres, à moins d'une entente écrite contraire avec le membre du corps professoral.

- k) Par consentement mutuel et nonobstant ce qui précède, dans le cas d'autres programmes spéciaux ou de programmes d'été prolongés, le membre du corps professoral peut étaler sa tâche d'enseignement sur deux (2) ou trois (3) trimestres; cependant, aucun membre du corps professoral n'est tenu d'enseigner durant les trois (3) trimestres, sauf dans le cas prévu à l'article 16.12.
- l) On peut étaler les tâches d'enseignement sur une période de deux (2) ans. Dans ce cas, l'attribution d'autres fonctions doit tenir compte dudit étalement.

16.05 La répartition des cours entre les membres du corps professoral d'une unité d'enseignement et de recherche ou d'une Faculté est effectuée en fonction des compétences de chacun, d'éventuelles conditions spéciales d'engagement et d'autres activités.

16.06 Les tâches d'enseignement sont assignées en premier lieu aux membres du corps professoral.

16.07 MEMBRES À L'ESSAI

Une charge d'enseignement n'excédant pas de quatre (4) cours est appropriée à un membre du corps professoral à l'essai afin de permettre à ce membre d'établir un programme de recherche et de préparer de nouveaux cours.

16.08 MEMBRES AYANT ACQUIS LA PERMANENCE

- a) Une charge d'enseignement n'excédant pas quatre (4) cours par année universitaire est assignée à un membre permanent du corps professoral lorsqu'il y a preuve évidente de productivité soutenue en matière de recherche et d'érudition durant la plus récente période d'évaluation, en tenant compte de l'ampleur de la tâche de service.
- b) Une charge d'enseignement n'excédant pas cinq (5) cours par année universitaire est assignée à un membre permanent du corps professoral lorsqu'il y a preuve de productivité minimale en matière de recherche et d'érudition durant la plus récente période d'évaluation, en tenant compte de l'ampleur de la tâche de service.
- c) Une charge d'enseignement n'excédant pas six (6) cours par année universitaire est assignée à un membre permanent du corps professoral lorsqu'il n'y a aucune preuve évidente de productivité en matière de recherche et d'érudition durant la plus récente période d'évaluation, en tenant compte de l'ampleur de la tâche de service.
- d) En déterminant la charge d'enseignement, la doyenne ou le doyen peut :
 - i) Accroître la charge d'enseignement d'un membre permanent du corps professoral, lorsque cela est justifié en vertu des dispositions de l'article 16.08 a), b), et c), en tenant compte de l'ampleur de la tâche de service.
 - ii) Réduire la charge d'enseignement d'un membre permanent du corps professoral, lorsque cela est justifié en vertu des dispositions de l'article 16.08 a), b), et c), lorsque le membre assume, en plus de ses fonctions d'enseignement, des responsabilités administratives considérables qui lui sont assignées (par exemple, celles de directeur ou directrice de programme au premier cycle ou aux cycles supérieurs) ou de lourdes responsabilités en ce qui a trait à la gestion et à l'administration de son projet ou de ses projets de recherche.

- e) Aucun membre permanent du corps professoral ne peut se voir assigner plus de douze (12) cours répartis sur une période de deux (2) ans, sauf en application de l'article 16.12 a) ou, par consentement mutuel, en application de l'article 16.04 i), à condition que la charge d'enseignement accrue soit compensée par une réduction équivalente dans l'année qui précède ou suit immédiatement ladite période de deux (2) ans.

16.09 MEMBRES ELD

- a) Les tâches et responsabilités des membres ELD sont celles spécifiées à aux articles 16.01 a) et 16.01 c)
- b) Une charge d'enseignement n'excédant pas sept (7) cours par année universitaire est assignée aux membres ELD dans le cadre de leur premier contrat.
- c) Une charge d'enseignement n'excédant pas six (6) cours par année universitaire est assignée aux membres ELD dont les tâches et responsabilités incluent un volume normal d'activités de service à l'Université. Sur recommandation du chef de l'unité d'enseignement, la doyenne ou le doyen peut augmenter la charge d'enseignement des membres ELD à sept (7) cours si les tâches et responsabilités du membre comprennent un service minimal ou nul.
- d) La charge d'enseignement minimale assignée à un membre ELD est normalement de quatre (4) cours par année universitaire.
- e) Au cours d'une année universitaire, les membres ELD qui doivent enseigner cinq (5) cours ou plus exigeant chacun une préparation distincte recevront une allocation de 1700 \$ pour la préparation de chacun de ces cinquième (5^e), sixième (6^e) ou septième (7^e) cours. Aux fins de cet article, tout cours de six (6) crédits est considéré comme l'équivalent de deux (2) préparations distinctes de cours de trois (3) crédits.

16.10 MEMBRES EDD

- a) Une charge d'enseignement de sept (7) cours est assigné à un membre qui occupe un poste d'engagement à durée déterminée de douze (12) mois, et dont les tâches et responsabilités comprennent un service minimal ou nul à l'Université.
- b) Au moins un (1) des cours peut être assigné pendant le trimestre d'été, pourvu que l'on prévoie vingt-deux (22) jours consécutifs pour les vacances annuelles, comme le stipule l'article 31.06.
- c) Les membres qui occupent des postes EDD de douze (12) mois ou plus ne donneront pas plus de quatorze (14) cours répartis sur une période de deux (2) ans, à l'exception du cas prévu à l'article 16.12 a).
- d) Tous les efforts seront entrepris pour minimiser le nombre de préparations distinctes de cours au sein d'une même année universitaire. Au cours d'une année universitaire, les membres EDD qui doivent enseigner cinq (5) cours ou plus exigeant chacun une préparation distincte recevront une allocation de 1700 \$ pour la préparation de chacun de ces cinquième (5^e), sixième (6^e) ou septième (7^e) cours. Aux fins de cet article, tout cours de six (6) crédits est considéré comme l'équivalent de deux (2) préparations distinctes de cours de trois (3) crédits.

16.11 Les membres en congé devraient être consultés et sont informés de leur charge d'enseignement pour l'année universitaire suivante en même temps que les autres membres du corps professoral.

16.12 ALLOCATION POUR L'ENSEIGNEMENT DE COURS SUPPLÉMENTAIRES

a) Un membre qui s'est acquitté des tâches et des responsabilités décrites dans le présent article, peut, après entente avec la doyenne ou le doyen, enseigner au plus deux (2) cours supplémentaires qui ont été prévus et sont disponibles, en contrepartie d'une allocation d'enseignement qui sera modifiée comme suit :

À compter du 1^{er} mai, 2023 9 987 \$

À compter du 1^{er} mai, 2024 10 307 \$

À compter du 1^{er} mai, 2025 10 616 \$

Par exception, un membre peut enseigner un troisième (3^e) cours supplémentaire, mais seulement si au moins l'un (1) des trois (3) cours est prévu et donné au trimestre d'été. Les membres à l'essai qui en sont à leur premier contrat ne peuvent donner plus d'un (1) cours supplémentaire par année.

b) Les membres qui désirent donner des cours supplémentaires en font la demande par écrit, à leur chef de l'unité d'enseignement et de recherche ou directrice ou directeur du programme, selon le cas, qui transmet cette demande à la doyenne ou au doyen ainsi qu'à l'Association en y joignant sa recommandation. Les demandes doivent être soumises au plus tard le 15 janvier dans le cas des cours du trimestre d'été et au plus tard le 15 avril pour les cours des trimestres d'automne et d'hiver.

c) Les cours additionnels disponibles peuvent être inscrits au programme de l'un ou l'autre des trois (3) trimestres, à la discrétion de la doyenne ou du doyen, à la lumière des besoins et des pratiques de la faculté, conformément à l'article 16.01

d) Tout cours additionnel assigné et les cours réguliers doivent être énumérés dans la même lettre décrivant la charge d'enseignement. La somme devant être versée pour chaque cours additionnel doit y être clairement indiquée. Advenant que la doyenne ou le doyen excède les limites auxquelles est assujettie l'attribution de cours additionnels aux termes de l'article 16.12 a), l'Employeur convient de verser à l'Association une pénalité égale à l'allocation d'enseignement pour chaque cour supplémentaire excédant les limites stipulées.

e) Lorsque l'autorisation de donner un ou des cours supplémentaires est refusée, le doyen ou la doyenne doit expliquer son refus par écrit au membre et en faire parvenir copie à l'Association. L'autorisation ne peut être refusée sans motif raisonnable. La réduction de la charge d'enseignement d'un membre en application de l'article 16.08 d) ii) peut justifier le refus du doyen ou de la doyenne d'accéder à la demande de cours additionnels de ce membre.

16.13 ALLOCATION D'ENSEIGNEMENT SPÉCIAL

a) La doyenne ou le doyen peut verser à un membre une allocation d'enseignement spécial supplémentaire n'excédant pas quatre-vingt pourcent (80 %) de l'allocation prévue à

l'article 16.12 a) pour l'enseignement d'un cours qui comporte les caractéristiques suivantes :

- i) Étudiants ayant des besoins particuliers et variables,
 - ii) Surcroît de tâches administratives spéciales,
 - iii) Horaires exigeants.
- b) Les cours donnant droit une allocation d'enseignement spécial doivent être désignés chaque année sur une liste envoyée à l'Association au plus tard le 15 janvier de l'année universitaire précédente. Le montant de l'allocation d'enseignement spécial doit être indiqué pour chacun des cours.
- c) L'allocation d'enseignement spécial est payée au membre qui donne un cours admissible, que ce cours fasse partie de sa tâche d'enseignement ou qu'il s'agisse d'un cours supplémentaire au sens de l'article 16.12 a).

16.14 DÉGAGEMENTS ET ACCUMULATION DE CRÉDITS

Les dégagements de cours sont normalement utilisés au cours de la période pour laquelle ils sont alloués. Dans les cas où la charge annuelle assignée par la doyenne ou le doyen n'est pas proportionnellement réduite, les crédits sont accumulés.

Lorsqu'un membre a accumulé plus de neuf (9) crédits, les crédits à venir après ces neuf (9) crédits sont payés au taux spécifié à l'article 16.12 a) pour l'année durant laquelle le nombre de crédits dépasse neuf (9). Le paiement est effectué au plus tard à la fin de l'année universitaire suivant celle durant laquelle les crédits accumulés ont dépassé le nombre de neuf (9), à moins que l'accumulation soit réduite à neuf (9) crédits par le biais de la charge d'enseignement au cours de cette année universitaire.

ARTICLE 17 : TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES BIBLIOTHÉCAIRES

- 17.01 Les tâches et responsabilités des bibliothécaires se regroupent en trois (3) catégories, peu importe où elles sont effectuées :
- a) Les activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel signifient la participation au bon fonctionnement et à la valorisation des bibliothèques en tant que service et ressource pour les étudiants, les membres du corps professoral et les autres membres de la communauté. Ces activités incluent généralement : programmes de formation en bibliothèque, enseignement de cours touchant les bibliothèques, développement des collections, services de référence, développement et application des systèmes informatiques, participation à des comités de la bibliothèque sauf ceux mentionnés dans la convention collective, gestion et coordination des ressources et services de la bibliothèque, ainsi que formation et supervision du personnel;
 - b) La recherche et les travaux d'érudition, ce qui inclut généralement : le développement des connaissances professionnelles par la recherche, l'érudition et le travail professionnel de création ou de critique dans le domaine des sciences de l'information ou des disciplines connexes, la diffusion de tels travaux par l'entremise de publications professionnelles et publications évaluées par les pairs, présentation de publications savantes, et autres moyens respectés. L'objectif primaire d'une telle activité doit être d'augmenter la connaissance et la compréhension ainsi que d'élargir l'érudition et la compétence professionnelle du membre bibliothécaire.
 - c) Le service à l'Université et à la collectivité, qui comprend généralement :
 - i) la participation à des instances universitaires;
 - ii) le travail administratif non visé par l'article 17.01 a);
 - iii) la participation à des comités à tous les paliers de l'Université, incluant ceux mentionnés dans la présente convention collective;
 - iv) l'engagement actif auprès d'organismes scientifiques, culturels, éducationnels, professionnels, gouvernementaux et sociaux, ainsi que la participation à des activités d'expertise ou de vulgarisation qui sont pertinentes et compatibles avec le rôle professionnel d'un membre bibliothécaire;
 - v) les services rendus à l'Association;
 - vi) les activités professionnelles à l'extérieur de l'Université.
- 17.02 Bien que leur répartition puisse varier d'un membre à l'autre, les tâches et responsabilités décrites à l'article 17.01 n'en constituent pas moins les obligations principales de tout membre à temps plein. Les attentes en matière de service pour ce qui est des membres à l'essai sont réduites comparativement à celles envers les membres ayant acquis la permanence aux bibliothèques.
- 17.03 La description des tâches remise au membre au moment de son engagement énumère les tâches et responsabilités qu'il assumera. Toute révision ou modification subséquente doit se faire par consentement mutuel, et doit être communiquée par écrit au membre par la doyenne ou le doyen.

17.04 Après consultation avec le membre et tenant compte de ses qualifications particulières, la doyenne ou le doyen assigne par écrit les tâches et responsabilités individuelles décrites à l'article 17.01.

- a) Les activités de bibliothécaire professionnelle découlant de l'article 17.01 a) sont assignées d'une manière juste et équitable, tenant compte de l'expérience du membre, de son expertise et de ses responsabilités professionnelles découlant des articles 17.01 b) et 17.01 c).
- b) Au plus tard le 1^{er} mars, les domaines de développement de collection et les cours touchant les bibliothèques qui sont devenus disponibles aux fins d'assignation pour l'année universitaire suivante sont annoncés. Les membres bibliothécaires indiquent leur intérêt dans ces assignations au plus tard le 15 mars. La doyenne ou le doyen procède à ces assignations d'une manière juste et équitable, tenant compte des qualifications du membre et de son intérêt ainsi exprimé, de même que des besoins reliés au fonctionnement des bibliothèques. Durant l'année, les autres domaines et les cours touchant les bibliothèques qui deviennent disponibles pour assignation seront également annoncés. Les membres bibliothécaires doivent indiquer leur intérêt dans les dix (10) jours de l'annonce.
- c) Aucun membre bibliothécaire n'aura à enseigner de cours touchant les bibliothèques à moins que cet enseignement n'ait fait partie de sa description de tâches au moment de son embauche ou à moins qu'elle ou qu'il n'ait consenti à cette assignation.
- d) Le nombre maximal de sections de cours touchant les bibliothèques pouvant être assigné aux membres à l'essai et ayant acquis la permanence est de deux (2) par année universitaire à moins que le membre bibliothécaire ne consente à en enseigner davantage.
- e) Le nombre maximal de sections de cours touchant les bibliothèques pouvant être assigné aux membres EDD est de cinq (5) par année universitaire à moins que le membre bibliothécaire ne consente à en enseigner davantage.
- f) Lorsque le dossier de recherche (article 15.01) du membre contient des preuves évidentes de travaux d'érudition et/ou de recherche, ou dans le cas des membres à l'essai et sur présentation d'un plan de recherche, les tâches découlant de l'article 17.01 a) sont réduites en conséquence.
 - i) Dans l'assignation annuelle, la doyenne ou le doyen réduira les tâches assignées à un membre à l'essai, en conformité avec l'article 17.01 a), pour lui permettre de développer une proposition de recherche et/ou de s'adonner à des activités d'érudition et de recherche. Cette réduction prend la forme d'un congé de recherche d'un minimum de trente (30) jours, pour un maximum de soixante-six (66) jours pour une année universitaire donnée. Les congés de recherche sont attribués au plus tard le 20 avril pour l'année universitaire suivante, et doivent être pris à un moment convenu par la doyenne ou le doyen, ou un représentant désigné, et le membre. Si la requête est pour plus de trente (30) jours et si la durée accordée est moins longue que celle demandée, ou si la demande est refusée, une décision motivée doit être fournie au membre, et une copie envoyée à l'Association.

- ii) Dans l'assignation annuelle, la doyenne ou le doyen réduit les tâches assignées d'un membre associé en conformité avec l'article 17.01 a), pour lui permettre de s'adonner à des activités de recherche et/ou d'érudition. Cette réduction ne doit pas dépasser soixante-six (66) jours pour une année universitaire donnée. Les congés de recherche sont attribués au plus tard le 20 avril pour l'année universitaire suivante, et doivent être pris à un moment convenu par la doyenne ou le doyen, ou un représentant désigné, et le membre. Si la durée consentie est moins longue que celle demandée, ou si la demande est refusée, une décision motivée doit être fournie au membre, et une copie envoyée à l'Association.
- g) Au plus tard le 20 avril, la doyenne ou le doyen informe par écrit chaque membre, des tâches découlant de l'article 17.01 a), qui lui sont assignées pour l'année universitaire suivante. Une copie est envoyée à l'Association et l'information doit être disponible par écrit, pour consultation par chaque membre dans la bibliothèque.
- i) Toute modification subséquente aux tâches assignées établies aux paragraphes précédents exige le consentement du membre. Ce consentement ne constitue en aucun cas un précédent et ne sera pas refusé sans motif valable. Une copie de la nouvelle description des tâches et de la lettre de consentement du membre sont envoyées à l'Association.
 - ii) Toutefois, s'il survient des besoins non prévus, la doyenne ou le doyen peut, après avoir consulté le membre, modifier ses tâches. Dans ce cas, la doyenne ou le doyen tient compte des répercussions de ce changement sur les autres activités que le membre se proposait d'accomplir et notamment sur ses activités de recherche. La doyenne ou le doyen doit donner un avis raisonnable par écrit au membre dont les tâches établies à l'article 17.04 seront modifiées. Une copie de la nouvelle description des tâches est envoyée au membre et à l'Association.
- 17.05 Avec l'accord préalable de la doyenne ou du doyen, un membre peut demander à un organisme de financement reconnu un financement compensatoire pour allègement de tâche ou un financement semblable qu'il ou elle utiliserait si la demande était acceptée. La doyenne ou le doyen ne peut refuser de telles demandes sans motif raisonnable.
- 17.06 Les membres qui occupent des postes d'engagement de durée déterminée se verront affecter pour la plupart aux tâches découlant de l'article 17.01 a), étant donné qu'on ne s'attend guère à ce qu'ils s'adonnent à des activités de recherche et d'érudition (article 17.01 b) et de service à l'Université et à la communauté (article 17.01c)).

ARTICLE 18 : PERMANENCE DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL

18.01 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES POUR LA PERMANENCE

- a) En milieu universitaire, on entend par permanence un emploi continu à temps plein à titre de professeure ou professeur titulaire ou de professeure ou professeur agrégé, jusqu'à ce que survienne une démission, la retraite ou une cessation d'emploi conformément aux dispositions de la convention collective.
- b) L'octroi de la permanence constitue un moyen d'assurer le respect des libertés universitaires, principe auquel souscrit entièrement la communauté universitaire.
- c) L'octroi de la permanence vient confirmer la compétence d'une personne et son engagement à l'égard de l'activité créatrice de l'enseignement supérieur.
- d) Le conseil d'administration n'accorde la permanence que sur la base du jugement des pairs du membre, conformément à la procédure établie dans le présent article.
- e) La permanence n'est octroyée qu'à des citoyennes ou des citoyens canadiens ou à des résidentes ou résidents permanents. Un membre dont la permanence est approuvée par le conseil d'administration avant l'obtention de sa citoyenneté canadienne ou de son statut de résidente ou résident permanent obtient un statut de permanence nominale jusqu'à ce qu'il n'obtienne sa citoyenneté canadienne ou son statut de résidente ou résident permanent.
- f) La permanence ne s'applique pas aux postes administratifs ou à tout autre poste extérieur à l'unité de négociation. Toutefois, le membre du corps professoral qui a acquis la permanence ne perd pas son statut s'il accepte l'un des postes précités. À l'issue de son mandat ou advenant sa démission avant la fin du mandat, cette personne reprend le statut de professeure ou professeur sans interruption de permanence.
- g) Un membre du corps professoral ayant acquis la permanence qui est muté d'une unité d'enseignement et de recherche de l'Université à une autre conserve sa permanence.
- h) Un membre du corps professoral ayant acquis la permanence qui bénéficie d'un allègement de tâches conformément à l'article 25, conserve le statut de membre du corps professoral sans interruption de permanence.
- i) Seuls les membres qui détiennent un engagement à l'essai au rang de professeure ou de professeur adjoint ou à un rang plus élevé sont admis à faire étudier leur dossier en vue de l'octroi de la permanence.
- j) Un membre du corps professoral qui détient un engagement conjoint est considéré séparément par le CDPermanence de chacune des unités universitaires. Le CDPermanence de chaque unité d'enseignement et de recherche secondaire soumet son rapport motivé au CDPermanence de l'unité d'enseignement et de recherche primaire qui le prend en considération lors de la préparation de son propre rapport motivé, qui est ensuite soumis au CFPP de la faculté dans laquelle l'unité d'enseignement et de recherche primaire est située.
- k) Un membre du corps professoral qui détient un engagement croisé est considéré par le CDPermanence de l'unité d'enseignement et de recherche primaire qui demande une évaluation écrite à l'unité d'enseignement et de recherche secondaire.

- l) Pour être admissible à l'étude obligatoire ou anticipée du dossier en vue de l'octroi de la permanence, la candidate ou le candidat ne doit pas s'être prévalu d'une longue période de congé durant les sessions d'enseignement régulières de l'année civile précédant l'étude de son dossier, sauf dans le cas d'un congé prévu à l'article 35.

18.02 CRITÈRES POUR L'OCTROI DE LA PERMANENCE

- a) Pour l'octroi de la permanence, les candidates et candidats doivent avoir démontré un niveau et une qualité de compétence et d'avenir prometteur dans les domaines d'activités spécifiés aux articles 16.01 a) et 16.01 b) conforme aux attentes de l'unité d'enseignement et de recherche, de la faculté ainsi que de l'Université, incluant les conditions décrites lors de l'engagement initial ou dans le cours d'un exercice de renouvellement mené en vertu de l'article 14.
- b) Le rendement durant l'ensemble de l'engagement à l'essai est pris en considération lors de l'application des critères ci-dessus; lorsqu'une candidate ou un candidat est considéré en vertu de l'article 18.06 a) i), la considération peut être donnée aux accomplissements précédant l'engagement à l'essai.
- c) En plus de satisfaire aux critères énoncés à l'article 18.02 a), une candidate ou un candidat à la permanence doit avoir fait la preuve de service rendu tel que défini à l'article 16.01 c) et en conformité avec les attentes du département, de la faculté et de l'Université en matière de service telles que décrites à l'article 16.02.

18.03 ÉTUDE OBLIGATOIRE DU DOSSIER EN VUE DE L'OCTROI DE LA PERMANENCE

- a) Les dispositions suivantes doivent s'appliquer à tous les cas, exception faite de ceux où l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence a été reportée en vertu de l'article 18.05.
- b) L'année universitaire projetée pour l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence figure dans tous les contrats au moment de l'engagement initial.
- c) Un membre du corps professoral qui détient le rang de professeure adjointe ou professeur adjoint est considéré pour l'octroi de la permanence dans l'année universitaire qui suit l'achèvement de quatre (4) années de service dans un engagement à l'essai au rang de professeure adjointe ou professeur adjoint à l'Université Concordia.
- d) Un membre du corps professoral engagé sans permanence, qui détient le rang de professeure associée ou professeur associé est considéré pour l'octroi de la permanence dans l'année universitaire qui suit l'achèvement du nombre d'années de service suivant dans un engagement à l'essai :
 - i) Deux (2) ans, dans le cas de membres engagés principalement sur la base de leur engagement préalable avec la permanence ou dans un poste à l'essai dans une autre institution;
 - ii) Quatre (4) ans, dans le cas des membres engagés principalement sur la base de leur expérience professionnelle ou créative préalable, sans que celle-ci ait été acquise dans un poste permanent ou dans un poste à l'essai dans une autre université.

- e) Un membre qui a préalablement détenu un engagement de recherche au moment de l'octroi d'un engagement à l'essai peut choisir de réduire le nombre d'années de service à être complétées avant l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence comme suit :
 - i) jusqu'à deux (2) ans, dans le cas des membres ayant enseigné au moins dix (10) cours tout en bénéficiant d'un engagement de recherche;
 - ii) d'un (1) an, dans le cas des membres ayant enseigné au moins cinq (5) mais pas plus que neuf (9) cours.

18.04 PERMANENCE ATTRIBUÉE AU MOMENT DE L'ENGAGEMENT

- a) Nonobstant les dispositions de l'article 18.01 e) et de l'article 18.01 i), seuls les professeurs associées ou professeurs associés et les professeurs ou professeurs titulaires sont susceptibles de se voir attribuer la permanence au moment de l'engagement initial à l'Université, et cela, seulement à la suite d'une recommandation positive du CDPermanence. La chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche convoque une réunion du CDPermanence visant à étudier la possibilité d'attribuer à une personne la permanence au moment de l'engagement.
- b) La candidate ou le candidat à la permanence attribuée au moment de l'engagement n'a pas le droit d'être entendu devant le CDPermanence, mais ce dernier peut lui demander de se présenter devant lui. La candidate ou le candidat n'a pas le droit de recevoir le procès verbal de la réunion.
- c) Un engagement au rang de professeure associée ou professeur associé peut être offert avec ou sans l'octroi de la permanence. Un engagement au rang de professeure ou professeur titulaire est seulement offert avec la permanence.
- d) Le CDPermanence et la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche font chacun une recommandation à la doyenne ou au doyen relativement à l'octroi de la permanence au moment de l'engagement.
- e) La doyenne ou le doyen étudie le rapport du CDPermanence, celui de la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche ainsi que le dossier de la candidate ou du candidat et doit transmettre ces documents à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques, avec ses propres commentaires, s'il y a lieu. Si le rapport du CDPermanence recommande l'octroi de la permanence au moment de l'engagement, et si la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques approuve cette recommandation, la rectrice ou le recteur transmet le rapport du CDPermanence au conseil d'administration.

18.05 REPORT DE L'ÉTUDE OBLIGATOIRE DU DOSSIER EN VUE DE LA PERMANENCE

- a) Pour des raisons spécifiques, il est loisible à un membre de demander que soit reportée, une seule fois, et pour une seule période d'un (1) an ou de deux (2) ans, l'étude de son dossier en vue de l'octroi de la permanence, en dépit du fait qu'elle ou il a atteint l'étape définie à l'article 18.03. L'étude du dossier en vue de l'octroi de la permanence ne peut en aucun cas être reportée davantage. La décision d'octroyer ou de refuser le report est

limitée à une décision d'octroyer ou de refuser le report pour la période demandée par le membre.

- i) Un membre du corps professoral qui demande le report de l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence doit établir le bien-fondé de sa requête dans une lettre exposant les raisons de la demande et accompagnée de documents justificatifs; il fait parvenir le tout à la chef ou au chef de l'unité d'enseignement et de recherche avec copies à la doyenne ou au doyen, à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques et à l'Association, au plus tard le 15 octobre de l'année universitaire au cours de laquelle l'étude du dossier en vue de l'octroi de la permanence serait normalement obligatoire.
 - ii) Dans le cas où le CDPermanence décide que les motifs du report sont insuffisants, sa décision est définitive et exécutoire. Une telle décision ne constitue pas un refus de permanence et les dispositions relatives à l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence sont appliquées conformément aux dispositions de l'article 18.03.
 - iii) Dans le cas où le CDPermanence accepte d'octroyer le report, un rapport motivé est transmis à la doyenne ou au doyen, au plus tard le 31 octobre. La doyenne ou le doyen réétudie la demande de report ainsi que le rapport motivé du CDPermanence et rend sa décision au plus tard le 10 novembre.
 - iv) Dans le cas où la doyenne ou le doyen octroie le report, la demande d'octroi de la permanence est reportée. Dans le cas où la doyenne ou le doyen oppose son refus au report, le cas est soumis au CFPP dont la décision est définitive et exécutoire.
- b) Nonobstant l'article 18.05 a), un membre qui était en congé en vertu de l'article 35 ou en congé d'au moins quarante-cinq (45) jours octroyés en vertu de l'article 33, peut demander un report de l'étude de son dossier en vue de l'octroi de la permanence. Ce report est automatique et a une durée d'au moins un (1) an.
 - c) L'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence doit avoir lieu lors de l'exercice de la permanence suivant la fin du report.
 - d) L'octroi d'un report ne doit causer aucun préjudice à la candidate ou au candidat quant à l'étude ultérieure de son dossier en vue de l'octroi de la permanence.
 - e) Le contrat d'un membre dont l'octroi de la permanence a été reporté est prolongé d'une période égale à celle du report.

18.06 ÉTUDE ANTICIPÉE DU DOSSIER EN VUE DE L'OCTROI DE LA PERMANENCE

- a) Les membres qui satisfont à l'un ou l'autre des critères suivants peuvent être considérés pour l'octroi de la permanence avant la date normale d'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence :
 - i) deux (2) ans ou plus de service dans un poste à l'essai dans une autre université avant la date de leur engagement à l'essai à l'Université Concordia;

- ii) un dossier de rendement pendant l'engagement à l'essai à l'Université Concordia équivalent à celui d'un membre
qui demande l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence prévue à l'article 18.03;
- b) Ces études de dossier sont effectuées uniquement après l'achèvement du nombre suivant d'années de service dans un engagement à l'essai :
 - i) deux (2) ans dans le cas d'un membre qui détient le rang de professeure adjointe ou professeur adjoint;
 - ii) un (1) an, dans le cas d'un membre qui détient le rang de professeure agrégée ou professeur agrégé.
- c) Pour l'étude anticipée en vue de l'octroi de la permanence, et conformément à l'article 18.06 a), le membre doit obligatoirement aviser de son intention la ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche par écrit au plus tard le 15 octobre, avec copies à la doyenne ou au doyen, à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques et à l'Association. Dès ce moment, les responsabilités du membre sont les mêmes que celles décrites dans le processus habituel d'étude obligatoire du dossier de permanence, tel que stipulé à l'article 18.09.

18.07 REJET DE L'OCTROI DE LA PERMANENCE

- a) Une candidate ou un candidat dont la demande d'octroi de la permanence a été rejetée à la suite d'une étude de son dossier en vertu de l'article 18.06 se voit offrir un engagement final non renouvelable d'un (1) an qui prend fin le 31 mai de l'année universitaire suivant l'année de l'étude de son dossier en vue de l'octroi de la permanence.
- b) Une candidate ou un candidat dont la demande d'octroi de la permanence a été rejetée à la suite d'une étude de son dossier en vertu de l'article 18.03 n'est pas reconsidéré pour la permanence.
- c) Une candidate ou un candidat dont la demande d'octroi de la permanence a été rejetée à la suite de l'étude anticipée de son dossier en vertu de l'article 19.06 sera reconsidéré pour la permanence une deuxième et dernière fois un (1) an après la date normale d'étude obligatoire de sa candidature.

18.08 PROCÉDURE D'ÉTUDE DU DOSSIER EN VUE DE L'OCTROI DE LA PERMANENCE

La chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche doit :

- a) constituer annuellement le CDPermanence au plus tard le 15 septembre;
- b) convoquer le CDPermanence, lorsque requis, en vue d'étudier un ou des cas d'octroi de la permanence au moment de l'engagement (voir l'article 18.04);
- c) communiquer à tous les membres à l'essai et membres ayant acquis la permanence de l'unité d'enseignement et de recherche, au plus tard le 15 septembre, les noms des membres du CDPermanence;

- d) communiquer au CDPermanence la liste des personnes admissibles à la permanence aux termes des dispositions des articles 18.03 et 18.06 ainsi que les noms des membres qui ont demandé un report en vertu des dispositions de l'article 18.05;
- e) aviser, au plus tard le 15 juin, les membres à considérer en vertu de l'article 18.03 qu'ils doivent préparer un dossier complet (voir l'article 14.01), lequel devra être soumis à la présidente ou au président du CDPermanence au plus tard le 5 janvier;
- f) convoquer la première réunion du CDPermanence, au plus tard le 15 janvier, ou avant cette date s'il y a des demandes de report. L'avis de convocation pour cette première réunion est envoyé à tous les membres du CDPermanence au moins une (1) semaine avant la date de la réunion;
- g) aider le CDPermanence en fournissant toute documentation pertinente sur demande.

18.09 RESPONSABILITÉS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT À LA PERMANENCE

- a) Il incombe à la candidate ou au candidat de démontrer le bien-fondé de sa demande en vue de l'octroi de la permanence. Elle ou il a la responsabilité de préparer un dossier complet (voir l'article 14.01) à l'appui de sa demande. La candidate ou le candidat remet le dossier à la présidente ou au président du CDPermanence au plus tard le 5 janvier de l'année universitaire au cours de laquelle il est à l'étude. Le membre du corps professoral qui exerce des activités d'enseignement dans des unités universitaires autres que son unité primaire en fait mention dans le dossier présenté au(x) CDPermanence, avec les documents justificatifs à l'appui.
- b) À l'étape CDPermanence de la procédure, la présidente ou le président et la doyenne ou le doyen peuvent compléter par des renseignements pertinents le dossier soumis par la candidate ou le candidat. La candidate ou le candidat est informé de la nature de ces renseignements, reçoit des copies de toute la documentation additionnelle et dispose de cinq (5) jours pour fournir tout commentaire relatif à ces renseignements additionnels.
- c) Des évaluations du rendement de la candidate ou du candidat ne doivent pas être sollicitées auprès de répondants externes.
- d) La candidate ou le candidat doit comparaître en personne devant le CDPermanence.

18.10 RESPONSABILITÉS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT À LA PERMANENCE À L'ÉGARD DE LA RÉUNION AVEC LE CDPERMANENCE

- a) La candidate ou le candidat qui le désire peut se faire accompagner d'un membre qui lui sert de conseillère ou de conseiller;
- b) La candidate ou le candidat, ou encore sa conseillère ou son conseiller, doivent être prêts à répondre à toute question pertinente. La candidate ou le candidat a le droit, à l'appui de sa candidature, de produire tous les documents supplémentaires qu'elle ou il juge nécessaires ou de faire entendre devant le CDPermanence toute personne de son choix.

18.11 RESPONSABILITÉ DU CDPERMANENCE À L'ÉGARD DE LA RÉUNION AVEC LA CANDIDATE OU LE CANDIDAT À LA PERMANENCE

- a) Un avis de la tenue de cette réunion est donné à la candidate ou au candidat au moins une (1) semaine avant la date de la réunion;
- b) Tout membre du CDPermanence peut présenter des éléments d'information pertinents en rapport avec la candidature;
- c) La présidente ou le président a la responsabilité de se procurer et de fournir au CDPermanence toute la documentation nécessaire, y compris les statistiques établies à partir de toutes les évaluations de cours remplies, et copie de cette documentation est mise à la disposition de la candidate ou du candidat;
- d) Le CDPermanence a le droit d'inviter toute personne à être entendue devant lui relativement à une candidature, et de demander des renseignements supplémentaires en rapport avec tout aspect de la documentation de la candidate ou du candidat;
- e) Après présentation de l'ensemble des documents utiles à l'issue de la période de questions, la candidate ou le candidat se retire;
- f) Sa conseillère ou son conseiller assiste aux discussions qui suivent, sans toutefois voter si elle ou il n'est pas membre du CDPermanence. Dans tous les cas, la conseillère ou le conseiller s'engage à garder le secret à propos des discussions qui suivent.

18.12 Le CDPermanence doit voter selon la procédure suivante :

- a) Le quorum pour le vote est de plus de cinquante pour cent (50 %) des membres du corps professoral disponibles du CDPermanence.
- b) Les membres du CDPermanence décident à la majorité des voix, par vote à scrutin secret, de recommander soit l'octroi, soit le refus de la permanence.
- c) Seuls les membres présents lors des discussions et à l'audition mentionnée à l'article 18.09 d), ont le droit de vote;
- d) Chaque membre reçoit deux (2) bulletins de vote : un (1) qui contient la mention « accepte/*grant* » et un (1) autre qui contient la mention « rejette/*deny* ». Seulement un (1) bulletin de vote est soumis.
- e) Le nombre de bulletins de vote soumis doit être déterminé avant que les bulletins de vote ne soient examinés.
 - i) Si le nombre total des bulletins de vote soumis n'est pas égal au nombre total de membres votants, les bulletins de vote sont détruits sans être examinés et le vote est répété suivant la même procédure jusqu'à ce que le nombre total de bulletins de vote soumis soit égal au nombre total de membres votants.
 - ii) Si le nombre total de bulletins de vote soumis est égal au nombre total de membres votants, les bulletins de vote sont comptabilisés et le résultat numérique du vote est noté.

18.13 RESPONSABILITÉS DU CDPERMANENCE

- a) La recommandation du CDPermanence pour chaque candidate ou candidat est faite sous forme de rapport motivé. En cas d'égalité, le rapport motivé est préparé par la ou le chef d'unité d'enseignement et de recherche.
- b) La présidente ou le président du CDPermanence transmet le rapport à la doyenne ou au doyen en sa qualité de présidente ou président du CFPP, et fait parvenir des copies à tous les membres du CDPermanence ainsi qu'à la candidate ou au candidat, au plus tard le 1^{er} mars. Le rapport est accompagné du dossier complet, y compris le dossier soumis par la candidate ou le candidat.

18.14 ÉVALUATION AU PALIER DE LA FACULTÉ ET AU-DELÀ

- a) Dans les cinq (5) jours qui suivent la réception des documents précités, la candidate ou le candidat peut soumettre au CFPP une réponse écrite au rapport du CDPermanence, avec copie au CDPermanence envoyé à l'attention de sa présidente ou de son président. Cette réponse est accompagnée de la documentation supplémentaire relative aux réalisations de la candidate ou du candidat trop récentes pour avoir été considérées par le CDPermanence.
- b) Dès réception du rapport du CDPermanence, la doyenne ou le doyen s'assure que la procédure prévue dans le présent document a effectivement été suivie.
- c) Le plus tôt possible, la doyenne ou le doyen met à la disposition des autres membres du CFPP le rapport et le dossier de chaque candidate ou candidat provenant du ou des CDPermanence.
- d) Le CFPP se réunit alors pour examiner chaque cas.
- e) Le CFPP, ou encore la doyenne ou le doyen, peut demander des renseignements supplémentaires, oraux ou écrits, ou encore des précisions à la candidate ou au candidat et/ou au CDPermanence.
 - i) Lors d'une telle demande de renseignements supplémentaires ou de précisions à la candidate ou au candidat, un avis sera également acheminé au CDPermanence. La candidate ou le candidat devra répondre à cette demande dans les cinq (5) jours de sa réception. Le CDPermanence disposera de cinq (5) jours suivant la réception de la réponse de la candidate ou du candidat pour y répondre.
 - ii) Lors d'une telle demande de renseignements supplémentaires ou de précisions à la candidate ou au candidat par le CDPermanence, un avis sera également acheminé à la candidate ou au candidat. Le CDPermanence devra répondre dans les cinq (5) jours suivant la réception de la demande. La candidate ou le candidat disposera de cinq (5) jours suivant la réception de la réponse du CDPermanence pour y répondre.
- f) À l'exception des documents mentionnés aux articles 18.14 a) et e), aucune nouvelle documentation ne peut être ajoutée au niveau du CFPP.

- g) Le CFPP est chargé d'examiner l'ensemble des recommandations concernant la permanence faite par chaque CDPermanence, sauf celles relatives à la permanence attribuée au moment de l'engagement (article 18.04).
- h) Les règles de composition et de fonctionnement du CFPP établies à l'article 11 s'appliquent également aux cas des candidates ou des candidats à la permanence, sauf que dans ces cas, la doyenne ou le doyen de la faculté agit à titre de présidente ou de président avec droit de vote.
- i) Le CFPP vote selon la procédure prévue à l'article 18.12.
- j) Le CFPP rédige un rapport individuel motivé pour chaque candidate et candidat. La doyenne ou le doyen transmet ce rapport à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques au plus tard le 5 avril, avec copie à la candidate ou au candidat, ainsi qu'à la présidente ou au président du CDPermanence, qui informe les autres membres du CDPermanence des recommandations émises. Ce rapport recommande que la permanence soit octroyée ou qu'elle soit refusée. Il doit être accompagné du rapport ou des rapports du CDPermanence et du dossier complet, incluant le dossier de la candidate ou du candidat.
- k) La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques reçoit les rapports du CFPP et du CDPermanence et avise la candidate ou le candidat, ainsi que la présidente ou le président du CDPermanence, au plus tard le 7 mai, de la recommandation que la permanence soit octroyée ou qu'elle soit refusée. Si les dispositions de l'article 21, relatives à l'appel, s'appliquent, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques informe la candidate ou le candidat et le CDPermanence de leur droit d'appel. S'il n'y a pas de possibilité d'appel, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques transmet à la rectrice ou au recteur le rapport du CFPP, le rapport ou les rapports du CDPermanence, ainsi que le dossier complet, y compris le dossier de la candidate ou du candidat. Toutefois, si les dispositions de l'article 21 permettent d'en appeler de la décision, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques attend jusqu'au 21 mai pour transmettre le dossier à la rectrice ou au recteur, afin de laisser à la candidate ou au candidat, ou au CDPermanence, le temps d'en appeler de la décision. Si un appel est logé, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques en informe la rectrice ou le recteur.
- l) La présidente ou le président s'assure que le CFPP s'est effectivement conformé aux dispositions prévues au présent règlement.

18.15 COMMUNICATION DE LA DÉCISION RELATIVE À LA PERMANENCE

- a) Lorsque le CFPP confirme la recommandation du CDPermanence d'accorder la permanence ou renverse la recommandation du CDPermanence de ne pas l'accorder, et que le CDPermanence n'a pas logé d'appel, la rectrice ou le recteur transmet la recommandation au conseil d'administration.
- b) Lorsque le conseil d'administration accorde la permanence, celle-ci prend effet le 1^{er} juin qui suit la date de cette décision. La secrétaire ou le secrétaire du conseil en informe la candidate ou le candidat.

- c) Advenant que le CFPP ait accepté une recommandation de refuser la permanence et qu'il soit impossible d'appeler de cette décision ou qu'aucun appel n'ait été logé, l'avis donné à la candidate ou au candidat par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques, conformément à l'article 18.14 k), constitue l'avis formel de refus de la permanence émanant de l'Université.

18.16 Dispositions particulières relatives à une unité d'enseignement et de recherche ayant deux (2) membres ayant acquis la permanence ou moins

- a) Il incombe à la candidate ou au candidat de démontrer le bien-fondé de sa demande en vue de l'octroi de la permanence. Elle ou il a la responsabilité de préparer un dossier complet (voir l'article 14.01) à l'appui de sa demande. Le dossier doit être remis au chef de l'unité d'enseignement et de recherche et à la doyenne ou au doyen en sa qualité de présidente ou président du CFPP au plus tard le 5 janvier. La doyenne ou le doyen le soumet au CFPP au plus tard le 15 janvier de l'année académique pendant laquelle le dossier est à l'étude. Le membre du corps professoral qui exerce des activités professionnelles dans des unités d'enseignement et de recherche autres que la sienne doit en faire mention dans le dossier présenté au CFPP avec documents justificatifs à l'appui. Le chef de l'unité d'enseignement et de recherche rend le dossier accessible aux membres de l'unité d'enseignement et de recherche qui ont acquis la permanence.
- b) La candidate ou le candidat qui souhaite inclure dans son dossier des lettres de recommandation de personnes extérieures à l'Université, indique le nom de ses répondants ou de ses répondantes. On doit demander à ces derniers ou à ces dernières d'adresser leurs lettres directement à la doyenne ou au doyen en sa qualité de présidente ou président du CFPP, pour réception au plus tard le 5 janvier.
- c) Le CFPP fournit aux membres disponibles de l'unité d'enseignement et de recherche qui ont acquis la permanence l'occasion de comparaître devant lui et/ou de présenter par écrit leur opinion sur une candidate ou un candidat de l'unité d'enseignement et de recherche. Qu'elle ou qu'il ait acquis ou non la permanence, le chef de l'unité d'enseignement et de recherche soumet une recommandation motivée à la doyenne ou au doyen en sa qualité de présidente ou de président du CFPP au plus tard le 5 janvier.
- d) La candidate ou le candidat doit comparaître en personne devant le CFPP. Elle ou il peut se faire accompagner d'un ou d'une collègue membre à temps plein du corps professoral qui lui sert de conseiller ou de conseillère, si elle ou il le désire.
- e) La candidate ou le candidat, ou encore sa conseillère ou son conseiller, doivent être prêts à répondre à toute question pertinente. La candidate ou le candidat a le droit, à l'appui de sa candidature, de produire tous les documents supplémentaires et/ou de faire entendre devant le CFPP toute personne de son choix à l'appui de sa candidature. Le CFPP a le droit d'inviter toute personne à être entendue devant lui relativement à une candidature et de demander les renseignements supplémentaires en rapport avec tout aspect de la documentation de la candidate ou du candidat. Après présentation du dossier et à l'issue de la période de questions, la candidate ou le candidat se retire. Sa conseillère ou son conseiller assiste aux discussions qui suivent sans toutefois voter si elle ou il n'est pas membre du CFPP. Dans tous les cas, la conseillère ou le conseiller s'engage à garder le secret à propos des discussions qui suivent.

- f) Le CFPP recommande ou non l'octroi de la permanence selon les procédures de l'article 18.12.
- g) Le CFPP rédige un rapport individuel motivé. La doyenne ou le doyen transmet ce rapport à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques au plus tard le 15 avril, avec copies aux membres de l'unité d'enseignement et de recherche ayant acquis la permanence au sein de l'unité d'enseignement et de recherche ainsi qu'à la candidate ou au candidat. Le rapport recommande que la permanence soit octroyée ou refusée. Il est accompagné du dossier de la candidate ou du candidat.
- h) La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques informe la candidate ou le candidat et le ou les membres de l'unité d'enseignement et de recherche ayant acquis la permanence de la recommandation d'octroi ou de refus de la permanence au plus tard le 7 mai. Elle ou il les avise leurs droits d'appel conformément aux dispositions de l'article 21. Elle ou il attend jusqu'au 21 mai pour transmettre sa recommandation à la rectrice ou au recteur afin de laisser aux personnes mentionnées ci-dessus le temps de faire appel.

ARTICLE 19 : PERMANENCE DES BIBLIOTHÉCAIRES

19.01 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES POUR LA PERMANENCE

- a) En milieu universitaire, on entend par permanence un emploi continu à temps plein à titre de bibliothécaire associée ou associé ou de bibliothécaire principale ou principal, jusqu'à ce que survienne une démission, la retraite ou une cessation d'emploi conformément aux dispositions de la convention collective.
- b) L'octroi de la permanence constitue un moyen d'assurer le respect des libertés universitaires, principe auquel souscrit entièrement la communauté universitaire.
- c) L'octroi de la permanence vient confirmer la compétence d'une personne et son engagement à l'égard de l'activité créatrice de l'enseignement supérieur.
- d) Le conseil d'administration n'accorde la permanence que sur la base du jugement des pairs du membre, conformément à la procédure établie dans le présent article.
- e) La permanence n'est octroyée qu'à des citoyennes ou des citoyens canadiens ou à des résidentes ou résidents permanents. Un membre dont la permanence est approuvée par le conseil d'administration avant l'obtention de sa citoyenneté canadienne ou de son statut de résidente ou résident permanent obtient un statut de permanence nominale jusqu'à ce qu'il n'obtienne sa citoyenneté canadienne ou son statut de résidente ou résident permanent.
- f) La permanence ne s'applique pas aux postes administratifs ou à tout autre poste extérieur à l'unité de négociation. Toutefois, le membre bibliothécaire qui a acquis la permanence ne perd pas son statut s'il accepte l'un des postes précités. À l'issue de son mandat ou advenant sa démission avant la fin du mandat, cette personne reprend le statut de bibliothécaire sans interruption de permanence.
- g) Un membre bibliothécaire ayant acquis la permanence, qui est muté à un autre département des bibliothèques ou à une unité d'enseignement et de recherche de l'Université, conserve sa permanence.
- h) Un membre bibliothécaire ayant acquis la permanence, qui bénéficie d'un allègement de tâche conformément à l'article 25, conserve le statut de membre bibliothécaire sans interruption de permanence.
- i) Seuls les membres bibliothécaires qui détiennent un engagement à l'essai sont admissibles à faire étudier leur dossier en vue de l'octroi de la permanence.

19.02 CRITÈRES POUR L'OCTROI DE LA PERMANENCE

- a) Pour l'octroi de la permanence, les candidates et candidats doivent avoir démontré un niveau et une qualité de compétence et d'avenir prometteur dans les domaines d'activités spécifiés aux articles 17.01 a) et 17.01 b) conformément aux attentes du département, des bibliothèques ainsi que de l'Université, incluant les conditions décrites lors de l'engagement initial ou dans le cours d'un exercice de renouvellement mené en vertu de l'article 15;
- b) Le rendement durant l'ensemble de l'engagement à l'essai est pris en considération lors de l'application des critères ci-dessus; lorsqu'une candidate ou un candidat est considéré

en vertu de l'article 19.06 a) i), la considération peut être donnée aux accomplissements précédant l'engagement à l'essai.

- c) En plus de satisfaire aux critères énoncés à l'article 19.02 a), une candidate ou un candidat à la permanence doit avoir fait la preuve de service rendu tel que défini à l'article 17.01 c), et en conformité avec les attentes des bibliothèques et de l'Université en matière de service, telles que décrites à l'article 17.02.

19.03 ÉTUDE OBLIGATOIRE DU DOSSIER EN VUE DE L'OCTROI DE LA PERMANENCE

- a) Les dispositions suivantes doivent s'appliquer à tous les cas, exception faite de ceux où l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence a été reportée en vertu de l'article 19.05.
- b) L'année universitaire projetée pour l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence figure dans tous les contrats au moment de l'engagement initial.
- c) Un membre bibliothécaire est considéré pour l'octroi de la permanence dans l'année universitaire qui suit l'achèvement de quatre (4) années de service dans un engagement à l'essai au rang de bibliothécaire adjointe ou adjoint à l'Université Concordia.
- d) Un membre bibliothécaire engagé sans permanence, qui détient le rang de bibliothécaire associée ou associé est considéré pour l'octroi de la permanence dans l'année universitaire qui suit l'achèvement du nombre d'années de service suivant dans un engagement à l'essai :
 - i) Deux (2) ans, dans le cas de membres engagés principalement sur la base de leur engagement préalable avec la permanence ou dans un poste à l'essai dans une autre institution;
 - ii) Quatre (4) ans, dans le cas des membres engagés principalement sur la base de leur expérience professionnelle ou créative préalable, sans que celle-ci ait été acquise dans un poste permanent ou dans un poste à l'essai dans une autre université.
- e) Pour être admissible à l'étude obligatoire ou anticipée du dossier en vue de l'octroi de la permanence, la candidate ou le candidat ne doit pas s'être prévalu d'une longue période de congé durant les trimestres d'automne et d'hiver de l'année civile précédant l'étude de son dossier sauf dans le cas d'un congé prévu à l'article 35.

19.04 PERMANENCE ATTRIBUÉE AU MOMENT DE L'ENGAGEMENT

- a) Nonobstant les dispositions de l'article 19.01 e) et de l'article 19.01 i), seuls les membres bibliothécaires associés ou encore les membres bibliothécaires principaux sont susceptibles de se voir attribuer la permanence au moment de l'engagement initial à l'Université, et cela, seulement à la suite d'une recommandation positive du CEPB. La doyenne ou le doyen convoque une réunion du CEPB visant à étudier la possibilité d'attribuer à une personne la permanence au moment de l'engagement.
- b) La candidate ou le candidat à la permanence attribuée au moment de l'engagement n'a pas le droit d'être entendu devant le CEPB, mais ce dernier peut lui demander de se

présenter devant luiLa candidate ou le candidat n'a pas le droit de recevoir le procès-verbal de la réunion.

- c) Un engagement au rang de bibliothécaire associée ou associé peut être offert avec ou sans l'octroi de la permanence. L'engagement au rang de bibliothécaire principale ou principal est offert seulement avec la permanence.
- d) Le CEPB soumet un rapport motivé à la vice-rectrice ou vice-recteur exécutif aux affaires académiques relativement à l'octroi de la permanence au moment de l'engagement.
- e) Si le CEPB recommande l'octroi de la permanence au moment de l'engagement, et si la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques est en accord avec cette recommandation, la Rectrice ou le Recteur transmet le rapport du CEPB au conseil d'administration.

19.05 REPORT DE L'ÉTUDE OBLIGATOIRE DU DOSSIER EN VUE DE LA PERMANENCE

- a) Pour des raisons spécifiques, il est loisible à un membre de demander que soit reportée, une seule fois, et pour une seule période d'un (1) an ou de deux (2) ans, l'étude de son dossier en vue de l'octroi de la permanence, en dépit du fait qu'elle ou il a atteint l'étape définie à l'article 19.03. L'étude du dossier en vue de l'octroi de la permanence ne peut en aucun cas être reportée davantage. La décision d'octroyer ou de refuser le report est limitée à une décision d'octroyer ou de refuser le report pour la période demandée par le membre.
 - i) Le membre bibliothécaire qui demande le report de l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence doit établir le bien-fondé de sa requête dans une lettre exposant les raisons de la demande et accompagnée de documents justificatifs; il fait parvenir le tout à la doyenne ou au doyen avec copies à la directrice ou au directeur associé des bibliothèques, à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques et à l'Association, au plus tard le 15 octobre de l'année universitaire au cours de laquelle l'étude du dossier en vue de l'octroi de la permanence serait normalement obligatoire.
 - ii) Dans le cas où le CEPB décide que les motifs du report sont insuffisants, sa décision est définitive et exécutoire. Une telle décision ne constitue pas un refus de permanence et les dispositions relatives à l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence sont appliquées conformément aux dispositions de l'article 19.03.
 - iii) Le report peut être octroyé seulement lorsqu'il y a une recommandation favorable du CEPB, lequel soumet un rapport motivé à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques, avec copie au membre au plus tard le 31 octobre.
 - iv) La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques revoit la demande de report et le rapport motivé du CEPB et rend une décision au plus tard le 10 novembre. La décision de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques est définitive et exécutoire.

- b) Nonobstant l'article 19.05 a), un membre qui était en congé en vertu de l'article 35 ou en congé d'au moins quarante-cinq (45) jours octroyés en vertu de l'article 33, peut demander un report de l'étude de son dossier en vue de l'octroi de la permanence. Ce report est automatique et a une durée d'au moins un (1) an.
- c) L'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence doit avoir lieu lors de l'exercice de la permanence suivant la fin du report.
- d) L'octroi d'un report ne doit causer aucun préjudice à la candidate ou au candidat quant à l'étude ultérieure de son dossier en vue de l'octroi de la permanence.
- e) Le contrat d'un membre dont l'octroi de la permanence a été reporté est prolongé d'une période égale à celle du report.

19.06 ÉTUDE ANTICIPÉE DU DOSSIER EN VUE DE L'OCTROI DE LA PERMANENCE

- a) Les membres bibliothécaires qui satisfont à l'un ou l'autre des critères suivants peuvent être considérés pour l'octroi de la permanence avant la date normale d'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence :
 - i) deux (2) ans ou plus de service dans un poste permanent ou à l'essai dans une autre université avant la date de leur engagement à l'essai à l'Université Concordia;
 - ii) un dossier de rendement pendant l'engagement à l'essai à l'Université Concordia équivalent à la candidature d'un membre qui fait la demande de l'étude obligatoire du dossier en vue de l'octroi de la permanence spécifiée à l'article 19.03.
- b) Ces études de dossier sont effectuées uniquement après l'achèvement du nombre suivant d'années de service dans un engagement à l'essai :
 - i) deux (2) ans, dans le cas d'un membre bibliothécaire qui détient le rang de bibliothécaire adjointe ou adjoint.
 - ii) un (1) an, dans le cas d'un membre bibliothécaire qui détient le rang de bibliothécaire associée ou associé.
- c) Pour l'étude anticipée en vue de l'octroi de la permanence, le membre doit obligatoirement aviser le CEPB par écrit au plus tard le 15 octobre, avec copies à la doyenne ou au doyen, à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques et à l'Association. Dès ce moment, les responsabilités du membre sont les mêmes que celles décrites dans le processus habituel d'étude obligatoire du dossier de permanence, tel que stipulé à l'article 19.09.

19.07 REJET DE L'OCTROI DE LA PERMANENCE

- a) Une candidate ou un candidat dont la demande d'octroi de la permanence a été rejetée à la suite d'une étude de son dossier en vertu de l'article 19.03 se voit offrir un engagement final non renouvelable d'un (1) an qui prend fin le 31 mai de l'année universitaire suivant l'année de la demande d'octroi de la permanence.

- b) Une candidate ou un candidat dont la demande d'octroi de la permanence a été rejetée à la suite d'une étude de son dossier en vertu de l'article 19.03 n'est pas reconsidéré pour la permanence.
- c) Une candidate ou un candidat dont la demande d'octroi de la permanence a été rejetée à la suite de l'étude anticipée de son dossier en vertu de l'article 19.06 sera reconsidéré pour la permanence une deuxième et dernière fois un (1) an après la date normale d'étude obligatoire de sa candidature.

19.08 PROCÉDURE D'ÉTUDE DU DOSSIER EN VUE DE L'OCTROI DE LA PERMANENCE.

La doyenne ou le doyen doit :

- a) constituer annuellement le CEPB au plus tard le 15 septembre;
- b) convoquer le CEPB, lorsque requis, en vue d'étudier un ou des cas d'octroi de la permanence au moment de l'engagement (voir l'article 19.04);
- c) communiquer à tous les membres bibliothécaires au plus tard le 15 septembre les noms des membres du CEPB;
- d) communiquer au CEPB la liste des personnes admissibles à la permanence aux termes des dispositions des articles 19.03 ou 19.06 ainsi que le nom des membres qui ont demandé un report en vertu des dispositions de l'article 19.05;
- e) aviser, au plus tard le 15 juin, les membres à considérer en vertu de l'article 19.03 qu'ils doivent préparer un dossier complet (voir l'article 15.01), lequel devra être soumis à la doyenne ou au doyen au plus tard le 5 janvier;
- f) convoquer la première réunion du CEPB, au plus tard le 15 janvier, ou avant cette date s'il y a des demandes de report. L'avis de convocation pour cette première réunion est envoyé à tous les membres du CEPB au moins une (1) semaine avant la date de la réunion;
- g) aider le CEPB en fournissant toute documentation pertinente sur demande.

19.09 RESPONSABILITÉ DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT À LA PERMANENCE.

- a) Il incombe à la candidate ou au candidat de démontrer le bien-fondé de sa demande en vue de l'octroi de la permanence. Elle ou il a la responsabilité de préparer un dossier complet (voir l'article 15.01) à l'appui de sa demande. La candidate ou le candidat remet son dossier à la doyenne ou au doyen au plus tard le 5 janvier de l'année universitaire au cours de laquelle il est à l'étude. La doyenne ou le doyen transmet le dossier au CEPB au plus tard le 15 janvier. Le membre bibliothécaire qui participe aux activités d'unités d'enseignement et de recherche n'appartenant ni à son unité administrative, ni aux bibliothèques (par exemple, les collèges) en fait mention dans le dossier qu'il présente à la doyenne ou au doyen, avec les documents justificatifs à l'appui. Le membre inclut également dans son dossier une lettre de recommandation relative à ses activités de bibliothécaire professionnelle ou professionnel au sein de la bibliothèque, provenant de sa supérieure ou de son supérieur hiérarchique, que cette personne ait acquis ou non la permanence.

- b) La doyenne ou le doyen peut compléter par des renseignements pertinents le dossier soumis par la candidate ou le candidat. La candidate ou le candidat est informé de la nature de ces renseignements, reçoit des copies de toute la documentation additionnelle et dispose de cinq (5) jours pour fournir tout commentaire relatif à ces renseignements additionnels.
- c) Des évaluations du rendement de la candidate ou du candidat ne doivent pas être sollicitées auprès de répondants externes.
- d) La candidate ou le candidat doit comparaître en personne devant le CEPB.

19.10 RESPONSABILITÉ DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT À LA PERMANENCE À L'ÉGARD DE LA RÉUNION AVEC LE CEPB

- a) la candidate ou le candidat qui le souhaite peut se faire accompagner d'un collègue choisi parmi les membres bibliothécaires à temps plein, qui lui sert de conseillère ou de conseiller;
- b) la candidate ou le candidat, ou encore sa conseillère ou son conseiller doivent être prêts à répondre à toute question pertinente. La candidate ou le candidat a le droit, à l'appui de sa candidature, de produire tous les documents supplémentaires qu'elle ou il juge nécessaires ou de faire entendre devant le CEPB toute personne de son choix.

19.11 RESPONSABILITÉ DU CEPB À L'ÉGARD DE LA RÉUNION AVEC LA CANDIDATE OU LE CANDIDAT À LA PERMANENCE.

- a) Un avis de la tenue de cette réunion est donné au candidat au moins une (1) semaine avant la date de la réunion;
- b) Tout membre du CEPB peut présenter des éléments d'information pertinents en rapport avec la candidature;
- c) La présidente ou le président a la responsabilité de se procurer et de fournir au CEPB toute la documentation nécessaire, et copie de cette documentation est mise à la disposition de la candidate ou du candidat;
- d) Le CEPB a le droit d'inviter toute personne à être entendue devant lui relativement à une candidature, et de demander des renseignements supplémentaires en rapport avec tout aspect de la documentation de la candidate ou du candidat;
- e) Après présentation de l'ensemble des documents utiles à l'issue de la période de questions, la candidate ou le candidat se retire;
- f) Sa conseillère ou son conseiller assiste aux discussions qui suivent, sans toutefois voter si elle ou il n'est pas membre du CEPB. Dans tous les cas, la conseillère ou le conseiller s'engage à garder le secret à propos des discussions qui suivent.

19.12 Le CEPB doit voter selon la procédure suivante :

- a) Le quorum pour le vote est de plus de cinquante pour cent (50%) des membres bibliothécaires disponibles du CEPB;

- b) Les membres du CEPB décident à la majorité des voix, par vote à scrutin secret, de recommander soit l'octroi, soit le refus de la permanence.
- c) Seuls les membres présents lors des discussions et à l'audition mentionnée à l'article 19.09 d) ont le droit de vote;
- d) Chaque membre reçoit deux (2) bulletins de vote : un (1) qui contient la mention « accepte/*grant* » et un (1) autre qui contient la mention « rejette/*deny* ». Seulement un (1) bulletin de vote est soumis;
- e) Le nombre de bulletins de vote soumis doit être déterminé avant que les bulletins de vote ne soient examinés.
 - i) Si le nombre total des bulletins de vote soumis n'est pas égal au nombre total de membres votants, les bulletins de vote sont détruits sans être examinés et le vote est répété suivant la même procédure jusqu'à ce que le nombre total de bulletins de vote soumis soit égal au nombre total de membres votants.
 - ii) Si le nombre total de bulletins de vote soumis est égal au nombre total de membres votants, les bulletins de vote sont comptabilisés et le résultat numérique du vote est noté.

19.13 LES RESPONSABILITÉS DU CEPB.

- a) La recommandation du CEPB pour chaque candidate ou candidat est faite sous forme de rapport motivé. En cas d'égalité, le rapport motivé est préparé par la présidente ou le président du CEPB.
- b) La présidente ou le président du CEPB transmet le rapport à la doyenne ou au doyen en sa qualité de présidente ou président du CFPersonnel, et fait parvenir des copies à tous les membres du CEPB ainsi qu'à la candidate ou au candidat, au plus tard le 1^{er} mars. Le rapport est accompagné du dossier complet, y compris le dossier soumis par la candidate ou le candidat.

19.14 ÉVALUATION AU PALIER DE LA FACULTÉ ET AU-DELÀ

- a) Dans la semaine qui suit la réception des documents précités, la candidate ou le candidat peut soumettre au CFPersonnel une réponse écrite au rapport du CEPB, avec copie au CEPB envoyé à l'attention de sa présidente ou de son président. Cette réponse est accompagnée de la documentation supplémentaire relative aux réalisations de la candidate ou du candidat trop récentes pour avoir été considérées par le CEPB.
- b) Dès réception du rapport du CEPB, la doyenne ou le doyen s'assure que la procédure prévue dans le présent document a effectivement été suivie.
- c) Le plus tôt possible, la doyenne ou le doyen met à la disposition des autres membres du CFPersonnel le rapport et le dossier de chaque candidate ou candidat provenant du CEPB.
- d) Le CFPersonnel se réunit alors pour examiner chaque cas.
- e) La doyenne ou le doyen, ou encore le CFPersonnel, peut demander des renseignements supplémentaires, oraux ou écrits, ou encore des précisions à la candidate ou au candidat

et/ou au CEPB. Cette demande de renseignements supplémentaires ou de précisions est accompagnée de l'avis transmis à la candidate ou au candidat ou au CEPB selon le cas; ces derniers ont la possibilité de commenter les renseignements supplémentaires. La candidate ou le candidat, et/ou le CEPB, dispose de cinq (5) jours suivant la réception pour répondre à la demande de renseignements supplémentaires.

- f) À l'exception des documents mentionnés aux articles 19.14 a) et e), aucune nouvelle documentation ne peut être ajoutée au niveau du CEPersonnel.
- g) Le CEPersonnel est chargé d'examiner l'ensemble des recommandations concernant la permanence faite par le CEPB, sauf celles relatives à la permanence attribuée au moment de l'engagement (article 19.04).
- h) Les règles de composition et de fonctionnement du CEPersonnel établies à l'article 11 s'appliquent également aux cas des candidates ou des candidats à la permanence, sauf que dans ces cas, la doyenne ou le doyen de la faculté agit à titre de présidente ou de président avec droit de vote.
- i) Le CEPersonnel vote selon la procédure prévue à l'article 19.12.
- j) Le CEPersonnel rédige un rapport individuel motivé pour chaque candidate et candidat. La doyenne ou le doyen transmet ce rapport à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques au plus tard le 15 avril, avec copie à la candidate ou au candidat, ainsi qu'à la présidente ou au président du CEPB, qui informe les autres membres du CEPB des recommandations émises. Ce rapport recommande que la permanence soit octroyée ou qu'elle soit refusée. Il doit être accompagné du rapport du CEPB et du dossier complet, incluant le dossier de la candidate ou du candidat.
- k) La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques reçoit les rapports motivés du CEPersonnel et du CEPB et avise la candidate ou le candidat de la recommandation d'octroyer ou de refuser la permanence au plus tard le 7 mai. La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques informe la candidate ou le candidat de son droit d'appel. Si les dispositions de l'article 21, relatives à l'appel, s'appliquent, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques informe la candidate ou le candidat et le CEPB de leur droit d'appel. S'il n'y a pas de possibilité d'appel, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques transmet à la rectrice ou au recteur le rapport du CEPersonnel, le rapport du CEPB, ainsi que le dossier complet, y compris le dossier de la candidate ou du candidat. Toutefois, si les dispositions de l'article 21 permettent d'en appeler de la décision, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques attend jusqu'au 21 mai pour transmettre le dossier à la rectrice ou au recteur, afin de laisser à la candidate ou au candidat, ou au CEPB, le temps d'en appeler de la décision. Si un appel est logé, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques en informe la rectrice ou le recteur.
- l) La présidente ou le président s'assure que le CEPersonnel s'est effectivement conformé aux dispositions prévues au présent règlement.

19.15 COMMUNICATION DE LA DÉCISION RELATIVE À LA PERMANENCE

- a) Lorsque le CEPersonnel confirme la recommandation du CEPB d'accorder la permanence ou renverse la recommandation du CEPB de ne pas l'accorder, et que le CEPB n'a pas logé d'appel, la rectrice ou le recteur transmet la recommandation au conseil d'administration.
- b) Lorsque le conseil d'administration accorde la permanence, celle-ci prend effet le 1^{er} juin qui suit la date de cette décision. La secrétaire ou le secrétaire du conseil en informe la candidate ou le candidat.
- c) Advenant que le CEPersonnel ait accepté une recommandation de refuser la permanence et qu'il soit impossible d'appeler de cette décision ou qu'aucun appel n'ait été logé, l'avis donné à la candidate ou au candidat par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques, conformément à l'article 19.14 k), constitue l'avis formel de refus de la permanence émanant de l'Université.

ARTICLE 20 : CHEFS D'UNITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE ET BIBLIOTHÉCAIRES
CHEFS DE DIVISION

20.01 CHEFS D'UNITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

Les chefs d'enseignement et de recherche sont membres de l'unité de négociation et ont normalement acquis la permanence. Dans des circonstances particulières, on peut nommer une personne qui n'est pas membre de l'unité de négociation pour une durée maximum d'un (1) an.

À partir du 1^{er} juin 2023, l'allocation pour les chefs d'unités d'enseignement et de recherche est fixée à l'un (1) des quatre (4) niveaux suivants, selon la taille de l'unité au 1^{er} octobre de l'année universitaire précédant la nomination ou tout renouvellement subséquent :

- a) Niveau 1 : jusqu'à dix (10) membres en fonction du personnel universitaire, excluant les membres occupant des postes à titre de professeure ou de professeur invité, en résidence, à durée déterminée et en congé d'invalidité prolongée : une allocation de 10 000 \$ par année;
- b) Niveau 2 : entre onze (11) et vingt (20) membres en fonction du personnel universitaire, excluant les membres occupant des postes d'engagement à titre de professeure ou de professeur invité, en résidence, à durée déterminée et en congé d'invalidité prolongée : une allocation de 13 000 \$ par année;
- c) Niveau 3 : entre vingt-et-un (21) et trente (30) membres en fonction du personnel universitaire, excluant les membres occupant des postes à titre de professeure ou de professeur invité, en résidence, à durée déterminée et en congé d'invalidité prolongée : une allocation de 15 500 \$ par année;
- d) Niveau 4 : pour plus de trente (30) membres en fonction du personnel universitaire, excluant les membres occupant des postes à titre de professeure ou professeur invité, en résidence, à durée déterminé et en congé d'invalidité prolongée : une allocation de 18 500 \$ par année;
- e) L'allocation augmente annuellement à partir du 1^{er} juin 2024, au même taux spécifié pour les augmentations de salaire.

20.02 De plus, la charge d'enseignement de ces membres est ajustée pour tenir compte des tâches administratives qu'elles ou ils assument durant leur mandat à la tête d'une unité d'enseignement et de recherche universitaire. Normalement, la charge d'enseignement des chefs d'unités d'enseignement et de recherche correspond à un minimum de six (6) crédits par année.

20.03 Un chef d'unité d'enseignement et de recherche a pour responsabilité d'assurer le leadership et l'excellence en matière d'enseignement et de recherche, d'administrer les programmes et les ressources de manière à atteindre les objectifs établis pour l'unité d'enseignement et de recherche, et de gérer le personnel. Deux (2) représentantes ou représentants des chefs d'unités d'enseignement et de recherche nommés par l'Association sont également appelés à conseiller la direction de l'Université lorsque se négocient les conventions collectives d'autres unités de négociation dont les membres relèvent directement d'elles ou d'eux.

Nomination d'une ou d'un chef d'unité d'enseignement et de recherche

- 20.04 Afin de maintenir la continuité et de minimiser les bouleversements au sein de l'unité d'enseignement et de recherche, tous les moyens devraient être mis en œuvre pour effectuer la nomination au moins trois (3) mois avant la fin du mandat de la titulaire ou du titulaire actuel.
- 20.05 Le comité consultatif de recrutement chargé de pourvoir au poste de chef d'unité universitaire (le CCRCUU) est formé tel que spécifié à l'article 11.11 et consulte les membres de l'unité d'enseignement et de recherche. Les membres de l'unité de négociation seront informés de l'identité des candidates ou candidats retenus en présélection, et prévoit un délai pour recevoir leurs commentaires avant de formuler sa recommandation. Le CCRCUU soumet à la doyenne ou au doyen sa recommandation motivée, accompagnée d'une description de la procédure suivie. Si la doyenne ou le doyen est en accord avec cette recommandation, elle ou il la transmet à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques.
- 20.06 Si la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques rejette la recommandation de la doyenne ou du doyen, elle ou il doit justifier sa décision dans un rapport motivé à la doyenne ou au doyen, avec une copie au CCRCUU. La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques doit consulter la doyenne ou le doyen et le CCRCUU avant d'effectuer une nomination.
- 20.07 Si la doyenne ou le doyen rejette la recommandation du CCRCUU, elle ou il doit justifier sa décision par écrit auprès du comité. Le CCRCUU étudie de nouveau les autres candidatures et fait une nouvelle recommandation à la doyenne ou au doyen.
- 20.08 Si la doyenne ou le doyen est en désaccord avec la nouvelle recommandation du CCRCUU, elle ou il transmet sa propre recommandation et celle du CCRCUU à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques. La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques doit consulter la doyenne ou le doyen et le CCRCUU avant d'effectuer une nomination.
- 20.09 En cas de vacance soudaine à un poste de chef d'unité d'enseignement et de recherche, la doyenne ou le doyen recommande à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques la nomination d'une ou d'un chef intérimaire. Cette recommandation est faite après consultation avec les membres de l'unité d'enseignement et de recherche et vise un intérim d'une durée maximale d'un (1) an.
- 20.10 La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques émet une lettre confirmant la nomination, avec une copie à l'Association.
- 20.11 La doyenne ou le doyen s'entretient avec la candidate ou le candidat retenu des objectifs et des besoins de l'unité d'enseignement et de recherche, ainsi que des conditions assorties à la nomination, notamment l'allocation, la charge d'enseignement, le soutien administratif, l'aide à la recherche, etc.

Durée du mandat

- 20.12 Normalement, la durée du mandat est de trois (3) années universitaires, mais peut s'étendre jusqu'à cinq (5) années universitaires sur recommandation du CCRCUU.
- 20.13 Au cours de l'année universitaire qui suit la fin du mandat d'un membre à la tête d'une unité d'enseignement et de recherche et, pour tenir compte des tâches administratives qu'elle ou il a assumées à ce titre, la doyenne ou le doyen reconnaît la nécessité de faciliter sa réintégration dans un cadre normal de travail en la ou le libérant de certaines tâches d'enseignement. Dans le cas d'un membre qui a terminé un (1) mandat à la tête d'une unité d'enseignement et de recherche, la doyenne ou le doyen détermine que les tâches d'enseignement seront les mêmes que durant l'année précédant sa nomination à la tête de l'unité d'enseignement et de recherche (avant tout dégageant pour motif administratif), puis réduit de trois (3) crédits cette charge pendant le premier trimestre universitaire qui suit la fin de son mandat administratif. S'il s'agit d'un membre qui a assumé deux (2) mandats ou plus, une réduction de six (6) crédits s'applique à la première année universitaire complète.
- 20.14 Après trois (3) années consécutives à titre de chef d'unité d'enseignement et de recherche, un membre qui obtient un congé sabbatique peut choisir d'être rémunéré à quatre-vingt-douze virgule cinq pour cent (92,5 %) de son salaire, plutôt que de se prévaloir de la réduction de la charge de travail prévue à l'article 20.13. Après six (6) années consécutives à titre de chef d'unité d'enseignement et de recherche (ou cinq (5) années après un mandat de cinq (5) ans), un membre peut opter pour un congé sabbatique rémunéré à cent pour cent (100 %) de son salaire.

20.15 BIBLIOTHÉCAIRES CHEFS DE DIVISION

Les bibliothécaires chefs de division sont des membres bibliothécaires ayant des responsabilités spécifiées en matière de surveillance.

- 20.16 À compter du 1^{er} juin 2023, les membres qui sont nommés à titre de bibliothécaires chefs de division reçoivent une allocation annuelle de 9 499 \$ ou 10 900 \$, selon la taille et la complexité de l'unité, payée aux deux (2) semaines. L'allocation augmente annuellement à partir du 1^{er} juin 2024, au même taux spécifié pour les augmentations de salaire.
- 20.17 Leur charge de bibliothécaire est ajustée pour tenir compte des tâches administratives qu'elles ou ils assument.

Nomination d'une ou d'un bibliothécaire chef de division

- 20.18 Lorsqu'un poste de bibliothécaire chef de division devient disponible ou est créé, un comité de recrutement des bibliothécaires chefs de division (CRBCD) est formé tel que le stipulé à l'article 11.17.
- 20.19 Les principaux critères d'évaluation en vue de la nomination d'un membre bibliothécaire chef de division sont le leadership au sein de la communauté universitaire et l'excellence du dossier professionnel, ainsi que la capacité éprouvée de gérer les programmes et les ressources et d'atteindre les objectifs établis pour les bibliothèques.
- 20.20 Le CRBCD consulte les membres bibliothécaires. Il soumet à la doyenne ou au doyen sa recommandation motivée, accompagnée d'une description de la procédure suivie. La doyenne

ou le doyen fait suivre la recommandation au vice-recteur ou vice-rectrice; si la doyenne ou le doyen rejette la recommandation du CRBCD, elle ou il doit justifier sa décision par écrit auprès de la vice-rectrice ou du vice-recteur concerné, avec une copie au CRBCD. Le CRBCD étudie les autres candidatures et fait une nouvelle recommandation à la doyenne ou au doyen.

- 20.21 Si la vice-rectrice ou le vice-recteur concerné rejette la recommandation de la doyenne ou du doyen, elle ou il doit justifier sa décision dans un rapport motivé à la doyenne ou au doyen avec copie au CRBCD. La vice-rectrice ou le vice-recteur concerné doit consulter la doyenne ou le doyen et le CRBCD avant d'effectuer une nomination.
- 20.22 Si la doyenne ou le doyen et le CRBCD ne peuvent recommander une candidate ou un candidat après le réexamen prévu à l'article 20.20, la doyenne ou le doyen recommande à la vice-rectrice ou au vice-recteur concerné la nomination d'une ou d'un chef intérimaire pour une durée maximale d'un (1) an.
- 20.23 En cas de vacance soudaine à un poste de chef de division, la doyenne ou le doyen recommande à la vice-rectrice ou au vice-recteur concerné la nomination d'une ou d'un chef intérimaire. Cette nomination doit avoir une durée maximale d'un (1) an.
- 20.24 La vice-rectrice ou le vice-recteur concerné émet une lettre confirmant la nomination, avec une copie à l'Association.

Durée du mandat

- 20.25 La durée du mandat est normalement de trois (3) années universitaires mais peut aller jusqu'à cinq (5) années universitaires si le CRBCD le recommande. Ce mandat peut être renouvelé subséquentment.
- 20.26 La doyenne ou le doyen s'entretient avec la candidate ou le candidat retenu des objectifs et des besoins de la division ainsi que des conditions assorties à la nomination, notamment l'allocation, le soutien administratif, l'aide à la recherche, etc.
- 20.27 Un membre bibliothécaire qui cesse d'agir à titre de bibliothécaire chef d'unité continue d'occuper un poste de bibliothécaire dont les tâches tiennent compte de ses qualifications, de son expérience et de son expertise. De plus, la doyenne ou le doyen reconnaît la nécessité de faciliter sa réintégration en réduisant ses tâches et responsabilités pendant une durée maximale d'un (1) an.
- 20.28 Après trois (3) années consécutives au poste de bibliothécaire chef de division, un membre qui obtient un congé sabbatique peut choisir d'être rémunéré à quatre-vingt-douze virgule cinq pour cent (92,5%) de son salaire, plutôt que de se prévaloir de la réduction de la charge de travail prévue à l'article 20.27. Après six (6) années consécutives au poste de bibliothécaire chef de division (ou cinq (5) ans après un mandat de cinq (5) ans), un membre peut opter pour un congé sabbatique rémunéré à cent pour cent (100 %) de son salaire.

ARTICLE 21 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE D'APPEL

Le conseil d'appel universitaire (CAU) décrit à l'article 11.07 reçoit les appels se limitant aux renouvellements d'engagements, à la permanence, aux promotions et aux refus des augmentations pour progression dans la carrière.

- 21.01 Le CAU se conforme aux dispositions de la présente convention collective dans toutes ses procédures et ses décisions. En particulier, et sans limiter la portée générale de ce qui précède, le CAU se conforme aux articles 18.07 b) et 19.07 b).
- 21.02 Le CAU se réunit au cours de chaque année universitaire. Au cours des auditions, il détermine particulièrement :
- a) si les critères définis ont été appliqués de manière raisonnable et cohérente au palier de la faculté/des bibliothèques;
 - b) si la procédure prévue dans la présente convention a été suivie.
- 21.03 Dans ses délibérations, le CAU admet que les critères utilisés puissent découler des buts et objectifs particuliers d'une faculté/des bibliothèques, et de leurs unités d'enseignement et de recherche/divisions.

DROIT D'APPEL

21.04 Sont recevables les appels touchant des questions de fond ou à la fois de procédure et de fond.

Droit d'appel individuel

- a) Un membre a le droit d'en appeler d'une décision négative dans les cas suivants :
 - i) lorsque moins de soixante-quinze pour cent (75 %) des votes exprimés du CDPersonnel/CDPermanence ou du CFPP rejettent la candidature du membre;
 - ii) lorsque le CFPP a agi à titre de CDPersonnel ou de CDPermanence;
 - iii) lorsque moins de soixante-quinze pour cent (75 %) des votes exprimés du CPB ou du CEPersonnel rejettent la candidature du membre;
 - iv) dans tous les cas liés à la permanence dans les bibliothèques.

Droit d'appel de l'unité d'enseignement et de recherche

- b) L'unité d'enseignement et de recherche a le droit de se pourvoir en appel dans les cas où sa recommandation a été rejetée à un palier supérieur et quand au moins soixante-quinze pour cent (75 %) de l'ensemble des membres du comité au palier de l'unité d'enseignement et de recherche ont voté en faveur de la recommandation.
- 21.05 Les conditions d'un réengagement accordé (notamment la durée du contrat, certaines conditions spéciales, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un appel.
- 21.06 Les injustices perçues, fondées uniquement sur des allégations de dérogation à la procédure sont régies par l'article 22.

21.07 Nonobstant les dispositions de l'article 21.04, le CCG a le droit de référer de tels cas à la CAU lorsque cela lui paraît justifié.

21.08 PROCÉDURE

- a) Lorsque l'appel est relatif à la permanence, l'avis d'intention d'en appeler est déposé au plus tard le 21 mai auprès de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques conformément à l'article 18 ou à l'article 19, avec une copie à l'Association.
- b) Dans tous les autres cas, l'avis d'intention d'en appeler est transmis à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques, avec une copie à l'Association dans les vingt (20) jours qui suivent la date de l'avis écrit de la décision contestée.
- c) Le dossier d'appel comprend les éléments suivants :
 - i) l'avis d'intention d'en appeler;
 - ii) le dossier original complet soumis par la candidate ou le candidat, accompagné de toute documentation additionnelle ajoutée au dossier durant le processus ainsi que de toutes les recommandations et de tous les rapports motivés émis durant le processus, jusqu'à l'étape où la dernière recommandation a été faite au dossier;
 - iii) les lettres envoyées à la candidate ou au candidat par le chef de l'unité d'enseignement et de recherche en vertu de l'article 14.15 f);
 - iv) une annexe au dossier contenant le matériel prévu aux articles 21.08 d) et e);
- d) L'appelante ou l'appelant dépose l'annexe auprès du secrétariat du CAU, si nécessaire, dans les vingt-cinq (25) jours suivant l'avis d'intention d'en appeler.
- e) L'annexe au dossier doit indiquer les motifs spécifiques de l'appel et ne contenir que l'information supplémentaire pertinente au dossier et appartenant aux catégories suivantes :
 - i) l'argumentation écrite de l'appelante ou de l'appelant expliquant pourquoi l'appel devrait être accordé;
 - ii) l'information provenant de l'appelante ou de l'appelant sous forme de copie de matériel qu'elle ou il a déjà sa possession, mais qui n'avait pas été soumise pour l'évaluation du dossier original; cette information est fournie au secrétariat du CAU au même moment que l'argumentation écrite;
 - iii) l'information obtenue d'autres sources par l'appelante ou l'appelant qu'elle ou il fournit pour appuyer l'appel;
 - iv) une liste de tout le matériel contenu à l'annexe.
- f) Dans tous les cas :
 - i) Dans les cinq (5) jours suivant la date de l'avis d'intention d'en appeler, le secrétariat du CAU fournit à l'appelante ou à l'appelant l'accès au dossier d'appel, à l'exception de l'annexe. Au même moment, l'appelante ou

- l'appelant confirme si cette portion du dossier d'appel est complète et avise le secrétariat du CAU si une annexe sera ajoutée;
- ii) Si le dossier d'appel, à l'exception de l'annexe, est incomplet, l'appelante ou l'appelant avertit le secrétariat du CAU qui le complète et le rend accessible à l'appelante ou à l'appelant dans un délai de cinq (5) jours;
 - iii) Par l'entremise du secrétariat du CAU et dans les cinq (5) jours suivant la date de l'avis d'intention d'en appeler, l'appelante ou l'appelant peut demander des renseignements supplémentaires pertinents à son appel auprès de sources au sein de l'Université Concordia. Ces renseignements ne peuvent être refusés sans motif raisonnable et sont fournis à l'appelante ou à l'appelant dans les quinze (15) jours qui suivent la demande;
 - iv) Dans les dix (10) jours suivant la date de l'avis d'intention d'en appeler, le secrétariat du CAU rend accessible le dossier d'appel aux membres du CAU, au vice-recteur ou à la vice-rectrice, au doyen ou à la doyenne, à la ou au chef de l'unité d'enseignement et de recherche/directrice ou directeur associé des bibliothèques, ainsi qu'à l'appelante ou à l'appelant;
 - v) Dans les trente (30) jours suivant la date de l'avis d'intention d'en appeler, le secrétariat du CAU fournit une copie de l'annexe aux membres du CAU, au vice-recteur ou à la vice-rectrice, au doyen ou à la doyenne, à la ou au chef de l'unité d'enseignement et de recherche/directrice ou directeur associé des bibliothèques, ainsi qu'à l'appelante ou à l'appelant et à l'Association;
- g) À l'exception des appels nécessitant le recours à des experts externes tel que décrit à l'article 21.08 n), le CAU entend normalement l'appel dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la date de réception de l'avis d'intention d'en appeler, pourvu qu'un appel qui n'est pas entendu avant le 1^{er} juillet soit entendu au plus tard le 31 octobre. Avant d'établir la ou les dates de l'audition, on consulte toutes les parties intéressées, et ces dernières doivent être avisées par écrit de la ou des dates retenues au moins dix (10) jours avant le premier jour d'audition.
- h) Dans le cas d'appels nécessitant le recours à des experts externes, l'audition peut être retardée pour une période n'excédant pas vingt (20) jours afin d'allouer aux experts le temps suffisant pour répondre.
- i) L'audition du CAU :
- i) L'appelante ou l'appelant la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche/directrice ou directeur associé des bibliothèques, et la doyenne ou le doyen, ou encore la vice-rectrice ou le vice-recteur, ont le droit d'être entendus par le CAU, de convoquer et d'interroger des témoins et aussi d'être présents lorsque l'une ou l'un d'entre eux ou encore un témoin est entendu, avec le droit de contre-interroger et de répliquer. Le CAU a le pouvoir de décider si un nombre suffisant de témoins ont été entendus relativement à une question donnée;
 - ii) L'appelante ou l'appelant a le droit de se faire accompagner ou représenter par une professeure ou un professeur à temps plein ou encore une bibliothécaire ou un bibliothécaire à temps plein qui lui sert de conseillère ou de conseiller;

- iii) La ou le mis(e) en cause a le droit de se faire accompagner ou représenter par un membre exclu qui lui sert de conseillère ou de conseiller;
 - iv) L'une ou l'autre des parties peut envoyer une observatrice ou un observateur à l'audition d'un appel à condition d'en avertir par écrit le CAU dix (10) jours avant la date prévue pour l'audition.
- j) Dans le cas des appels individuels concernant la permanence, la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche peut, s'il le souhaite, être remplacé par un autre membre du CDPermanence.
 - k) Dans le cas des appels des unités d'enseignement et de recherche concernant la permanence, la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche peut, s'il le souhaite, être remplacé par un autre membre du CDPermanence. Le CDPermanence peut aussi déléguer un deuxième membre.
 - l) Dans le cas des appels des unités d'enseignement et de recherche concernant les renouvellements d'engagement, les promotions et les refus de l'augmentation pour progression dans la carrière, le CDPersonnel peut déléguer un deuxième membre du CDPersonnel.
 - m) Le CAU reçoit copie du dossier complet y compris celui de l'appelante ou de l'appelant, de même que des copies de toutes les recommandations et rapports. Il peut entendre des témoins obtenir toute autre information requise. Il peut convoquer des témoins et se procurer tous les autres renseignements nécessaires. Il peut également demander à l'une ou l'autre des parties des renseignements supplémentaires écrits ou oraux, ou des précisions, auxquels cas il en notifie les autres parties au moins quinze (15) jours avant la date de l'audition, et les autres parties ont alors l'occasion de répliquer à ce supplément d'information.
 - n) Le CAU ne prend en compte que les questions de fond alléguées lors de l'appel. Lorsqu'il examine ces questions de fond, le CAU est compétent pour juger du rendement en matière d'enseignement et de service à l'Université et à la collectivité, dans le cas des membres du corps professoral, et, dans le cas des bibliothécaires, de la contribution aux services directs ou indirects aux usagers et usagères, ainsi que du service à l'Université. Toutefois, il doit demander l'avis d'expertes ou experts venant de l'extérieur de l'Université avant de porter un jugement sur des questions relatives à la compétence d'une candidate ou un candidat en matière de recherche ou d'une autre activité de création. La sélection de ces expertes ou experts a alors lieu suivant la procédure décrite ci-dessous.
 - o) Pour les cas d'appel nécessitant la présence d'expertes ou d'experts externes, la candidate ou le candidat fournit au CAU et aux autres parties une liste de quatre (4) expertes ou experts avec leurs titres et compétences. La doyenne ou le doyen fournit également une deuxième liste de quatre (4) experts ou expertes avec leurs titre et compétences au CAU et aux autres parties. Les experts ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.
 - p) Ces listes demandées par le CAU lui sont transmises dans les dix (10) jours qui suivent la demande.
 - q) Le CAU choisit les personnes à partir des listes fournies, comme suit :

- i) Si les deux (2) listes comprennent trois (3) ou quatre (4) noms identiques, il choisit ces personnes et le groupe d'expertes ou experts est alors formé de trois (3) ou quatre (4) personnes selon le cas;
- ii) Si les listes comprennent un (1) ou deux (2) noms identiques, il choisit ces personnes ainsi qu'une (1) autre personne dans chacune des deux (2) listes;
- iii) Si les deux listes ne comprennent pas de noms identiques, il choisit deux (2) noms dans chacune des listes.

Si une experte ou un expert choisi n'est pas disponible, le CAU la ou le remplace par une personne figurant sur la même liste.

- r) Une copie signée de l'opinion de chaque experte ou expert reçue par le CAU est fournie à toutes les parties au moins cinq (5) jours avant l'audition.

21.09 DÉCISIONS DU CAU

- a) Dans les quinze (15) jours qui suivent l'audition, le CAU rend par écrit une décision motivée, qui est définitive et exécutoire. La décision est définitive et exécutoire.
- b) Le CAU ne peut renverser une recommandation en se fondant uniquement sur des vices de procédure.
- c) Lorsque le CAU découvre des vices de procédure qui auraient pu, dans une certaine mesure, affecter la recommandation, il renvoie le cas, pour réexamen, au palier où les vices de procédure se sont produits.
- d) Dans le cas où l'appel porte sur un non-renouvellement de contrat :
 - i) Si le CAU décide de révoquer un non-renouvellement, le seul correctif qu'il peut imposer est un renouvellement de contrat pour une durée de deux (2) ans;
 - ii) Si le CAU maintient le non-renouvellement, il peut décider qu'il y a lieu d'offrir un contrat d'un (1) an non renouvelable.
- e) La présidente ou le président du CAU transmet à la rectrice ou au recteur le dossier complet de chaque cas étudié, y compris sa décision motivée et la documentation à l'appui, ainsi que toute opinion divergente s'il y a lieu.
- f) Une copie de la décision du CAU est communiquée à l'appelante ou à l'appelant et aux autres parties intéressées, y compris à l'Association.
- g) L'Employeur s'assure que les décisions du CAU sont exécutées dans les meilleurs délais.

ARTICLE 22 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES ET GRIEFS ET ARBITRAGE

22.01 GRIEFS

- a) Un grief peut être déposé par l'Association en son nom ou au nom d'un membre ou d'un groupe de membres, ou par l'Employeur.
- b) Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas en matière de renouvellement, de permanence, de promotion, de refus de progression dans la carrière ou de changement d'échelon, sauf dans les cas suivants :
 - i) L'objet du différend porte sur les libertés universitaires (article 6) ou la discrimination (article 7);
 - ii) L'objet du différend porte sur la présumée violation ou l'abus présumé en matière d'équité procédurale.
- c) Dans le cas d'un grief fondé sur les articles 22.01 b) i) ou ii), le fond du litige ne fait pas l'objet de la procédure de grief et d'arbitrage.
- d) Les griefs découlant de la procédure du CAU passent directement à la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs.

22.02 OBJET DU GRIEF

Sous réserve de l'article 22.01 e) un grief doit :

- a) préciser la ou les dispositions de la convention collective faisant prétendument l'objet d'une erreur d'interprétation, d'une erreur d'application ou d'une violation;
- b) expliquer en quoi consiste l'erreur ou la violation;
- c) indiquer le ou les correctifs appropriés pour remédier aux présumées erreurs d'interprétation, erreurs d'application ou violations.

22.03 FORMULATION DU GRIEF

- a) Une erreur technique n'a pas pour effet d'invalider le grief.
- b) La partie qui soumet le grief s'efforce de bien exposer l'objet du différend, mais le libellé du grief, de même que les références aux articles de la convention collective s'y rapportant, peuvent être amendés à condition que l'amendement n'ait pas pour effet de changer la nature du grief. Si un amendement est présenté lors d'une audition en arbitrage, il ne peut être effectué qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour protéger les droits de la partie adverse.

22.04 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- a) Les parties conviennent qu'il est préférable que les personnes directement visées discutent de leur différend entre elles avant de soumettre un grief par écrit. Les parties conviennent de faire tous les efforts possibles pour encourager le prompt règlement des griefs, à l'amiable et de façon équitable.

- b) À cette fin, on encourage le membre à s'entretenir le plus tôt possible d'un éventuel grief avec la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche et/ou l'administratrice ou l'administrateur concerné aussitôt que possible. La discussion ne se prolonge pas au-delà des vingt (20) jours qui suivent la constatation du problème par le membre. Ce délai peut toutefois être prolongé par consentement mutuel des deux (2) parties.
- c) Lorsque les discussions en vertu de l'article 22.04 ne résultent pas en un règlement, ou lorsqu'il n'y a pas de discussion, les procédures suivantes doivent être utilisées pour déposer un grief par écrit.

Procédure de traitement des griefs

22.05 Un grief provenant d'un membre ou d'un groupe de membres débute à la première étape conformément à l'article 22.05 a). Un grief déposé par l'association ou un grief déposé par l'Employeur passe directement à la deuxième étape, conformément à l'article 22.05 b).

- a) Première étape :
 - i) Un membre ou groupe de membres ayant un grief résultant d'un différend qui ne peut être résolu conformément à l'article 22.04 présente par écrit le grief, signé, à l'Association, qui le transmet à l'administratrice ou à l'administrateur concerné, avec une copie à la vice-rectrice ou au vice-recteur dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de la période de discussion conformément à l'article 22.04 b).
 - ii) L'administratrice ou l'administrateur concerné répond par écrit au grief dans les dix (10) jours qui suivent la réception du grief par écrit.
- b) Deuxième étape :
 - i) Si un grief n'est pas réglé à la première étape, l'Association peut soumettre le grief au secrétariat du comité conjoint des griefs (CCG) par écrit dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la réponse écrite stipulée à la première étape, avec une copie à la vice-rectrice ou au vice-recteur. Dans le cas d'un grief provenant de l'Association ou de l'Employeur qui commence à la deuxième étape, la plaignante ou le plaignant adresse directement le grief au secrétariat du comité conjoint des griefs avec une copie à l'autre partie.
 - ii) Tout grief soumis au CCG doit inclure, dans le cas d'un grief déposé par l'Association au nom d'un membre ou d'un groupe de membres, une copie du grief déposé à la première étape, une copie de la réponse de l'administratrice ou l'administrateur concerné, et un énoncé des motifs de contestation de la décision. Dans le cas des griefs soumis par l'Association ou par l'Université, la soumission doit être conforme aux dispositions de l'article 22.02.
 - iii) Le CCG entend le grief dans les trente (30) jours de sa réception. Il fixe la ou les dates d'audition après consultation de toutes les parties intéressées, et la ou les communique par écrit aux parties et aux témoins au moins cinq (5) jours avant le début de l'audition.
 - iv) Le CCG transmet ses conclusions et recommandations au recteur de l'Université ou au président de l'APUC, selon le cas, avec copie à la plaignante

ou au plaignant, à l'Association, à l'Employeur, à l'agent des griefs et à l'administratrice ou l'administrateur à qui le grief est adressé, dans les quinze (15) jours qui suivent le dernier jour de l'audition.

c) Troisième étape :

La partie contre laquelle le grief est déposé prend une décision fondée sur la ou les recommandations du CCG, comme il est précisé à l'article 22.07. Toutes les décisions sont communiquées aux parties intéressées dans les dix (10) jours qui suivent la date de réception de la ou des recommandations du CCG. La décision est exécutée dans les meilleurs délais, à moins que l'autre partie ne choisisse de recourir à l'arbitrage.

d) Quatrième étape :

L'Association ou l'Employeur a le droit de soumettre le grief à l'arbitrage si la décision rendue à la troisième étape n'est pas satisfaisante. Elle ou il avise l'autre partie par écrit de la décision de recourir à l'arbitrage dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de la décision prévue à l'article 22.05 c). Le grief est soumis par la partie plaignante à l'arbitre avec une copie à l'autre partie dans les dix (10) jours qui suivent la réception d'un tel avis.

e) Les délais prévus à l'article 22.05 peuvent être prolongés si les parties s'entendent par écrit à ce sujet.

22.06 PROCÉDURE DU CCG

a) Le CCG établit lui-même sa procédure dans le respect des principes de justice naturelle et d'équité et conformément aux dispositions de la convention collective. Il peut inviter quiconque à comparaître devant lui, en plus des témoins assignés par les parties intéressées au grief. Le CCG tient ses réunions à huis clos et donne à chacune des parties une occasion suffisante d'avoir une audition juste et équitable.

b) Chacune des parties intéressées peut se faire accompagner à l'audition du grief par une conseillère ou un conseiller. Si l'administratrice ou l'administrateur concerné est doyenne ou doyen, elle ou il peut se faire accompagner par une vice-doyenne ou un vice-doyen ou par une adjointe ou un adjoint à la directrice ou au directeur des bibliothèques. S'il s'agit d'une vice-rectrice ou d'un vice-recteur, d'une vice-doyenne ou d'un vice-doyen, d'une adjointe ou d'un adjoint à la directrice ou au directeur des bibliothèques, elle ou il peut se faire accompagner d'une doyenne ou d'un doyen.

22.07 CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS DU CCG ET DÉCISIONS DE L'EMPLOYEUR OU DE L'ASSOCIATION

a) Le CCG peut conclure à l'unanimité que le grief est sans fondement et qu'il n'y a pas lieu de l'entendre. Sa conclusion équivaut à une décision rendue à la troisième étape et elle est communiquée à toutes les parties. En pareil cas, aucune autre décision n'est requise, mais l'une ou l'autre partie peut recourir à l'arbitrage conformément à l'article 22.05 d).

b) Le CCG peut décider à l'unanimité de recommander le maintien, le rejet ou un règlement particulier du grief. La recommandation est alors motivée et signée par tous les membres du comité. La recommandation est ensuite soumise à l'Employeur ou à l'Association

pour qu'une décision soit prise. À la réception d'une recommandation unanime du CCG, l'Employeur ou l'Association décide soit de la suivre, soit de la rejeter avec motifs à l'appui.

- c) Le CCG peut décider à la majorité de recommander le maintien, le rejet ou un règlement particulier du grief. La recommandation est alors motivée et signée par tous les membres du comité en accord avec la décision de la majorité. Un rapport minoritaire, motivé et signé, peut également être produit. La recommandation est ensuite soumise à l'Employeur ou à l'Association pour qu'une décision soit prise. L'Employeur ou l'Association prend sa décision à la lumière du ou des rapports soumis et peut la motiver.
- d) Le CCG peut être dans l'incapacité d'en venir à une décision. Dans un tel cas, il en fait part à l'Employeur ou à l'Association dans un rapport motivé et signé par tous ses membres. L'Employeur ou l'Association prend alors une décision dont il ou elle précise les motifs.
- e) Les conclusions et recommandations du CCG conformément aux articles 22.07 a) à d) ci-dessus, ainsi que les décisions de l'Employeur ou de l'Association sont communiquées à toutes les parties intéressées, tel que le mentionne l'article 22.05 b) iv).
- f) Les conclusions et recommandations du CCG ne sont pas admissibles comme preuve à l'étape de l'arbitrage.

22.08 ARBITRAGE

a) Liste des arbitres

i) Le grief est soumis à l'un des arbitres suivants choisi dans l'ordre indiqué :

1. Marie-Ève Crevier
2. Nancy Ménard Cheng
3. Nathalie Faucher
4. Nathalie Masicotte
4. Pierre-Marc Hamelin
6. Maureen Flynn
7. Valérie Korozs
8. Pierre Laplante

ii) Dans l'éventualité où un arbitre mentionné ci-dessus n'est plus en mesure d'agir à titre d'arbitre, elle ou il est remplacé par l'un des arbitres suivants :

1. Joelle L'Heureux
2. Éric Lévesque

- b) Les arbitres sont choisis pour toute la durée de la convention collective. D'un commun accord, les parties peuvent radier un arbitre de la liste et le remplacer.
- c) Si l'arbitre choisi ne peut commencer l'audition d'un cas particulier dans les trois (3) mois de la demande d'arbitrage dans le cas de griefs relatifs à un congédiement ou à une suspension sans solde, ou dans les six (6) mois de la demande d'arbitrage dans le cas de tout autre grief, la partie plaignante peut choisir l'arbitre suivant indiqué sur la liste. Si

aucun des arbitres de la liste n'est disponible dans des délais raisonnables, les parties peuvent s'entendre sur la nomination d'un arbitre ne faisant pas partie de la liste prévue à l'article 22.08 a).

- d) Si aucun arbitre n'est disponible en vertu des dispositions de l'article 22.08 c), une des parties peut soumettre le grief au service d'arbitrage accéléré ou peut demander qu'un arbitre soit nommé par le ministère du Travail du Québec.
- e) L'arbitre statue sur le grief conformément aux dispositions de la convention collective; il n'a en aucun cas le pouvoir d'y faire des ajouts, retraits ou autres modifications.
- f) En statuant sur le grief, l'arbitre peut invalider ou maintenir la décision, ou rendre toute autre sentence qu'il estime appropriée dans les circonstances.
- g) La sentence de l'arbitre est définitive et exécutoire, et est communiquée aux deux parties. Elle s'applique jusqu'à épuisement des appels en justice ou d'autres recours devant les tribunaux.
- h) Les frais et honoraires de l'arbitre sont assumés à parts égales par les parties, sauf si le CCG avait décidé à l'unanimité que le grief était sans fondement conformément à l'article 22.07 a). Dans ce cas, la plaignante ou le plaignant assume la totalité des frais d'arbitrage.
- i) Les parties conviennent de l'endroit où se déroule l'audience d'arbitrage. Les frais et honoraires sont assumés à parts égales par les parties.

22.09 Si l'une des parties, au cours de l'une ou l'autre des étapes prévues dans la procédure de grief et d'arbitrage, fait défaut de répondre ou de passer à l'étape suivante, y compris à l'arbitrage, dans les délais impartis, l'autre partie a le droit de passer à l'étape suivante, à moins d'une entente écrite préalable entre les parties visant à modifier lesdits délais.

22.10 Les parties à un grief peuvent s'entendre par écrit pour sauter une ou des étapes de la procédure de grief et passer à l'étape suivante. Aucune des parties ne peut refuser sans motif raisonnable. Dans les vingt (20) jours qui suivent la conclusion d'une telle entente entre les parties, le secrétariat du CCG est informé par écrit qu'il est temps de passer à l'étape suivante. Dans le cas d'un grief déposé par l'Association ou par l'Employeur, la plaignante ou le plaignant a le droit de sauter la deuxième étape et de passer directement à l'arbitrage. Le cas échéant, elle ou il avise l'autre partie et procède dans les dix (10) jours de l'avis.

ARTICLE 23 : DOSSIERS PERSONNELS

- 23.01 L'Employeur ne conserve pour chaque membre qu'un (1) seul dossier personnel officiel. Ce dossier, qui peut être informatisé, ne contient que les documents relatifs à l'emploi du membre et constitue le seul dossier susceptible d'être utilisé pour toute décision touchant les conditions d'emploi du membre. Il incombe à l'Employeur d'assurer la sécurité du dossier personnel. Pour l'application du présent article, toute nouvelle documentation constituée au cours de procédures telles les procédures de renouvellement d'engagement et d'étude du dossier en vue de l'octroi de la permanence ne fait pas partie du dossier tant que la procédure n'est pas passée au palier supérieur ou n'est pas achevée, si elle en est à l'étape finale. Dans le cas de documents relatifs aux mesures disciplinaires, les dispositions de l'article 29 et de l'article 23.08 s'appliquent et lesdits documents ne peuvent être informatisés tant qu'ils constituent un dossier provisoire séparé aux termes de l'article 29.08.
- a) Les membres reçoivent une copie de toute documentation ajoutée à leur dossier personnel au moment de son dépôt. La documentation indique clairement qu'elle a été versée au dossier personnel.
 - b) Avec le consentement du membre, la doyenne ou le doyen peut définitivement retirer tout document conservé dans le dossier personnel. Ces documents doivent être rendus au membre.
 - c) La correspondance émanant des membres et touchant à leur emploi est versée à leur dossier personnel à moins qu'ils indiquent clairement qu'ils ne le souhaitent pas ou qu'il s'agisse de questions abordées à l'article 29.
 - d) La responsabilité de la garde de l'ensemble des dossiers personnels incombe à la doyenne ou au doyen. Cependant, les unités d'enseignement et de recherche ou services peuvent conserver des exemplaires complets ou partiels des dossiers officiels de leurs membres à condition que les membres en soient informés et qu'une liste des documents transmis figure dans le dossier officiel lui-même.
 - e) Tous les documents versés au dossier personnel d'un membre portent le tampon de la date de leur réception par le bureau de la doyenne ou du doyen. Un membre peut verser au dossier la liste signée de son contenu et mettre cette liste à jour une fois l'an. S'il existe un dossier informatisé, il comporte une table des matières et la copie sur papier de ce dossier est disponible dans des archives protégées, pour le cas où un document original signé est requis lors d'une procédure formelle.
- 23.02 Conformément à la *Loi québécoise sur l'accès à l'information*, le membre ou sa représentante ou son représentant dûment autorisé a le droit d'examiner son dossier personnel officiel durant les heures normales de bureau et en présence d'une personne autorisée. Le membre n'est pas autorisé à retirer son dossier ou des parties de son dossier du bureau de la doyenne ou du doyen ou de la directrice ou du directeur.
- 23.03 Le membre a le droit de faire inclure dans son dossier officiel des observations écrites relatives à tout élément du contenu du dossier.
- 23.04 Toute information fondée sur des faits faux ou inexacts est retirée du dossier personnel ou corrigée.

- 23.05 Sur demande écrite et à ses propres frais, le membre peut obtenir copie de tout document dont il a le droit de prendre connaissance.
- 23.06 L'accès au dossier du membre est limité à ce dernier ou encore à sa représentante ou à son représentant dûment autorisé ainsi qu'à un nombre limité de représentantes ou représentants de l'Employeur. La doyenne ou le doyen transmet à l'Association la liste des personnes autorisées à accéder au dossier au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année. Le dossier conserve un registre de toute autre personne ayant eu accès au dossier et indique la date et le motif de la consultation.
- 23.07 Aucun renseignement anonyme relatif à un membre ne peut être conservé au dossier. Aux fins de l'interprétation et de l'application du présent article, des renseignements statistiques ne constituent pas des renseignements anonymes.
- 23.08 L'Employeur retire du dossier toute lettre d'avertissement ou de préoccupation envoyée conformément aux dispositions de l'article 29, ainsi que la documentation qui s'y rattache, après une période de deux (2) ans à partir de la date d'émission de la lettre d'avertissement ou de préoccupation, sous réserve qu'une autre lettre d'avertissement ou de préoccupation n'ait pas été envoyée dans l'intervalle.

ARTICLE 24 : ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES À L'EXTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ ET EMPLOI À L'EXTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ

24.01 PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

- a) Il est loisible aux membres d'exercer des activités professionnelles à l'extérieur de l'Université, à condition qu'elles apportent une nette amélioration à leurs tâches pédagogiques et professionnelles à l'Université Concordia et qu'elles n'empiètent pas sur les tâches et responsabilités qui leur sont dévolues conformément aux articles 16 et 17.
- b) Les membres peuvent être employés à l'extérieur de l'Université, pourvu que l'emploi n'entre pas en conflit avec les tâches et responsabilités habituelles définies aux articles 16 et 17, ni qu'il n'empiète sur l'exercice de celles-ci.

24.02 Les membres qui exercent des activités professionnelles à l'extérieur de l'Université ou qui sont employés à l'extérieur de l'Université ont le droit d'énoncer le rang et le ou les titres qu'ils occupent à l'Université Concordia et d'utiliser l'adresse de l'Université comme adresse postale.

24.03 Lorsque les membres exercent des activités professionnelles à l'extérieur de l'Université ou qu'ils sont employés à l'extérieur de l'Université, ils n'ont pas le droit de parler au nom de celle-ci sauf s'ils sont spécifiquement autorisés à le faire.

Activités professionnelles à l'extérieur de l'Université

24.04 Les activités professionnelles à l'extérieur de l'Université sont généralement non rémunérées, mais peuvent parfois comprendre des honoraires modestes.

24.05 L'Employeur accepte d'encourager le plus possible la participation d'un membre à des associations professionnelles et/ou des sociétés savantes. L'Employeur ne prend à sa charge aucun frais extraordinaire relatif à des activités professionnelles à l'extérieur de l'Université à moins que la doyenne ou le doyen n'ait donné son autorisation écrite avant qu'une activité ne soit entreprise.

Emploi à l'extérieur de l'université

24.06 Un membre ne peut consacrer à un emploi à l'extérieur de l'Université que l'équivalent d'une (1) journée par semaine durant l'année universitaire.

24.07 Le membre obtient une autorisation écrite préalable de la doyenne ou du doyen. Une copie de la demande du membre et de la décision est envoyée au chef de l'unité d'enseignement et de recherche ainsi qu'à l'Association. Pour les demandes concernant un engagement de plus de six (6) jours, la doyenne ou le doyen consulte le chef de l'unité d'enseignement et de recherche pour évaluer l'impact potentiel de l'emploi à l'extérieur de l'Université sur l'unité d'enseignement et de recherche, et tient compte de la relation entre l'emploi proposé et le domaine de spécialisation ou d'expertise du membre. Si un membre est dans l'impossibilité d'obtenir une autorisation préalable, il peut tout de même accepter un emploi à l'extérieur de l'Université, d'une durée maximale de trois (3) jours, pourvu que les dispositions de l'article 24.01 b) soient respectées et que l'autorisation susmentionnée soit obtenue dans les deux (2)

jours suivants. L'autorisation de la doyenne ou du doyen ne peut pas être refusée sans raison valable et sera normalement accordée dans les dix (10) jours qui suivent la demande.

- 24.08 L'utilisation des locaux de l'Université requiert l'autorisation écrite préalable de l'Employeur. Lorsqu'une telle autorisation est accordée, le membre assume tous les frais d'utilisation d'ordinateurs, de matériel et de fournitures de laboratoire, d'appels interurbains, de services de secrétariat, de reprographie, de comptabilité et de service postaux externes reliés aux activités. Le membre est responsable de toutes les questions relatives au contrôle scientifique, technologique et financier du projet.
- 24.09 Le membre fait un rapport annuel à la doyenne ou au doyen sur la nature et la portée de l'emploi à l'extérieur de l'Université, notamment le nombre total de journées. Si ce nombre est différent de celui de l'offre de service approuvée au préalable, une comptabilisation de cette différence est fournie.
- 24.10 Normalement, les membres du corps professoral ne peuvent pas donner de cours dans d'autres institutions. Ceux et celles qui ont complété la charge de travail qui leur a été assignée peuvent solliciter du travail d'enseignement supplémentaire conformément à l'article 16.12 a). En cas de refus pour cause d'insuffisance de cours en réserve et si on propose au membre de donner un cours dans une autre institution, celui-ci a le droit de le faire tant que ce cours n'empiète pas sur l'exercice des autres tâches visées à l'article 16. Le membre en prévient la doyenne ou le doyen de l'unité d'enseignement et de recherche au moins un (1) mois avant le début du cours. Dans tous les autres cas, les membres du corps professoral obtiennent l'autorisation de la doyenne ou du doyen pour enseigner ailleurs. Cette autorisation est obtenue par écrit au moins un (1) mois avant le début du cours. Tous les cours donnés dans d'autres institutions aux termes du présent article comptent comme cours supplémentaires dans le cadre des limites définies à l'article 16.12 a). Des copies de toutes les correspondances sont envoyées à l'Association.

ARTICLE 25 : ENGAGEMENTS AVEC ALLÈGEMENT DE TÂCHE

- 25.01 On entend par « engagement avec allègement de tâche » (ci-après appelé : « allègement de tâche ») un engagement comportant une réduction des tâches et des responsabilités d'un membre à temps plein de l'unité de négociation, à sa demande et conformément aux dispositions du présent article. Les allègements de tâche sont soit d'une durée fixe sur une base permanente, soit, dans le cas des bibliothécaires seulement, d'une courte durée. L'article 35 régit les allègements de tâche en prolongation d'un congé parental et l'article 33, les allègements de tâche pour raisons familiales, où le membre est la principale personne à s'occuper d'un membre de sa famille.
- 25.02 Les membres ayant acquis la permanence et les ELD peuvent demander un allègement de tâche d'une durée permanente. Les allègements de tâche peuvent être d'une durée allant jusqu'à deux (2) ans sauf dans les cas spécifiés à l'article 42. Les allègements de tâche commencent normalement le 1^{er} juillet ou le 1^{er} janvier de chaque année. Les membres n'ont droit qu'à trois (3) tels allègements de tâche au cours de leur carrière à l'Université Concordia.
- 25.03
- a) Les membres ayant acquis la permanence et les ELD peuvent demander un allègement de tâche d'une durée permanente. Un membre qui se voit accorder un allègement de tâche d'une durée permanente peut reprendre son service à temps plein au cours des deux (2) premières années qui suivent la date d'entrée en vigueur de son allègement de tâche, pourvu qu'elle ou il avise, six (6) mois à l'avance, la vice-rectrice ou le vice-recteur de son intention de le faire. Dans ces cas-là, l'allègement de tâche prend fin le 31 décembre ou le 30 juin.
 - b) Un membre qui s'est vu accorder un allègement de tâche selon les dispositions de l'article 25.03 a) et qui a repris le service à temps plein n'est plus admissible à d'autres allègements de tâche sauf tel que défini aux articles 25.02, 33, 35 et 42. De plus, un allègement de tâche accordé aux termes de l'article 25.03 a) à un membre qui recommence subséquemment à travailler à temps plein est calculé comme l'un des trois allègements de tâche prévus à l'article 25.02.
- 25.04 Les bibliothécaires peuvent demander un allègement de tâche de courte durée qui ne dépasse pas trois (3) mois en été. Ces allègements de tâche ne sont pas limités en nombre.
- 25.05 La demande d'allègement de tâche est adressée par écrit à la doyenne ou au doyen, avec une copie à l'Association, au plus tard le 1^{er} janvier pour les congés commençant le 1^{er} juillet et au plus tard le 1^{er} juin pour ceux débutant le 1^{er} janvier.
- 25.06 En règle générale, le temps de travail ne peut être réduit de plus de la moitié (1/2) du temps de service à temps plein.
- 25.07 La doyenne ou le doyen consulte la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche/directrice ou directeur associé des bibliothèques, et présente ensuite sa recommandation à la vice-rectrice ou au vice-recteur. Lors de la formulation de sa recommandation, la doyenne ou le doyen tient compte des raisons invoquées à l'appui de l'allègement de tâche proposé, ainsi que des exigences d'enseignement et de recherche, et des besoins de personnel de l'unité.

25.08 Il incombe à la vice-rectrice ou au vice-recteur d'envoyer la lettre approuvant l'allègement de tâche, dans laquelle sont précisés le salaire nominal, les fonctions et responsabilités assignées, le salaire réel, la date d'entrée en vigueur de l'allègement de tâche ainsi que toutes les autres conditions d'engagement. L'Employeur peut refuser la demande d'un allègement de tâche en invoquant les mêmes considérations que celles motivant la recommandation de la doyenne ou du doyen selon les dispositions de l'article 25.07. En cas de refus de l'allègement de tâche, la lettre en précise les motifs.

Cette lettre est envoyée, avec une copie à l'Association, au plus tard le 1 mars pour les allègements de tâche commençant le 1^{er} juillet et au plus tard le 1 septembre pour ceux commençant le 1^{er} janvier.

25.09 Sur réception de l'offre d'allègement de tâche, le membre dispose de dix (10) jours pour signifier par écrit à la vice-rectrice ou au vice-recteur s'il accepte l'allègement de tâche selon l'ensemble des conditions stipulées dans la lettre de la vice-rectrice ou du vice-recteur.

25.10 Un membre qui accepte un allègement de tâche a accès aux installations de l'Université comme s'il était employé à temps plein; lorsqu'il a accepté une diminution de sa charge de travail pour se consacrer davantage à la recherche, l'Employeur ne peut lui refuser sans raison valable un plus grand accès aux installations de recherche de l'Université.

25.11 Un membre qui bénéficie d'un allègement de tâche demeure membre de l'unité de négociation et continue d'être régi par la convention collective.

25.12 Le salaire nominal d'un membre qui bénéficie d'un allègement de tâche est le même que celui qu'il recevrait s'il continuait à travailler à temps plein. Tous les redressements de salaire appropriés s'appliquent audit salaire nominal. Le salaire réel du membre est équivalent au salaire nominal réduit de façon directement proportionnelle à l'allègement de tâche.

25.13 Un membre qui bénéficie d'un allègement de tâche et participe aux régimes d'avantages sociaux de l'Employeur continue d'y participer. Les contributions de l'Employeur sont établies en fonction du salaire nominal. La protection offerte aux termes du régime de retraite de l'Université, du régime d'assurance-vie et du régime d'invalidité prolongée est établie en fonction du salaire nominal du membre. Si ce dernier est lui-même cotisant au régime de retraite, ses cotisations sont établies en fonction de son salaire nominal.

*Ces dispositions sont assujetties à l'approbation de l'Agence du revenu du Canada, du ministère du Revenu du Québec et des assureurs de l'Employeur.

25.14 Dans le calcul des années de service aux fins du régime de retraite, le membre qui bénéficie d'un allègement de tâche se voit créditer sa participation comme s'il travaillait à temps plein.

25.15 Le temps travaillé dans le cadre d'un allègement de tâche entre au prorata dans le calcul des années de service aux fins de congé sabbatique.

Les paiements au membre bénéficiant d'un allègement de tâche et d'un congé rémunéré sont réduits par rapport au salaire normal accordé pour les congés dans la même proportion que l'est le salaire réel par rapport au salaire nominal.

25.16 Contrat spécial de service réduit (menant à la retraite) : voir article 42.09

ARTICLE 26 : CONGÉ SABBATIQUE

- 26.01 Le congé sabbatique, conformément aux objectifs de l'Université, a pour objet de fournir régulièrement aux membres détenant la permanence et aux membres occupant des postes ELD la possibilité d'entretenir et d'enrichir leurs connaissances intellectuelles et professionnelles, tout en étant libérés de leurs tâches normales d'enseignement ou de leurs tâches professionnelles et de leur service à la collectivité. Il vise à leur permettre de travailler intensivement, pendant des périodes continues de recherche et d'étude, à des activités professionnelles et d'érudition. Les parties en présence se déclarent conjointement responsables de veiller à la juste utilisation des congés sabbatiques, qui doivent contribuer à l'atteinte des objectifs que l'Université s'est fixée.
- 26.02 Aux fins de l'article 26, les périodes durant lesquelles les membres du personnel d'enseignement et de recherche sont temporairement exclus de l'unité de négociation, ou en congé sans solde en conformité avec l'article 32, ne sont pas prises en compte.

Membres à l'essai et membres détenant la permanence

- 26.03 Les membres à l'essai et ceux détenant la permanence ont le droit d'être considérés pour les options suivantes, s'ils en font la demande, à la condition qu'ils détiennent la permanence au moment où le congé commence :

OPTION 1 : après trente-six (36) mois d'emploi dans un poste d'engagement à l'essai ou permanent à l'Université, un congé de six (6) mois rémunéré à quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) du salaire régulier, plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 2 000 \$.

OPTION 2 : Après soixante-douze (72) mois d'emploi dans un poste d'engagement à l'essai ou permanent à l'Université :

- a) un congé de douze (12) mois rémunéré à quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) du salaire régulier, plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 4 000 \$;
- OU
- b) un congé de six (6) mois rémunéré à cent pour cent (100 %) du salaire régulier, plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 2 000 \$

OPTION 3 : Après quatre-vingt-quatre (84) mois d'emploi dans un poste d'engagement à l'essai ou permanent à l'Université :

- a) un congé de douze (12) mois rémunéré à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire régulier, plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 5 000 \$;
- OU
- b) un congé de six (6) mois rémunéré à cent pour cent (100 %) du salaire régulier, plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 2 500 \$

OPTION 4 : Après quatre-vingt-seize (96) mois d'emploi dans un poste d'engagement à l'essai ou permanent à l'Université :

- a) un congé de d'une (1) année rémunérée à quatre-vingt-quinze pour cent (95%) du salaire régulier, plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 6 000 \$;
- OU
- b) un congé de six (6) mois rémunéré à cent pour cent (100 %) du salaire régulier, plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 3 000 \$.

Membres occupant des postes ELD

26.04 Après cent vingt (120) mois d'emploi dans un poste ELD à l'Université, les membres ELD ont le droit d'être considérés, s'ils en font la demande, pour un congé à des fins d'études intensives se rapportant à leur engagement de longue durée, tel que convenu ci-dessous :

- a) du salaire régulier, plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 4 000 \$.
- OU
- b) un congé de six (6) mois rémunéré à cent pour cent (100 %) du salaire régulier, plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 2 000 \$.

26.05 Le congé sabbatique d'une durée de douze (12) mois débute normalement le 1^{er} juillet; le congé sabbatique d'une durée de six (6) mois débute normalement le 1^{er} juillet ou le 1^{er} janvier.

26.06 Aux fins de l'admissibilité à un congé sabbatique, l'emploi dans un poste d'engagement à l'essai ou permanent à l'Université commence à la date d'engagement régulier dans le cas du premier congé sabbatique d'un membre. L'emploi des membres à l'essai est réputé avoir commencé le 1^{er} juillet dans le cas d'engagement commençant au trimestre d'automne. Pour les congés sabbatiques subséquents, l'admissibilité au congé sabbatique sera comptée à partir de la fin de la période du congé antérieur, à l'exception de ce qui est prévu à l'article 26.10.

Aux fins de l'admissibilité au congé sabbatique, un membre peut accumuler jusqu'à quatre-vingt-seize (96) mois d'admissibilité dans une banque d'admissibilité au congé sabbatique.

26.07 Un membre admissible à postuler pour un congé de douze (12) mois peut, dans des circonstances exceptionnelles résultant d'un plan de recherche élaboré, demander un congé de deux (2) ans. En pareil cas, le membre reçoit cinquante pour cent (50 %) de son salaire nominal pour chaque année de congé, plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 4 000 \$.

26.08 Si, pour refuser un congé sabbatique, l'employeur allègue des motifs financiers ou l'impossibilité de prendre les arrangements nécessaires pour faire effectuer le travail normalement exécuté par la requérante ou le requérant, il ne peut refuser la prochaine demande de cette dernière ou de ce dernier en invoquant des motifs similaires.

26.09 DEMANDE DE CONGÉ

- a) La demande écrite en vue de l'obtention d'un congé sabbatique doit parvenir à la doyenne ou au doyen au plus tard le 15 septembre; copie doit en être envoyée au chef d'unité d'enseignement et de recherche et à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques.
- b) La demande s'appuie sur une description du travail que le membre entend réaliser durant son congé et indique les activités prévues ainsi que toute demande ou attribution de bourse ou de subvention de déplacement.
- c) Au plus tard le 31 octobre, la doyenne ou le doyen fait une recommandation à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques, qui fait une recommandation au comité des ressources humaines du Conseil d'administration.
- d) La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques informe le membre du refus ou de l'acceptation de sa demande au plus tard le 31 décembre de l'année durant laquelle la demande a été faite.
- e) Si un membre se voit refuser un congé sabbatique pour des motifs autres que ceux qui sont énoncés à l'article 26.08, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques fournit au membre, à condition que ce dernier lui en fasse la demande par écrit, un rapport détaillé dans lequel sont énoncés les motifs justifiant le refus.

26.10 REPORT DE CONGÉ APPROUVÉ

- a) L'Employeur peut différer un congé sabbatique pour une période maximale d'un (1) an dans le cas où les services du membre visé sont requis durant la période de congé prévue.
- b) Lorsque le nombre de congés sabbatiques de douze (12) mois accordés aux membres bibliothécaires, à être pris durant une année excède cinq (5), l'Employeur peut limiter le nombre de congés en exigeant que les congés autorisés excédant cinq (5) soient différés jusqu'à une période maximale de trois (3) ans.
- c) Lorsque le nombre de congés sabbatiques de douze (12) mois accordés aux membres ELD, à être pris durant une année excède cinq (5), l'Employeur peut limiter le nombre de congés en exigeant que les congés autorisés excédant cinq (5) soient différés jusqu'à une période maximale de trois (3) ans.
- d) Un congé sabbatique accordé peut être différé par accord mutuel pour une période maximale de trois (3) ans. Une demande de report ne peut faire l'objet d'un refus sans motif valable.
- e) Cette période de report en vertu de l'article 26.09 compte au titre des années de service requises pour une demande de congé ultérieure.

26.11 Un membre peut demander d'utiliser comme subvention de recherche une portion du salaire qui lui est versé durant son congé sabbatique. L'Employeur n'assume aucune responsabilité à l'égard de l'imposition possible d'une telle subvention, qu'il déclare conformément aux lois et règlements de l'impôt sur le revenu.

26.12 Durant un congé rémunéré, le membre est admissible à d'autres types de rémunération qui ne doivent cependant pas porter son revenu total à plus de cent vingt pour cent (120 %) de son salaire nominal, y compris toute somme utilisée à titre de subvention de recherche tel que

prévu à l'article 26.11, sont toutefois exclues les sommes obtenues pour la recherche ou pour la réalisation d'activités professionnelles extérieures dûment autorisées, les dépenses couvertes par l'Employeur et les sommes provenant d'autres organismes au titre des frais de déplacement et d'autres dépenses connexes. Si d'autres sources de rémunération portent le revenu total à plus de cent vingt pour cent (120 %) du salaire nominal, l'Employeur réduit le salaire versé d'un montant équivalent à l'excédent. Le membre envoie à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques une déclaration écrite concernant le montant de rémunération reçu et ce, dans les trois (3) mois suivant son retour de congé sabbatique.

- 26.13 Les parties reconnaissent qu'un membre ayant obtenu un congé sabbatique a l'obligation de revenir à l'Université à la fin du congé pour une période au moins équivalente à la durée de son congé, sauf lorsque ce membre prend sa retraite immédiatement après son congé sabbatique.
- 26.14 Dans les trois (3) mois qui suivent son retour, le membre soumet par écrit à la doyenne ou au doyen avec une copie à l'Association, un rapport d'activité complet faisant état de ses recherches, de ses travaux d'érudition et de ses activités professionnelles durant son congé. Un membre qui ne soumet pas ce rapport dans les trois (3) mois de son retour de congé sabbatique renonce à douze (12) mois d'emploi aux fins des articles 26.03 et 26.04 et n'est plus admissible à postuler pour un congé sabbatique jusqu'à ce que le rapport ait été soumis.
- 26.15 Le temps passé en congé sabbatique est compté dans le calcul du nombre d'années de service en ce qui concerne les promotions.
- 26.16 Le membre est réputé prendre ses vacances annuelles durant son congé sabbatique; la durée des vacances annuelles est proportionnelle à celle du congé sabbatique, sous réserve des dispositions de l'article 31.
- 26.17 En règle générale, un membre en congé sabbatique n'occupe pas son bureau. Cependant, après consultation auprès du chef de l'unité d'enseignement et de recherche, il peut être convenu que le membre en congé sabbatique y laisse des livres et du matériel, à ses propres risques.
- 26.18 Un membre peut annuler sa demande de congé sabbatique à condition d'en informer la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques, par écrit, au moins quatre (4) mois avant la date prévue du congé. Après cette date, il lui est normalement impossible d'annuler ou de reporter son congé, à moins d'une raison valable, sous peine de devoir renoncer à son droit de refaire une demande de congé sabbatique pendant une période de deux (2) ans.
- 26.19 L'Employeur prend à sa charge les coûts suivants d'un membre en congé sabbatique jusqu'aux limites pour les déplacements ou pour l'assistance à des colloques prévues à l'article 26.03, 26.04 ou 26.07 à condition qu'ils ne soient pas couverts par des fonds provenant de l'extérieur et qu'ils soient inclus dans la demande de congé :
- a) les frais de déplacement jusqu'au lieu principal (ou aux lieux principaux) de séjour pendant le congé sabbatique;
 - b) les frais afférents à un changement de domicile tels que frais de déménagement et d'entreposage);

- c) les frais d'inscription à des colloques, les frais de déplacement et de séjour connexes;
- d) les frais de scolarité;
- e) le matériel, les livres et fournitures.

Les demandes de remboursement d'un membre sont accompagnées des pièces justificatives originales.

ARTICLE 27 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

27.01 L'Université s'engage à respecter un certain nombre de principes directeurs dans le cadre de ses obligations publiques en tant qu'institution de recherche et d'enseignement supérieur. Elle doit notamment encourager l'exploration, le développement et l'échange d'idées dans un environnement de transparence et d'autocritique, ainsi que le savoir et la recherche au plus haut degré. Elle doit aussi protéger et encourager le personnel enseignant dans ses recherches et les travaux écrits qui en résultent; et, en tout temps, elle doit agir dans l'intérêt du public, en toute impartialité, dans le respect de la liberté universitaire et selon les règles d'éthique les plus élevées.

27.02 Définitions aux fins d'interprétation et d'application de l'article 27 :

« **Auteur ou auteure** » : désigne la personne qui a écrit ou créé une œuvre.

« **Commercialisation** » : désigne l'acte de rendre une œuvre ou une invention disponible en vue de sa distribution et de sa vente sur le marché.

« **Œuvre commandée** » : désigne toute œuvre déclarée comme telle dans le cadre d'une entente écrite spécifique entre l'Employeur et le membre. Une copie de ladite entente est remise à l'Association.

« **Droit d'auteur** » : a le sens que lui confère la *Loi sur le droit d'auteur*.

« *Loi sur le droit d'auteur* » : renvoie à la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R. 1985, ch. C-42, ainsi que ses amendements, ou à toute loi qui la remplace.

« **Matériel pédagogique relatif à un cours** » : désigne toute œuvre préparée par un membre à des fins pédagogiques.

« **Déclaration d'invention** » : désigne le document figurant à l'annexe 9, signé par le ou les membres et des tiers inventeurs, selon le cas, par lequel une invention est divulguée à l'Employeur et à l'Association, sous réserve des règles de confidentialité en vertu de l'article 7 et de l'article 27.17, ainsi que des engagements contenus dans l'annexe 9 et dans l'une ou l'autre des annexes 9A ou 9B.

« **Invention indépendante** » : désigne toute invention développée au cours de recherches privées ou dans le cadre d'une autre activité sans lien avec les fonctions universitaires du membre, qui n'a pas utilisé les fonds, les installations, le personnel ou les étudiants relevant de l'administration de l'Université et n'a reçu aucune subvention ni bénéficié d'un contrat passé par le biais de l'Université pour le membre.

« **Propriété intellectuelle** » : désigne toute information de propriété pouvant faire l'objet de droits d'auteur ou d'une protection par brevet ou de toute autre protection de propriété similaire et qui entraîne pour le détenteur de la propriété intellectuelle un intérêt de propriété.

« **Invention** » : désigne toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, organisme vivant, toute innovation ou découverte technique, y compris celles concernant la programmation par ordinateur présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, ainsi que tout perfectionnement de l'un d'eux présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, toute innovation ou découverte technique, y compris, sans se limiter à ce qui précède, les procédés recombinants ou génétiques ou les compositions faisant appel à des matériaux biologiques.

« **Inventeur ou inventrice** » : désigne toute personne, incluant les coinventrices et coinventeurs, qui réalise, découvre ou est directement responsable d'une Invention, dans sa totalité ou en partie.

« **Coinventeur ou coinventrice** » : désigne toute employée ou tout employé ou toute étudiante ou tout étudiant de l'Université, ou toute personne extérieure à l'Université ayant apporté une contribution inventive à l'invention identifiée dans la Déclaration d'invention (annexe 9).

« **Droits moraux** » : a le sens que lui confère la *Loi sur le droit d'auteur*.

« **Produit net** » : désigne la différence entre les revenus déterminés et les coûts déterminés. À des fins de rapport et de répartition, le produit net sera calculé annuellement.

« **Inventrice(s) ou inventeur(s) participant(s)** » : désigne une inventrice ou un inventeur qui i) détient des actions ou des options ou ii) retire un bénéfice personnel sous forme d'argent comptant ou d'équivalent dans ou d'une compagnie dérivée commercialisant une invention pour laquelle elle ou il en est un inventeur.

« **Invention admissible** » : désigne toute invention développée au cours des tâches universitaires du membre et comprend toute invention développée dans le cadre d'une subvention, d'une commandite, d'un contrat ou autre entente approuvée par l'Université, ou développée grâce aux fonds, aux installations, au personnel ou aux étudiantes et aux étudiants de l'Université, ou grâce à toute subvention ou contrat passé par le biais de l'Université pour le membre.

« **Coûts déterminés** » : désigne tous les coûts liés à la commercialisation d'une invention ou d'une œuvre, y compris, selon le cas, les coûts de demande et d'obtention d'un brevet, ainsi que les frais juridiques et débours qui en découlent, et tous les frais juridiques liés à la défense des droits protégés par le brevet ou d'autres droits de propriété intellectuelle en cas de contrefaçon.

« **Revenus déterminés** » : désigne tout paiement reçu par l'Employeur ou l'inventrice ou l'inventeur, incluant, mais sans se limiter aux paiements de montants forfaitaires, redevance ou dividendes, soit sous forme d'espèces, liquidation d'actions et/ou d'options ou toute autre valeur en espèces équivalente résultant de la commercialisation d'une invention.

« **Compagnie dérivée** » : désigne une compagnie à qui une licence pour une invention a été accordée ou à laquelle une invention est assignée et à partir de laquelle un ou des inventrices ou inventeurs participants retirent des bénéfices.

« **Commandite** » : désigne tout soutien, qu'il soit monétaire, qu'il consiste en l'autorisation d'utiliser des installations, du personnel ou d'autres ressources fournies par une tierce partie, et comprend à la fois les subventions publiques et le soutien privé. Ladite commandite doit être précisée par écrit.

« **Œuvre** » : désigne toute propriété intellectuelle remplissant les conditions requises pour bénéficier de la protection du droit d'auteur.

COMITÉ DES BREVETS ET DU DROIT D'AUTEUR

- 27.03 Un comité des brevets et du droit d'auteur (BREDA/PACO) composé de quatre (4) personnes, deux (2) qui sont nommées par l'Employeur et deux (2) qui sont nommées par l'Association sera constitué au besoin. Des substituts devront aussi être nommés, de la même façon. Le BREDA/PACO est dirigé par une présidente ou un président, choisi aux termes d'une entente entre l'Association et l'Employeur. La présidente ou le président représente le cinquième membre du BREDA/PACO et ne vote qu'en cas d'égalité des voix. Le quorum est de cinq (5) membres ou suppléants confondus.
- 27.04 Le BREDA/PACO a pour mandat de résoudre tous les litiges soulevés par l'application du présent article.
- 27.05 Lorsqu'un point litigieux concernant la propriété intellectuelle est porté devant le BREDA/PACO, ce dernier a vingt-deux (22) jours pour le résoudre. Si le BREDA/PACO ne parvient pas à résoudre le litige dans le délai de vingt-deux (22) jours, il doit nommer une personne de réputation généralement reconnue et versée en matière de résolution de litiges, acceptable à la fois par l'Employeur et l'Association, pour agir en tant que médiatrice ou médiateur.
- 27.06 Si la médiatrice ou le médiateur est d'avis qu'aucun arrangement n'est possible ou si aucun arrangement n'a été conclu au bout de trente (30) jours après sa nomination et qu'elle ou il croit qu'aucun arrangement imminent n'est envisageable, la question est référée à un arbitre, conformément à l'article 27.08.
- 27.07 Si la médiatrice ou le médiateur est d'avis qu'un arrangement est possible, elle ou il rédige un rapport à l'intention du BREDA/PACO, où figure un projet d'entente pour les parties, conformément aux dispositions de la résolution et ce, dans un délai de vingt (20) jours après la présentation de son rapport au BREDA/PACO.
- 27.08 Si, après la présentation du rapport de la médiatrice ou du médiateur, aucune entente n'est conclue, l'Employeur ou l'Association réfère le litige en arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 22.08 et suivants avec cette différence que :
- L'arbitre sera assisté de deux (2) assesseurs. L'Employeur et l'Association nommeront chacun une (1) personne pour agir en tant que tel auprès de l'arbitre.

BREVETS

- 27.09 Les dispositions du présent paragraphe portent sur les droits de propriété et la commercialisation des inventions développées à l'Université par les membres. La découverte d'inventions brevetables n'est pas le but premier de la recherche universitaire ni la condition d'un soutien à ladite recherche. L'Employeur convient que le membre n'a aucune obligation de chercher à obtenir la protection par brevet des résultats de son travail universitaire ou de modifier ses recherches pour en augmenter la brevetabilité. L'Employeur convient également que les membres ont le droit absolu de décider s'ils veulent ou non commercialiser leurs inventions, sous réserve des conditions générales exposées dans le présent article.
- 27.10 L'Employeur a toute autorité pour signer, et négocier si nécessaire, toute entente portant sur toutes les subventions, tous les contrats et autres ententes concernant des fonds, des commandites, tout soutien à la recherche de toute nature, monétaire ou autre. En ce qui a trait

à la négociation et à l'acceptation des conditions générales de toute subvention ou contrat, de source publique ou privée, l'Employeur s'assure que les principes des libertés universitaires tels que définis dans la présente convention collective sont respectés. Tout droit de propriété intellectuelle d'une œuvre financée par subvention ou contrat doit être régi par les conditions de ladite subvention ou dudit contrat.

- 27.11 Un membre qui a créé une invention qu'il ou elle a l'intention de breveter ou de commercialiser doit remplir une Déclaration d'invention (annexe 9) précisant si l'invention est indépendante ou admissible. La Déclaration d'invention est envoyée au Bureau de la recherche de l'Employeur, qui transmettra une copie de la première partie à l'Association, aussitôt après avoir confirmé que la Déclaration est dûment remplie et que la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et aux études supérieures ou sa ou son délégué l'a signée. Si le membre omet de divulguer l'existence d'une invention admissible et la commercialise, il est entendu que l'Employeur conserve ses droits aux termes du présent article.
- 27.12 Dans un délai de vingt-deux (22) jours après la signature par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et aux études supérieures ou sa ou son délégué de la Déclaration d'invention dûment remplie, l'Employeur en informe le membre par écrit, et en remet copie à l'Association, si elle ou il accepte la déclaration du membre. En cas de mésentente sur la caractérisation de l'invention, la question est portée devant le BREDA/PACO, conformément aux articles 27.03 à 27.08. Toute contestation de la part de l'Employeur est nulle et non avenue à moins d'être reçue dans les délais cités plus haut. L'omission de répondre à un membre dans les vingt-deux (22) jours est considérée comme une acceptation de la qualité d'invention déclarée par le membre.
- 27.13 L'Employeur n'a aucun droit sur une invention indépendante, ni ne peut en revendiquer aucun. De telles inventions et tout brevet en résultant seront la seule propriété de l'inventrice ou de l'inventeur. Cependant, un membre et l'Employeur peuvent conclure une entente pour commercialiser une invention indépendante. L'Employeur et le membre établissent alors établir une entente dont les détails sont décrits à l'annexe 9A, prévoyant les conditions générales de toute commercialisation future de l'invention. Le partage du produit net est en fonction de la répartition établie à cet égard à l'article 27.18 a) ou 27.18 c) selon le cas. Une copie de l'annexe 9A est envoyée à l'Association au moment de sa signature, mais l'information qui compromet la protection de la propriété intellectuelle doit en être omise.
- 27.14
- 1) Un membre qui décide de breveter ou de breveter et commercialiser une invention admissible peut procéder comme suit :
 - a) Breveter et commercialiser sans le concours de l'Employeur et de l'agent de l'Employeur; ou
 - b) Breveter et commercialiser avec le concours de l'Employeur; ou
 - c) Breveter sans immédiatement commercialiser.
 - 2) Le membre doit sélectionner l'une des options ci-dessus avant expiration du délai de vingt-deux (22) jours fixé à l'article 27.15 a) ou 27.16 a), selon le cas. Si, à la fin de cette période de vingt-deux (22) jours, le membre n'a fait aucun choix, il est réputé d'avoir

choisi l'option exposée à l'article 27.14 1) (a) et devra signer une entente tel que prévu à l'annexe 9A.

27.15 Si le membre souhaite breveter et commercialiser une invention admissible avec le concours de l'Employeur :

- a) Il en avise l'Employeur dans un délai de vingt-deux (22) jours à compter de la décision d'admissibilité de l'invention, avec copie à l'Association.
- b) L'Employeur et le membre concluent ensuite une entente, tel que prévu à l'annexe 9A, prévoyant les conditions générales de toute protection potentielle et de commercialisation de l'invention; l'entente prévoit aussi la répartition du produit net conformément à l'article 27.18 a) ou 27.18 c) selon le cas. Une copie de l'annexe 9A signée est envoyée à l'Association, mais l'information qui compromet la protection de la propriété intellectuelle doit en être omise.
- c) Dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la signature de l'entente prévue à l'annexe 9A, l'Employeur fait savoir au membre s'il a l'intention de breveter et de commercialiser l'invention ou non, avec copie à l'Association.
- d) Si l'évaluation de l'invention nécessite plus de quatre-vingt-dix (90) jours, l'Employeur en informe rapidement le membre par écrit, en précisant les raisons et le délai additionnel nécessaire pour terminer l'évaluation, avec copie à l'Association. Le délai additionnel ne doit pas excéder soixante (60) jours.
- e) Si l'Employeur choisit de ne pas breveter et commercialiser l'invention ou n'en avise pas le membre dans le délai imparti, le membre est libre de breveter et de commercialiser l'invention comme bon lui semble. Dans cette éventualité, sauf en ce qui a trait aux dispositions de l'article 27.22, l'Employeur ne peut plus faire usage de l'information confidentielle relative à l'invention. Tout produit net est réparti tel que prévu à l'article 27.18 (b).

27.16 Si le membre souhaite breveter ou commercialiser une invention admissible sans le concours de l'Employeur, ou s'il souhaite seulement breveter l'invention :

- a) Il en avise l'Employeur dans un délai de vingt-deux (22) jours à compter de la décision d'admissibilité de l'invention, avec copie à l'Association.
- b) Si l'intention est de commercialiser sans le concours de l'Employeur, le membre doit conclure une entente avec l'Employeur tel que prévu à l'annexe 9B. Cette entente prévoit que le plan de commercialisation et l'identité de tout tiers investisseur sont soumis à l'approbation et au consentement de l'Employeur. L'Employeur ne doit pas refuser son consentement sans motif valable. Le partage du produit net est conforme à la répartition prévue à l'article 27.18 (a). Une copie de cette entente doit être envoyée à l'Association, mais l'information qui compromet la protection de la propriété intellectuelle doit en être omise.
- c) Si l'intention est de seulement breveter l'invention, l'Employeur et le membre concluent une entente tel que prévu à l'annexe 9B, à la condition qu'aucune commercialisation ne puisse avoir lieu, sauf si, et jusqu'à ce que l'Inventrice ou l'inventeur donne son consentement ou jusqu'à ce qu'elle ou il fasse une démarche en vue de la

commercialisation. Sous réserve de ladite entente, l'Employeur n'a plus d'intérêt commercial immédiat, à moins que le membre ne pose par la suite un geste ou n'entreprenne une démarche pour commercialiser l'invention, sur quoi les dispositions de l'entente prévues au formulaire de l'annexe 9B entrent entièrement en vigueur comme si le membre avait choisi originellement de commercialiser immédiatement selon les dispositions de l'article 27.14 1) (b). Le membre avise par écrit le Bureau de la recherche du changement d'intention. Le membre peut, dans cet avis, modifier son choix et opter pour une commercialisation gérée par l'Employeur tel que prévu à l'article 27.14 1) (a); les dispositions de l'article 27.15 s'appliquent alors. Si le membre modifie son choix et recherche le concours de l'Employeur pour la commercialisation, le Bureau de la recherche peut, à sa discrétion et en agissant raisonnablement, évaluer le potentiel commercial de l'invention avant de donner son accord pour la commercialiser.

27.17 L'Employeur, l'Association, le membre et tout autre tiers impliqués dans tout processus de commercialisation doivent signer des ententes de confidentialité, à moins d'être autrement liés l'un à l'autre par des obligations de confidentialité non moins exigeantes que celles prévues à l'annexe 9A ou 9B, selon le cas.

27.18 La répartition du produit net se fait comme suit :

- a) Sauf lorsque l'article 27.18 c) s'applique, cinquante pour cent (50 %) au(x) inventrices ou inventeur(s) et cinquante pour cent (50 %) à l'Employeur;
- b) Nonobstant l'article 27.18 (a) ci-dessus, si l'Employeur refuse dès le début, selon les dispositions de l'article 27.15 (e), de commercialiser une invention admissible, la répartition du produit net passe à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) pour le(s) inventrice(s) ou inventeur(s) et à cinq pour cent (5 %) pour l'Employeur.
- c) Nonobstant les articles 27.18 a) et b) dans lesquels cas une invention est assignée ou une licence est concédée à une compagnie dérivée, l'Employeur ne partage pas le produit net avec aucune inventrice ou inventeur participant et retient la part du produit net de l'inventrice ou l'inventeur participant qui est alors utilisée pour la promotion d'opportunités futures de commercialisation. À moins d'une entente spécifique dans le cadre d'une entente de commercialisation, l'Employeur n'a pas le droit de partager les profits de la compagnie dérivée.

27.19 Quiconque effectue la commercialisation de l'invention admissible doit fournir à l'autre partie (ou aux autres parties), selon le cas, des rapports annuels détaillés comprenant, s'il y a lieu, des états financiers annuels préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus et, s'ils diffèrent, aux définitions adoptées dans le présent article. La distribution du produit net se fait sur la base des états financiers annuels, mais seulement lorsque le produit net accumulé est positif. Un produit net négatif est reporté comme solde d'ouverture pour la prochaine période. Sur préavis écrit de dix (10) jours, le membre ou l'Employeur peuvent examiner les livres se rapportant à l'invention admissible, et quiconque est responsable de la tenue des livres doit accorder un accès raisonnable à toute documentation pertinente. Cette disposition s'applique également dans le cas d'une invention indépendante où la commercialisation est gérée par l'Employeur.

- 27.20 Une référence explicite aux procédures de résolution de litige contenues dans le présent article est réputée être incluse dans toute entente de commercialisation passée avec le membre, qu'il s'agisse d'une invention indépendante ou d'une invention admissible.
- 27.21 La commercialisation d'une invention admissible ne doit pas affecter le droit du membre ou des membres d'utiliser l'invention pour des recherches subséquentes, à des fins de publication ou d'enseignement. Le droit peut être suspendu uniquement pendant la durée du processus nécessaire pour protéger la propriété intellectuelle. À moins que toutes les parties concernées n'en aient convenu autrement, la durée dudit processus ne doit pas excéder quatre-vingt-dix (90) jours, pendant laquelle une entente de confidentialité est en vigueur. La disposition s'applique également dans le cas d'une invention indépendante où la commercialisation est gérée par l'Employeur.
- 27.22 Le membre est réputé avoir accordé à l'Employeur une licence non exclusive, libre de redevances, irrévocable, indivisible et non transférable pour utiliser l'invention admissible à ses propres fins éducatives, d'enseignement et de recherche pendant une période de dix (10) ans. Le droit peut être suspendu uniquement pendant la durée du processus nécessaire à la protection de la propriété intellectuelle.
- 27.23 Dans le cas où une invention a plus d'une inventrice ou d'un inventeur (coinventrices ou coinventeurs), la décision de remplir une Déclaration d'invention et de permettre à l'Employeur de commercialiser devra se faire avec l'accord des coinventrices ou coinventeurs. Si les coinventrices ou coinventeurs ne parviennent pas à un accord, la question est retournée devant le BREDA/PACO conformément aux articles 27.03 à 27.08.
- 27.24 Si une tierce partie, qui n'est pas membre de l'Université, est coinventrice d'une invention admissible, le membre ou les membres ne doivent accepter aucun plan de commercialisation contrevenant au présent article.
- 27.25 Le nom de Concordia, ou toute référence à Concordia, explicite ou implicite, ne doit pas être utilisé dans le cadre du développement d'une invention sans le consentement exprès et écrit préalable de l'Employeur.

Droit d'auteur

- 27.26 Le droit d'auteur protège le droit à la libre expression et le droit de publier, reproduire et distribuer cette expression. Plus particulièrement, en ce qui concerne une œuvre spécifique, le terme droit d'auteur désigne l'unique droit de produire et de reproduire l'œuvre ou toute partie de celle-ci de quelque façon ou sous quelque forme que ce soit, de produire l'œuvre ou toute partie de celle-ci en public ou, si l'œuvre n'est pas publiée, de la publier en tout ou en partie.
- 27.27 Le droit d'auteur s'applique à toutes les œuvres originales au sens du terme dans la *Loi sur le droit d'auteur*, y compris, mais sans s'y limiter, les travaux érudits, scientifiques, littéraires, dramatiques, musicaux, artistiques et enregistrés, y compris le matériel pédagogique relatif à un cours sous quelque forme matérielle ou électronique que ce soit.
- 27.28 Le membre retient le droit d'auteur de toute œuvre, y compris le matériel pédagogique relatif à un cours, résultant d'activités de recherche et d'enseignement, à l'exception des œuvres

commandées. L'Employeur n'a aucun droit sur, ni ne peut en revendiquer aucun, à l'égard de toute œuvre de ce genre, publiée ou non, que le membre a préparée, que ce soit dans le cadre de ses fonctions ou autrement. Dans le cas d'une œuvre commandée, l'article 27.30 s'applique.

27.29

- a) Nonobstant l'article 27.28, le membre est réputé avoir accordé à l'Employeur, pour une période de dix (10) ans, une licence libre de redevances, non exclusive, irrévocable, indivisible et non transférable pour l'utilisation de toute œuvre aux fins de recherche et d'enseignement par l'Université, à condition que toute utilisation soit portée au crédit de l'auteur ou auteur et qu'à sa demande, elle ou il soit autorisé à corriger, actualiser ou remplacer toute œuvre ou toute partie de toute œuvre.
- b) La licence accordée à l'Employeur aux termes de l'article 27.29 a) ne lui confère aucun droit pour commercialiser ou utiliser l'œuvre dans e-Concordia ou quelque activité d'enseignement privé que ce soit, y compris dans la formation en ligne ou à distance, ou dans quelque programme éducatif que ce soit, qui ne fasse pas partie des activités régulières d'enseignement de l'Université Concordia.

27.30 Si l'œuvre est une œuvre commandée de la part de l'Employeur ou le résultat d'un contrat particulier ou d'une subvention accordée au membre par le biais de l'Université, le droit d'auteur et les droits de redevance ou autre revenu sont déterminés selon les dispositions de ladite commande, subvention ou contrat. Dans le cas d'une œuvre commandée par l'Employeur, le droit d'auteur demeure la propriété de l'Employeur, à moins que les dispositions de la commande ne stipulent que le droit d'auteur est la propriété du membre.

27.31 Le membre retient tous les droits moraux sur toute œuvre, en tout temps. Rien dans cette disposition ne restreint ni n'entrave le droit du membre de contrôler son œuvre et de prendre des décisions la concernant.

27.32 Si l'Employeur lance une initiative ou un programme d'enseignement par l'intermédiaire d'un tiers ou participe à un programme d'enseignement auxiliaire par correspondance, y compris un programme en ligne ou tout autre programme d'enseignement électronique ou à distance, et souhaite inclure l'œuvre de tout membre dans cette initiative ou ce programme d'enseignement, il doit demander au membre la permission d'utiliser l'œuvre. Si le membre accepte, l'utilisation de l'œuvre doit être assujettie à une entente écrite entre le membre et l'Employeur. Une copie de cette entente doit être envoyée à l'Association au moins cinq (5) jours avant sa signature.

27.33 Si l'Employeur souhaite effacer ou cesser autrement d'utiliser toute œuvre d'un membre, ce dernier devra recevoir un préavis écrit un (1) an auparavant concernant cette intention et il devra être autorisé pendant cette période de temps soit à reprendre l'original ou la copie de la totalité ou d'une partie de l'œuvre pour son usage personnel, et ce à un coût n'excédant pas le coût du support sur lequel l'œuvre a été enregistrée. Si l'Employeur décide d'archiver l'œuvre d'un membre, ce membre doit toujours avoir accès à la copie d'archives.

27.34 Dans le cas d'un logiciel brevetable, toute commercialisation de ce logiciel ou de toute autre œuvre, commandée ou non, est assujettie aux dispositions du présent article concernant la commercialisation du brevet, y compris la répartition du produit net.

Dispositions finales

27.35 Le cas échéant, les dispositions du présent Article s'appliquent à tous les coinventrices et coinventeurs ou auteurs et auteurs *mutatis mutandis*, avec les adaptations nécessaires conformément à la répartition convenue à l'article 27.23.

27.36 Tout salaire et avantage d'un membre ou partie de ceux-ci de même que la mise à disposition d'installations universitaires standard ne sont pas inscrit au titre d'élément de coût de revient dans le calcul des coûts déterminés prévus dans le présent article.

27.37 Si l'Employeur ou le cessionnaire renonce à ses droits sur toute œuvre, tous les droits reviennent au membre. Si le membre est décédé, les droits nt reviennent à la succession ou aux héritiers du membre. À la demande du membre ou de la représentante ou du représentant du membre, l'Employeur exécutera sans délai tout transfert ou autre document nécessaire pour confirmer la réversion des droits au membre ou à la succession ou aux héritiers du membre, selon le cas.

ARTICLE 28 : DÉMISSION

- 28.01 Un membre qui démissionne en avise par écrit la doyenne ou le doyen, avec une copie à la vice-rectrice ou au vice-recteur et à l'Association. L'Employeur transmet à l'Association une copie de l'acceptation de la lettre de démission.
- 28.02 Les dates auxquelles les démissions des membres du corps professoral entrent normalement en vigueur sont le 31 mai et le 31 décembre. Le membre du corps professoral donne un préavis d'au moins trois (3) mois. Advenant que l'Employeur accepte la démission offerte entre le 1^{er} mars et le 1^{er} septembre, il se réserve le droit de considérer le 31 mai comme la date d'entrée en vigueur de la démission. Toutefois, si un membre doit occuper ailleurs un poste universitaire à temps plein, et si le membre est actif à l'Université Concordia entre le 1^{er} juin et le 31 août, l'emploi à l'Université Concordia, à la discrétion de la doyenne ou du doyen et après consultation avec le chef de l'unité d'enseignement et de recherche concerné, peut cesser à la date d'entrée en fonction dans son autre poste. Dans ce contexte, on entend par « actif » le fait de mener une recherche, de superviser des étudiants du 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle ou d'être déchargé d'une partie des tâches d'enseignement régulières assignées (article 16.04), pour l'année débutant le 1^{er} juin.
- 28.03 Les membres bibliothécaires qui sont en congé sans solde conformément aux dispositions de l'article 32, pour une période de huit (8) mois ou plus, doivent donner un préavis d'au moins trois (3) mois. Dans tous les autres cas, la période de préavis est d'un (1) mois. La démission entre en vigueur à la fin de la période de préavis.
- 28.04 Toute dérogation à l'une ou l'autre des conditions précitées doit faire l'objet d'un consentement mutuel entre le membre et la vice-rectrice ou le vice-recteur. La vice-rectrice ou le vice-recteur transmet à l'Association une copie de tout accord de cette nature.
- 28.05 Au moment de la cessation d'emploi, le membre qui ne s'est pas prévalu de la totalité de ses journées de vacances annuelles reçoit une indemnité équivalant au nombre de jours de vacances annuelles à son crédit.

ARTICLE 29 : MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT

Généralités

- 29.01 L'Employeur se conforme aux principes d'équité procédurale et de justice naturelle dans tous les cas de mesures disciplinaires et de congédiement, ainsi que dans toute enquête et collecte d'information qu'il a entamée.
- 29.02 Aucune mesure disciplinaire ni renvoi ne peuvent être imposés sans motif juste et suffisant dont le fardeau de la preuve repose sur l'Employeur.
- 29.03 Les motifs pouvant justifier une sanction disciplinaire incluent, sans s'y limiter :
- a) une faute professionnelle, telle que la négligence dans l'accomplissement des fonctions, un mauvais usage, grave ou substantiel, de données ou de biens appartenant à l'Université, ou de fausses représentations quant aux qualifications;
 - b) le défaut de corriger des lacunes graves ou substantielles dans l'accomplissement des tâches reliées à la fonction, après avoir reçu un avis informant de ces lacunes et après avoir eu l'occasion et une période de temps suffisantes pour les corriger;
 - c) une menace immédiate pour les employés de l'Université, les étudiants ou les installations physiques, ou des dommages causés avec malveillance à la propriété de l'Université.
- 29.04 Toute mesure disciplinaire doit être raisonnable et d'une sévérité proportionnelle à la gravité de l'infraction. À l'exception des mesures de congédiement prévues à l'article 29.18, les mesures disciplinaires doivent être prises de manière progressive, dans un but correctif.
- 29.05 Toute correspondance adressée à un membre dans le cadre du présent article doit être acheminée soit par courriel à son adresse de courriel à l'Université Concordia ou par la poste, à sa résidence; copie doit en être envoyée à l'Association.
- 29.06 Tout membre ou l'Association peut déposer un grief relié à une mesure disciplinaire ou à un congédiement, qu'ils soient fondés sur une question de fond ou de procédure, ou sur les deux à la fois. Les parties conviennent de faire de leur mieux pour accélérer la date de l'audition.
- 29.07 Toute information et toute documentation relatives à une mesure disciplinaire sont conservées dans un dossier disciplinaire provisoire et distinct, ne faisant pas partie du dossier personnel. Advenant que la mesure disciplinaire soit contestée par un grief et qu'elle ne soit pas confirmée par une instance de dernier ressort, le dossier disciplinaire provisoire et distinct doit être détruit, à moins que le membre ne demande que son contenu soit déposé au dossier personnel. Dans tous les autres cas, le contenu du dossier disciplinaire provisoire et distinct peut être conservé dans le dossier personnel.
- 29.08 Nonobstant toute autre disposition du présent article, le membre qui reçoit ou a le droit de recevoir et qui est disposé à accepter un congé de maladie, un congé pour raisons familiales ou des prestations d'invalidité prolongée, ne peut faire l'objet ni d'un congédiement ni d'aucune autre mesure disciplinaire.
- 29.09 **RÉSOLUTION INFORMELLE DES CONFLITS**

Lorsqu'un problème concernant un membre est porté à l'attention de la doyenne ou du doyen et qu'il existe des motifs pouvant entraîner des sanctions disciplinaires, elle ou il peut décider de tenter une résolution informelle dans les quinze (15) jours qui suivent.

Si la doyenne ou le doyen décide de tenter une résolution informelle, elle ou il informe le membre (ou les membres) par écrit quant à la nature du problème. La doyenne ou le doyen organise des rencontres avec le membre (ou les membres) afin de discuter du problème. La résolution informelle peut comprendre des rencontres conjointes avec les personnes concernées.

En cas de résolution informelle, le dossier est clos et le dossier personnel du membre ne doit faire aucune mention de ce processus informel.

Si la doyenne ou le doyen conclut qu'aucune résolution informelle n'est pas possible, et qu'une enquête formelle s'ensuit conformément à l'article 29.10, un avis est envoyé au membre (ou aux membres), avec une copie à l'Association, dans les cinq (5) jours suivants.

29.10 PROCÉDURES D'ENQUÊTE

- a) Lorsqu'un problème concernant un membre est porté à l'attention de la doyenne ou le doyen et qu'il existe des motifs pouvant entraîner des sanctions disciplinaires et qu'elle ou il décide de procéder directement à une enquête formelle, la doyenne ou le doyen envoie un avis d'enquête au membre, avec une copie à l'Association, dans les vingt (20) jours qui suivent. Si la doyenne ou le doyen se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, tout aspect de l'enquête est délégué à une autre doyenne ou un autre doyen.
- b) L'avis d'enquête comprend les détails de l'infraction alléguée, avec toute l'information et documentation se rapportant au dossier, jusqu'à présent.
- c) Les membres ont l'obligation de coopérer à l'enquête.
- d) La doyenne ou le doyen, ou une personne désignée par la doyenne ou le doyen (soit une vice-doyenne ou un vice-doyen, une autre doyenne ou un autre doyen, ou sur entente entre les parties, une enquêtrice ou un enquêteur externe), mène une enquête approfondie et appropriée relativement à l'infraction alléguée. Dans le cas d'un membre titulaire d'un engagement conjoint, la doyenne ou le doyen responsable administrativement de l'unité primaire du membre prend en charge ou délègue la responsabilité de l'enquête décrite ci-dessus.
- e) La dernière étape de cette enquête est une réunion où le membre peut répondre à la ou aux allégations. L'une ou l'autre des parties peut demander une réunion supplémentaire avant de procéder à cette dernière réunion.
- f) L'avis de réunion avec le membre est envoyé au membre et à l'Association au moins cinq (5) jours avant la date de la rencontre. Toute information et documentation n'ayant pas encore été transmises, notamment le résumé des entrevues avec les témoins, sont annexées à cet avis. Le résumé mentionne la ou les personne(s) rencontrée(s), la ou les allégation(s) évaluée(s) lors de l'entrevue, ainsi que la date et la durée de chaque entrevue. Si l'Employeur estime que la divulgation du nom d'un témoin, ou d'autres informations concernant une rencontre avec un témoin pourrait nuire à ce dernier,

l'Employeur peut omettre ces informations dans le résumé. Dans ce cas, l'Employeur informe l'Association, par écrit, des circonstances de cette omission.

- g) Lors de la réunion, le membre peut être accompagné d'un autre membre de la communauté universitaire qui lui tiendra lieu de conseillère ou conseiller. Une représentante ou un représentant de l'Association peut également assister à la rencontre. La conseillère ou le conseiller et la représentante ou le représentant de l'Association ont le droit d'interroger le membre, de s'exprimer au sujet de l'interprétation de la présente convention et de demander des précisions concernant les sujets contenus dans la documentation envoyées conformément à l'article 29.11. .
- h) La doyenne ou le doyen conclut l'enquête dans les trente (30) jours suivant l'émission de l'avis d'enquête. La doyenne ou le doyen fait parvenir sa décision motivée par écrit au membre, avec une copie à l'Association, accompagnée de toute l'information et de toute la documentation, dans un délai de dix (10) jours après la réunion, conformément à l'article 29.10 e) et 29 j) iii).
- i) L'une ou l'autre des parties peut demander une suspension raisonnable de délai.
- j) Si la doyenne ou le doyen a délégué l'enquête:
 - i) L'enquêtrice ou l'enquêteur soumet son rapport à la doyenne ou au doyen, avec une copie à l'Association et au membre, à la fin de l'enquête avec toute l'information et la documentation obtenue pendant l'enquête;
 - ii) La doyenne ou le doyen convoque le membre à une rencontre avant de rendre sa décision sur la mesure disciplinaire appropriée;
 - iii) La doyenne ou le doyen envoie sa décision motivée conformément à l'article 29.10 h.
- k) Si la conclusion de la décision motivée en vertu de l'article 29.10 h) :
 - i) est que les allégations sont sans fondement, aucune documentation, y compris la décision motivée de la doyenne ou du doyen conformément à l'article 29.10 h), n'est déposée au dossier personnel du membre à moins que ce dernier ne demande qu'elle y soit déposée. Le dossier disciplinaire provisoire et séparé est détruit, à moins que le membre ne demande que son contenu soit déposé à son dossier personnel;
 - ii) est qu'une mesure disciplinaire est bien-fondée, la décision motivée peut-être, conformément à l'article 29.12, soit un lettre de préoccupation (article 29.13), soit un lettre d'avertissement (article 29.14);
 - iii) est qu'il existe un motif juste et suffisant pour la suspension ou le congédiement du membre, le dossier est immédiatement transféré à la vice-rectrice exécutive ou au vice-recteur exécutif aux affaires Académiques, accompagné d'une recommandation motivée expliquant les motifs de la suspension ou du congédiement, avec une copie au membre et à l'Association. Les dispositions des articles 29.15 et/ou 29.16 s'appliquent alors.

29.11 INFORMATION ET DOCUMENTATION

Seule l'information et la documentation qui font partie du processus disciplinaire et qui ont été remis au membre et à l'Association tel que prévu à l'article 29.10 peuvent être prises en considération dans l'imposition d'une mesure disciplinaire ou le congédiement. Si l'information ou la documentation n'a pas été communiquée, elle ne peut être utilisée à aucune fin.

29.12 MESURES DISCIPLINAIRES

- a) Les seules mesures disciplinaires auxquelles l'Employeur, sur la base de sa décision motivée, peut avoir recours sont les suivantes :
 - i) une lettre de préoccupation, préparée et envoyée au membre conformément aux dispositions de l'article 29.13;
 - ii) une lettre d'avertissement, préparée et envoyée au membre conformément aux dispositions de l'article 29.14;
 - iii) une suspension avec ou sans solde, imposée conformément aux dispositions de l'article 29.15;
 - iv) un congédiement, imposé conformément aux dispositions de l'article 29.16.
- b) Toutes les lettres de préoccupation et les lettres d'avertissement doivent être identifiées comme telles.
- c) Un délai raisonnable doit s'être écoulé entre des mesures disciplinaires successives reliées à une même infraction.

29.13 LETTRE DE PRÉOCCUPATION

- a) Une lettre de préoccupation résulte d'une infraction dont la nature et le degré de gravité sont tels que la répétition de cette infraction dans une période de deux (2) ans pourrait, en soi, constituer des motifs suffisants pour une lettre d'avertissement.
- b) Toute lettre de préoccupation rappelle au membre qu'une répétition de l'infraction dans une période de deux (2) ans peut donner lieu à une lettre d'avertissement.
- c) Toute lettre de préoccupation établit la nature de l'infraction et décrit toute action corrective que le membre doit prendre.

29.14 LETTRE D'AVERTISSEMENT

- a) Une lettre d'avertissement résulte d'une infraction sérieuse dont la nature et le degré de gravité sont tels que la répétition de cette infraction dans une période de deux (2) ans pourrait, en soi, constituer des motifs suffisants pour une suspension.
- b) Sauf dans le cas d'une infraction répétée dans une période de deux (2) ans mentionnée à l'article 29.13, le fait qu'une lettre de préoccupation ait déjà été émise ne constitue pas, en soi, des motifs suffisants d'émettre une lettre d'avertissement.
- c) Toute lettre d'avertissement rappelle au membre qu'une répétition de l'infraction dans une période de deux (2) ans peut donner lieu à une suspension.

- d) Toute lettre d'avertissement établit la nature de l'infraction et décrit toute action corrective que le membre doit prendre.

29.15 SUSPENSION

- a) Une suspension ne peut être imposée que par la vice-rectrice ou le vice-recteur qui discute d'abord du dossier avec l'Association.
- b) La vice-rectrice exécutive ou le vice-recteur exécutif aux affaires académique rencontre le membre dans les dix (10) jours de la réception de la recommandation motivée de la doyenne ou du doyen et le dossier du membre, envoyés conformément à l'article 29.10 h).
- c) Le membre peut être accompagné d'un autre membre de la communauté universitaire qui lui tiendra lieu de conseillère ou de conseiller. Une représentante ou un représentant de l'Association peut également assister à la rencontre. La conseillère ou le conseiller et la représentante ou le représentant de l'Association ont le droit d'interroger le membre, de s'exprimer au sujet de l'interprétation de la présente convention et de demander des précisions concernant les sujets contenus dans la documentation et information envoyées conformément à l'article 29.10 h).
- d) Dans les dix (10) jours suivant la réunion mentionnée à l'article 29.15 b), le doyen doit rendre une recommandation motivée ou une décision motivée par écrit, en choisissant l'une (1) des options suivantes :
 - i) Mettre fin à la procédure de suspension sans autre action, et informer le membre, avec une copie à l'Association et à tous ceux qui étaient présents lors de la réunion mentionnée à l'article 29.15 b). Dans ce cas, le dossier disciplinaire temporairement séparé doit être détruit, et aucune référence à la procédure ne doit être incluse dans le dossier du personnel, à moins que le membre ne demande que le contenu soit placé dans le dossier du personnel.
 - ii) Mettre fin à la procédure de suspension et envoyer une lettre de préoccupation ou d'avertissement au membre, avec copie à l'Association.
 - iii) Émettre une suspension, par écrit, au membre, avec ou sans rémunération, avec copie à l'Association.
 - iv) Recommander à la rectrice ou au recteur que le membre soit renvoyé, avec copie au membre, à l'Association et à tous ceux qui étaient présents lors de la réunion mentionnée à l'article 29.15 b).
- e) Une suspension pouvant potentiellement mener à un congédiement en vertu de circonstances exceptionnelles se fait conformément aux dispositions de l'article 29.18.
- f) Une suspension peut être imposée avec ou sans solde.
- g) Une suspension résulte soit de la répétition d'une infraction précédente, identifiée dans une lettre d'avertissement comme pouvant potentiellement mener à une suspension, ou d'une infraction très grave dont la nature et le degré de sévérité sont tels que la répétition de cette infraction dans une période de deux (2) ans, pourrait, en soi, constituer des motifs suffisants de congédiement.

- h) Sauf dans le cas d'une infraction répétée dans une période de deux (2) ans tel que mentionné à l'article 29.14, le fait qu'une lettre d'avertissement ait déjà été émise ne constitue pas, en soi, un motif suffisant de suspension.
- i) Tout avis de suspension spécifie qu'une infraction sérieuse subséquente commise dans les deux (2) années suivantes pourrait mener à une autre suspension ou à un congédiement.
- j) Une suspension peut être imposée pour une période spécifiée n'excédant pas vingt (20) jours, les dates devant être mentionnées dans la lettre d'avertissement.

29.16 CONGÉDIEMENT

Le congédiement d'un membre suit l'une (1) des deux (2) procédures suivantes :

- a) Congédiement à la suite de suspension aux termes de l'article 29.17; ou
- b) Congédiement en vertu de circonstances exceptionnelles, aux termes de l'article 29.18.

29.17 CONGÉDIEMENT À LA SUITE DE SUSPENSION

- a) Un membre peut être congédié après une (1) ou plusieurs suspensions, dans un délai de deux (2) ans, et suivant la commission d'une infraction qui en elle-même constitue un motif de suspension.
- b) Suite à la recommandation motivée de la doyenne ou du doyen conformément à l'article 29.15 d) iv), le président invite le membre, une conseillère ou un conseiller, si le membre le désire, et la représentante ou le représentant de l'Association à une rencontre. La rectrice ou le recteur écrit au membre dans les dix (10) jours suivant la réception de la recommandation de la vice-rectrice exécutive ou vice-recteur exécutif aux affaires académique, avec copie à l'Association, en indiquant qu'elle ou il entend engager des procédures de congédiement.
- c) Cette rencontre mentionnée à l'article 29.17 b) doit avoir lieu dans un délai de dix (10) jours suivant l'invitation envoyée par la rectrice ou le recteur évoquée à l'article 29.17 b). La rencontre peut avoir lieu en l'absence du membre, si celui-ci ne s'y présente pas, sur preuve qu'il a bien reçu la lettre. Une notification d'huissier tient lieu de preuve.
- d) Dans un délai de dix (10) jours suivant la rencontre prévue à l'article 29.17 b), la rectrice ou le recteur fait une recommandation motivée ou rend une décision écrite, en adoptant l'une ou l'autre des options suivantes :
 - i) Mettre fin aux procédures de congédiement sans autres actions, et en informer le membre, avec une copie à l'Association et à toutes les personnes présentes à la rencontre mentionnée à l'article 29.17 b). Dans ce cas, le dossier disciplinaire provisoire et distinct est détruit et aucune référence aux procédures n'est incluse dans le dossier personnel, à moins que le membre ne demande que son contenu y soit versé.
 - ii) Envoyer au membre une lettre de préoccupation ou d'avertissement ou émettre une suspension avec ou sans solde, avec une copie à l'Association.

- iii) Envoyer au membre une lettre de congédiement, y compris la décision motivée, avec une copie à l'Association et à tous ceux qui étaient présents lors de la réunion mentionnée à l'article 29.17 b).
- e) Si le membre ou l'Association ne dépose pas de grief dans les quinze (15) jours suivant la lettre de congédiement mentionnée à l'article 29.17 d) iii), l'emploi du membre prend fin à la fin de cette période.
- f) Advenant le dépôt d'un grief, la question est immédiatement déposée aux fins d'arbitrage, aux termes de l'article 22.05 d) et subséquents. Le membre reste suspendu et conserve son salaire et ses avantages sociaux jusqu'à la sentence arbitrale. Si le grief n'est pas maintenu, il est mis fin à l'emploi du membre.

29.18 CONGÉDIEMENT EN VERTU DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

- a) Dans des circonstances extraordinaires, la rectrice ou le recteur peut suspendre un membre avec ou sans salaire, pour une période de quinze (15) jours pour cause de faute flagrante découlant de menaces graves ou d'agressions physiques contre des personnes ou des biens relevant de l'université, ou des actes de nature à porter gravement atteinte à la réputation de l'université.
- b) La rectrice ou le recteur informe immédiatement le membre par écrit, avec copie à l'Association, de la sanction imposée et fournit sa décision motivée pour cette action.
 - i) Si un grief n'est pas déposé dans les quinze (15) jours qui suivent la date de la suspension, la suspension est muée en congédiement.
 - ii) Advenant le dépôt d'un grief, la suspension est maintenue et la rectrice ou le recteur peut décider du rétablissement, du maintien, de la réduction ou de la cessation du salaire jusqu'au rendu de la sentence arbitrale. La décision de la rectrice ou du recteur est motivée et communiquée au membre par écrit. Le grief est immédiatement renvoyé devant l'arbitre, aux termes des articles 22.05 d) et subséquents.
- c) Si le membre est suspendu sans solde et sans avantages sociaux, il a le droit de conserver à ses frais la totalité ou une partie de ses avantages sociaux. Le membre qui dépose un grief relatif à cette suspension se réserve le droit de réclamer les montants ainsi déboursés si le grief est maintenu.

ARTICLE 30 : JOURS FÉRIÉS ET AUTRES CONGÉS

30.01 Les jours suivants sont considérés comme fériés :

- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Le lundi précédant immédiatement le 25 mai (Journée nationale des patriotes)
- Fête nationale
- Fête du Canada
- Fête du travail
- Fête de l'Action de grâce
- Noël et le 26 décembre
- Jour de l'an et le 2 janvier
- Jour du président

30.02 Compte tenu des circonstances relatives à l'administration, à l'enseignement et à la recherche, l'Université est normalement fermée à partir de midi le 24 décembre jusqu'à l'heure normale d'ouverture le 3 janvier. Toutefois, des raisons particulières peuvent exiger l'ouverture de certaines installations de l'Université durant cette période. L'annonce de la fermeture pour le congé de Noël est faite chaque année avant le 31 octobre.

30.03 Les services bibliothécaires et les cours du soir peuvent nécessiter des dispositions particulières.

30.04 Si l'un des jours fériés mentionnés à l'article 30.01 coïncide avec un samedi ou un dimanche, le jour férié est déplacé vers le jour précédent ou le jour suivant.

30.05 La communauté universitaire a pour principe de respecter les fêtes observées par les adhérents d'autres religions reconnues qui ne sont pas comprises dans l'énumération ci-dessus.

ARTICLE 31 : VACANCES ANNUELLES

- 31.01 L'année de service va normalement du 1^{er} juin jusqu'au 31 mai suivant; elle comprend onze (11) mois d'obligations et de responsabilités professionnelles à l'égard de l'Université et un (1) mois de vacances annuelles dont la rémunération est comprise dans le salaire annuel.
- 31.02 Les membres du corps professoral sont normalement tenus d'être présents (en résidence) à l'Université une semaine complète avant la fête du Travail jusqu'à la réunion printanière du Sénat consacrée à l'approbation des diplômes, à l'exception du congé de Noël.
- 31.03 Les membres du corps professoral ne sont pas tenus d'être présents à l'Université hors de la période de résidence mentionnée plus haut à moins qu'ils n'enseignent.
- À l'exception de la période de vacances convenue, il est entendu que les membres du corps professoral doivent s'adonner à des travaux de recherche ou d'érudition, ou encore à des activités d'étude ou professionnelles en dehors de leurs tâches d'enseignement et d'administration ou de leur participation à des comités.
- 31.04 Les membres du corps professoral sont normalement censés assister à la collation des grades à moins qu'elle n'ait lieu durant leur période convenue de vacances annuelles.
- 31.05 Les membres fixent leur période de vacances annuelles en consultation avec la chef ou le chef de l'unité d'enseignement ou de recherche/superviseuse ou superviseur immédiat. L'attribution des dates qui conviennent aux membres ne peut être refusée sans motif valable.
- 31.06 Droit aux vacances annuelles :
- a) Membres comptant moins d'un (1) an de service continu au 1^{er} juin : deux (2) jours de vacances annuelles par mois de service continu jusqu'à concurrence de vingt-deux (22) jours.
 - b) Membres comptant un (1) an ou plus de service continu au 1^{er} juin : vingt-deux (22) jours.
 - c) Bibliothécaires comptant vingt (20) ans ou plus de service continu au 1^{er} juin : vingt-cinq (25) jours.

ARTICLE 32 : CONGÉ SANS SOLDE

- 32.01 Un membre peut présenter une demande de congé sans solde à la doyenne ou au doyen concerné en expliquant les motifs de celle-ci. Il envoie une copie de cette demande à l'Association.
- 32.02 Les congés sans solde ne sont pas accordés aux membres qui acceptent un poste avec permanence dans une autre université. Nonobstant l'article 32.03, ceux qui acceptent un contrat de plus de deux (2) ans dans une autre université ne se verront pas accorder un congé sans solde de plus d'un (1) an.
- 32.03 Les congés sans solde sont normalement accordés pour un (1) an, à compter du 1^{er} juin, à l'exception des cas où le membre fournit une justification suffisante pour une période ou une date de début différentes. On peut également obtenir des congés plus courts ou des prolongations. La durée maximale d'un congé sans solde est de deux (2) années consécutives. Un membre peut obtenir un congé plus long, s'il reçoit une offre d'un engagement prestigieux à durée déterminée d'un organisme subventionnaire ou avec l'accord de l'Association.
- 32.04 La demande écrite de congé sans solde doit être faite au moins deux (2) semaines avant la date d'échéance imposée aux unités d'enseignement et de recherche pour la soumission des horaires de cours prévus pour l'année universitaire où le congé doit débiter. L'Employeur répond par écrit au plus tard le 31 janvier et fait parvenir une copie de sa réponse à l'Association. Ni le congé ni sa prolongation ne peuvent faire l'objet d'un refus sans motif valable.
- On peut déroger à ces délais pour les congés plus courts et les cas urgents, mais la demande doit dans tous les cas être faite le plus tôt possible.
- 32.05 Dans le cas des congés de vingt (20) jours ou moins, la couverture au titre des avantages sociaux ainsi que les contributions du membre et de l'Employeur demeurent inchangées.
- 32.06 Si le congé excède vingt (20) jours, le membre fait en sorte de verser ses propres contributions et celles de l'Employeur aux régimes d'avantages sociaux, qui continuent de s'appliquer.
- 32.07
- a) En ce qui concerne les membres du corps professoral, le temps passé en congé sans solde, jusqu'à concurrence d'une (1) année, entre dans le calcul des années de service aux fins de l'admissibilité à la titularisation, si l'Employeur a la certitude que les tâches et les activités exercées au cours du congé correspondent à celles décrites à l'article 16.
 - b) En ce qui concerne les membres bibliothécaires, le temps passé en congé sans solde, jusqu'à concurrence d'une (1) année, entre dans le calcul des années de service aux fins de l'admissibilité au rang de bibliothécaire principale ou principal, si l'Employeur a la certitude que les tâches et les activités exercées au cours du congé correspondent à celles décrites à l'article 17.
- 32.08 Le salaire d'un membre en congé sans solde aux termes de l'article 32 est régi par les dispositions de l'article 39.05 a).

- 32.09 En règle générale, un membre en congé sans solde n'occupe pas son bureau. Cependant, après consultation auprès du chef de l'unité d'enseignement et de recherche/directrice ou directeur associé des bibliothèques, il peut être convenu que le membre en congé sabbatique y laisse des livres et du matériel, à ses propres risques.
- 32.10 Le membre en congé sans solde est normalement remplacé dans son unité d'enseignement et de recherche par un EDD.

ARTICLE 33 : CONGÉ DE MALADIE ET CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES

Congé de maladie

- 33.01 Le programme de congé de maladie de l'Employeur vise à indemniser de la perte de revenu tout membre incapable d'accomplir ses tâches normales en raison d'une maladie ou d'un accident non relié à son travail.
- L'Employeur assume la totalité du coût de ce programme.
- 33.02 Les membres incapables de travailler pour cause de maladie ou d'accident ont droit à des périodes de congé de maladie rémunéré ne dépassant pas quatre (4) mois. La rémunération équivaut à celle que le membre aurait reçue s'il avait continué à travailler.
- 33.03 Au-delà de quatre (4) mois d'invalidité, le membre bénéficie des prestations du régime d'invalidité prolongée (RIP).
- 33.04 Des périodes successives d'invalidité liées à la même cause ou à des causes connexes et entrecoupées d'un retour au travail de trois (3) mois ou moins sont considérées comme appartenant à la même période d'invalidité; en d'autres termes, les prestations sont versées jusqu'à concurrence de quatre (4) mois.
- 33.05 Des périodes successives d'invalidité en aucune manière liées à une même cause sont également considérées comme appartenant à la même période d'invalidité si elles sont entrecoupées d'un retour au travail d'un (1) mois ou moins.
- 33.06 Le membre en congé de maladie rémunéré peut se voir demander de fournir un certificat médical attestant de son invalidité.
- 33.07 Des périodes d'invalidité de quatre (4) mois ou moins n'ont aucune conséquence sur la participation ou l'admissibilité aux avantages sociaux prévus à l'article 41 de la présente convention collective.
- 33.08 Tous les droits et privilèges prévus dans la convention collective demeurent en vigueur durant les périodes de congé de maladie rémunéré conformément à l'article 33.02.

Congé pour raisons familiales

- 33.09 Il est entendu que certaines circonstances de la vie privée ou familiale peuvent obliger un membre à s'absenter de l'Université pour une période limitée. Si possible, avant de s'absenter, le membre donne les raisons de son absence et en avise la doyenne ou le doyen concerné qui va autoriser un congé rémunéré. Ces congés ne doivent normalement pas dépasser dix (10) jours. Leur octroi ne peut être refusé sans motif valable.
- 33.10 Un membre qui est la personne principale à s'occuper d'un membre de sa famille a droit à un allègement de tâche pour raisons familiales aux termes de l'article 25. La demande de réduction de tâche se fait dans les plus brefs délais avec preuves à l'appui, et la date limite normale de demande ne s'applique pas. Nonobstant les articles 25.02 et 25.03, le membre a le droit de réintégrer son travail à temps plein, même si l'allègement de tâche a duré plus de deux (2) ans. Les allègements de tâche de ce genre ne sont pas pris en compte dans le nombre permis à l'article 25.02.

ARTICLE 34 : CONGÉ POUR ACTIVITÉS POLITIQUES ET CONGÉ POUR FONCTIONS JUDICIAIRES

Activités politiques

34.01 Sur demande écrite présentée à la doyenne ou au doyen, l'Employeur accorde un congé sans solde au membre qui désire se porter candidat à un congrès d'investiture, briguer les suffrages ou occuper un poste politique au sein de l'administration municipale, provinciale ou fédérale.

- a) Le membre qui demande un tel congé s'efforce de prévenir l'Employeur le plus longtemps possible à l'avance et collabore activement à assurer la non-interruption du travail de l'unité à laquelle il appartient.
- b) Dans le cas d'un membre ayant acquis la permanence, le congé est accordé pour une durée maximale de dix (10) ans.

Dans le cas d'un membre n'ayant pas acquis la permanence, le congé est accordé pour une durée maximale de cinq (5) ans.

À l'expiration du délai précité, la personne est réputée avoir démissionné si elle ne réintègre pas son poste à temps plein à l'Université.

- c) Les membres bénéficiant d'un congé pour activités politiques sont normalement remplacés dans leur unité par une personne occupant un poste à temps plein.
- d) Les membres bénéficiant d'un congé pour activités politiques poursuivent leurs activités de recherche et d'érudition.
- e) Tout membre élu au sein de l'administration municipale a droit à un congé partiel avec salaire proportionnel ou à un plein congé sans solde à partir de la date de son entrée en fonction. Le congé est partiel ou intégral selon les exigences du poste auquel le membre est élu.
- f) Le congé est renouvelable et est accordé pour une durée déterminée se terminant soit le 31 mai, soit le 31 août.
- g) Au moment de la reprise de fonction à l'Université, les années de service du membre ayant acquis la permanence sont calculées jusqu'à la date du début de son congé. Dans le cas d'un congé partiel, elles sont calculées proportionnellement.
- h) Le membre n'ayant pas acquis la permanence se voit automatiquement offrir un contrat à l'essai se terminant le 31 mai de l'année suivante son retour.

Les années de service antérieures au congé pour activités politiques ne sont pas prises en considération en vue de l'admissibilité à l'étude obligatoire du dossier de permanence, à moins que ledit congé ne dure moins d'un (1) an.
- i) Le membre du corps professoral qui désire réintégrer son poste à temps plein plus tôt que prévu doit en aviser par écrit la doyenne ou le doyen au moins un (1) trimestre avant la date prévue de reprise du service à temps plein. Les bibliothécaires doivent donner un préavis de six (6) mois à la doyenne ou au doyen. L'Employeur est libre d'autoriser ou non la réintégration prématurée à un poste à temps plein.

- j) Dès qu'il est élu, le membre quitte son bureau pour toute la durée de son congé pour activités politiques. Le membre en congé partiel conserve son bureau, mais l'Employeur peut exiger qu'il le partage.
- k) Le membre qui bénéficie d'un congé intégral peut, s'il en fait la demande, continuer à participer aux régimes d'avantages sociaux de l'Université si les dispositions de ces régimes le permettent, à condition de verser à la fois ses propres contributions et celles de l'Employeur

Congé pour fonctions judiciaires

34.02 Un congé rémunéré est accordé à tout membre qui est assigné, par toute personne qui en a le pouvoir au Canada, à comparaître à titre de témoin ou de juré. Le membre informe la chef ou le chef de l'unité d'enseignement et de recherche/la directrice ou le directeur adjoint ou l'administratrice ou l'administrateur approprié pour les postes de bibliothécaires situés à l'extérieur des bibliothèques de son obligation de se présenter à la cour, immédiatement après avoir reçu la citation à comparaître, dont il lui remet une copie. Il remet à l'Employeur la totalité de l'indemnité reçue de la cour, sauf les allocations de déplacement ou de séjour.

ARTICLE 35 : CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

- 35.01 Afin de permettre aux membres de combiner harmonieusement carrière universitaire et responsabilités familiales sans trop d'inconvénients financiers et professionnels, et en reconnaissance du rôle des deux (2) parents dans la naissance des enfants et leur éducation, les dispositions suivantes sont établies à l'intention des parents.
- 35.02 Les dispositions du présent article s'appliquent différemment aux trois (3) catégories de membres suivantes :
- a) Les membres admissibles aux prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale (RQAP);
 - b) Les membres admissibles aux prestations en vertu de l'assurance-emploi (AE);
 - c) Les membres qui ne sont ni admissibles aux prestations en vertu du RQAP, ni admissibles à celles de l'AE.
- 35.03 CONGÉ DE MATERNITÉ
- a) À la demande d'une membre enceinte, et sur réception d'un certificat médical attestant de la date prévue de l'accouchement, la doyenne ou le doyen concerné lui accorde un congé de maternité de dix-huit (18) semaines consécutives.
 - b) Une membre enceinte peut commencer son congé de maternité au plus tôt, seize (16) semaines avant la date prévue pour l'accouchement et, au plus tard, le jour de la naissance.
 - c) Si la naissance survient après la date prévue pour l'accouchement, la membre a le droit de prolonger son congé de maternité d'une durée équivalente au retard de l'accouchement, à moins qu'il ne lui reste deux (2) semaines ou plus de congé de maternité après l'accouchement.
 - d) Une membre enceinte a aussi droit à un congé de dix-huit (18) semaines consécutives, lorsque la grossesse est interrompue pendant ou après la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.
 - e) Lorsqu'il y a interruption de la grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement, une membre enceinte a droit à un congé de six (6) semaines consécutives à partir de la date d'interruption de la grossesse, à moins qu'un certificat médical atteste qu'elle a besoin d'un congé prolongé.
- 35.04 CONGÉ DE MATERNITÉ AVEC AVANTAGES COMPLÉMENTAIRES DU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE (RQAP)
- a) Pendant la durée du congé de maternité précisée à l'article 35.03 la membre qui a droit aux prestations en vertu du RQAP a droit aux avantages complémentaires ci-dessous :
 - i) Pour une durée maximale de dix-huit (18) semaines, elle reçoit un montant égal à la différence entre les prestations du RQAP reçues et quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire nominal;
 - ii) Le paiement débute au commencement du congé de maternité;

- iii) Les membres qui ont droit au congé de maternité ont droit à un congé de maternité supplémentaire de deux (2) semaines qui doit être pris à la fin de la période couverte par le RQAP; un tel congé n'est pas présumé être inclus dans le congé parental; durant ce congé, la membre reçoit un montant égal à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire nominal.
- b) Afin de recevoir la prestation complémentaire définie à l'article 35.04 a), la membre fournit à l'employeur une copie de sa demande de prestations en vertu du RQAP.
 - i) L'employeur évalue le montant des prestations en vertu du RQAP et verse les avantages complémentaires à la membre aux dates habituelles de paiement du salaire; ces avantages complémentaires sont considérés comme une avance;
 - ii) la membre doit fournir à l'employeur une preuve des prestations du RQAP qu'elle a effectivement reçues et l'employeur ajuste les versements subséquents, à la hausse ou à la baisse, afin de parfaire la somme due, telle qu'elle est établie à l'article 35.04 a).

35.05 CONGÉ DE MATERNITÉ AVEC AVANTAGES COMPLÉMENTAIRES DU RÉGIME D'ASSURANCE EMPLOI (AE)

- a) Un membre qui réside à l'extérieur du Québec et qui, pour cette raison, ne bénéficie pas du RQAP, mais a droit aux prestations de maternité de l'assurance-emploi, reçoit les avantages complémentaires suivants :
 - i) pendant les deux (2) premières semaines (délai de carence), elle reçoit cent pour cent (100 %) de son salaire nominal;
 - ii) pour une durée maximale de quinze (15) semaines additionnelles, elle reçoit une somme égale à la différence entre les prestations d'assurance-emploi (AE) perçues et quatre-vingt-quinze (95 %) de son salaire nominal;
 - iii) advenant une interruption de grossesse ou la naissance d'un enfant mort-né, le versement des sommes prévues se termine six (6) semaines après l'événement;
 - iv) les versements ne peuvent commencer avant les douze (12) semaines qui précèdent la date prévue de l'accouchement et doivent se terminer au plus tard dix-sept (17) semaines après la date de la naissance, à moins que l'enfant ne soit hospitalisé.
- b) Afin de recevoir l'indemnité complémentaire telle qu'elle est définie à l'article 35.04 a)
 - ii) la membre doit fournir à l'Employeur une preuve de la demande faite à la Commission de l'assurance-emploi. Le versement de l'indemnité complémentaire s'effectue selon les conditions suivantes
 - i) l'Employeur évalue le montant de la prestation d'assurance-emploi (AE) et verse à la membre des prestations complémentaires, aux dates habituelles de paiement du salaire; ces prestations complémentaires sont considérées comme une avance;
 - ii) la membre doit fournir à l'Employeur une preuve des prestations d'AE qu'elle a effectivement reçues;

- iii) l'Employeur ajuste les versements subséquents, à la hausse ou à la baisse, afin de parfaire la somme due, telle qu'elle est établie à l'article 35.04 a), en se basant sur la prestation d'AE effectivement reçue par la membre.

35.06 CONGÉ DE MATERNITÉ AVEC AVANTAGES COMPLÉMENTAIRES LORSQUE LA MEMBRE N'EST NI ADMISSIBLE AUX AVANTAGES DU RQAP NI À CEUX DE L'AE

Une membre qui n'est pas admissible aux prestations d'AE a droit à une indemnité correspondant à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire nominal pendant dix (10) semaines.

35.07 CONGÉ POUR PARENTS ADOPTIFS

Un membre dont la conjointe donne naissance ou qui adopte un enfant a droit à un congé d'au plus cinq (5) jours avec plein salaire et avantages sociaux, qu'elle ou il peut prendre, à son choix, dans les quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant au domicile des parents. Un membre qui se prévaut d'un tel congé en avise la doyenne ou le doyen.

35.08 CONGÉ DE PATERNITÉ

- a) Un membre dont la conjointe donne naissance a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la naissance de l'enfant.
- b) Le membre dont la conjointe décède reçoit ce qui reste des vingt (20) semaines de congé de maternité et bénéficie de tous droits et avantages reliés à ce congé.

35.09 CONGÉ DE PATERNITÉ AVEC AVANTAGES COMPLÉMENTAIRES DU RQAP

Un membre qui est éligible au RQAP reçoit une indemnité complémentaire équivalent à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire nominal et l'indemnité reçue, et ce, pour une durée maximale de cinq (5) semaines.

35.10 CONGÉ PARENTAL

Un membre a droit à un congé parental d'une durée maximale de deux (2) années consécutives à prendre à la suite du congé de maternité ou de paternité, ou lorsqu'elle ou il adopte un enfant.

35.11 CONGÉ PARENTAL AVEC AVANTAGES COMPLÉMENTAIRES DU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE (RQAP)

Durant la période de congé parental mentionnée à l'article 35.10, un membre admissible aux avantages du RQAP a droit aux avantages complémentaires suivants :

- a) Une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire nominal et l'indemnité reçue, et ce, pour une durée maximale de trente-deux (32) semaines, ou, dans le cas d'une adoption, pour une période maximale de trente-sept (37) semaines.

- b) Les avantages reliés au congé parental peuvent être demandés par un (1) seul parent ou être partagés entre les deux (2) conjoints. La durée totale d'un congé parental partagé ne doit pas excéder trente-deux (32) semaines et le congé doit être pris dans un délai d'un (1) an à compter de la naissance de l'enfant. En cas d'adoption, la durée totale du congé parental partagé ne doit pas excéder trente-sept (37) semaines; ce congé doit être pris dans un délai d'un (1) an à compter du premier jour où l'enfant est sous la garde des parents.

35.12 CONGÉ PARENTAL AVEC AVANTAGES COMPLÉMENTAIRES DE L'ASSURANCE-EMPLOI (AE)

Les membres qui résident à l'extérieur du Québec et qui, pour cette raison, ne bénéficient pas du RQAP, mais qui ont droit aux prestations d'assurance-emploi, reçoivent les avantages complémentaires suivants :

- a) Pendant les deux (2) premières semaines, une membre qui n'a pas pris de congé de maternité touche cent pour cent (100 %) de son salaire nominal.
- b) Pendant les trente-cinq (35) semaines du congé parental qui suivent, ou une portion dudit congé que le membre demande de prendre conformément aux règlements gouvernementaux pertinents, elle ou il reçoit une somme égale à la différence entre les prestations d'AE reçues et quatre-vingt-quinze (95 %) de son salaire nominal.
- c) Les avantages reliés au congé parental peuvent être demandés par un (1) seul parent ou être partagés entre les deux (2) conjoints. En cas de partage, il n'y aura qu'un seul délai de carence pour l'un (1) des deux (2) parents à chaque naissance ou adoption.

35.13 PRÉAVIS

- a) Le membre doit aviser par écrit la doyenne ou le doyen concerné de son intention de prendre un congé de maternité, de paternité ou parental au moins trois (3) semaines avant le début du congé. Un tel préavis mentionne la date de commencement du congé et la date prévue de retour au travail. Néanmoins, dans le cas des membres du corps professoral, si le congé débute au cours d'un trimestre pendant lequel le membre devait normalement enseigner, il est préférable que le préavis soit donné au moins un (1) mois avant la date du début des cours pour ledit trimestre. Dans le cas des bibliothécaires, il est préférable que le préavis soit donné au moins deux (2) mois avant le début du congé.
- b) Dans le cas d'un congé de maternité, la période de préavis stipulée à l'article 35.13 a) ne s'applique pas si la membre qui est enceinte interrompt son travail en raison de complications de grossesse ou parce que l'accouchement, la naissance d'un enfant mort-né ou une interruption de grossesse se produit plus tôt que la date prévue de l'accouchement. Dans un tel cas, elle doit, dans les deux (2) semaines après qu'elle a cessé de travailler :
 - i) aviser par écrit l'Employeur de la date à laquelle le congé de maternité a commencé ou est censé commencer; et
 - ii) fournir à l'Employeur un certificat médical qui,
 - 1) dans le cas où une membre enceinte cesse de travailler en raison de complications de grossesse, atteste que la membre est incapable de

s'acquitter de ses tâches pour de telles raisons; le certificat médical établit également la date prévue de l'accouchement; ou

- 2) dans tout autre cas, atteste de la date de l'interruption de grossesse ainsi que de la date à laquelle l'accouchement devait avoir lieu.
- c) Un membre en congé de maternité, de paternité ou parental qui désire retourner au travail avant la date spécifiée dans le préavis de l'article 35.13 a), avise par écrit la doyenne ou le doyen concerné de son intention de revenir au travail, et ce, au moins trois (3) semaines avant la date de son retour au travail.

Néanmoins, dans le cas de membres du corps professoral, il est préférable que le retour au travail ait lieu au début d'un trimestre et que le préavis soit donné au moins un (1) mois avant le retour au travail.
- d) Un membre en congé parental d'une durée de moins de deux (2) ans qui désire prolonger son congé au-delà de la date spécifiée dans le préavis de l'article 35.13 a) avise par écrit la doyenne ou le doyen concerné au moins un (1) mois avant la date initialement spécifiée de retour au travail.

35.14 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a) Les dispositions relatives au congé de maternité, de paternité et parental à l'intention des membres ne peuvent accorder moins d'avantages que n'en prévoient les lois pertinentes.
- b) Pendant la durée du congé de maternité, de paternité ou parental, le membre a droit, pour autant qu'il y aurait normalement droit et à condition qu'il paie sa propre part des cotisations ou des primes applicables, aux avantages sociaux suivants :
 - Assurance-vie;
 - Assurance-vie supplémentaire;
 - Soins de la vue et soins dentaires;
 - Assurance-santé;
 - Régime de retraite et prestations de retraite;
 - Accumulation des vacances;
 - Accumulation des années de service;
- c) Pendant la durée du congé de maternité, de paternité ou parental, l'Université assumera sa part des contributions ou des primes, selon le cas, pour les régimes de retraite et d'assurances groupe jusqu'à soixante-dix (70) semaines. Un membre peut subséquentement continuer de bénéficier des régimes de retraite et d'assurances groupe dans les limites permises par ces régimes, à condition qu'il paie les cotisations et/ou les primes en entier, selon le cas.
- d) L'échelon de la grille salariale d'un membre en congé de maternité, de paternité ou parental est ajusté conformément à l'article 39. Un membre en congé de maternité, de paternité ou parental est admissible au APC/changement d'échelon, selon les dispositions des articles 14, 15 et 39, le tout, basé sur une évaluation de sa performance durant la période où il n'était pas en congé et, selon le cas, basé sur les activités pertinentes exercées de manière volontaire durant le congé.

- e) Tout membre qui est de retour après un congé de maternité, de paternité ou parental réintègre le poste qu'il occupait antérieurement, et touche son plein salaire nominal ainsi que les avantages sociaux, tel qu'il est prévu dans la présente convention collective.
- f) Sur demande en ce sens à la doyenne ou au doyen concerné, la membre qui est enceinte ou qui allaite bénéficie d'un réaménagement de ses tâches lorsque des complications de grossesse le justifient ou lorsque ses conditions de travail l'exposent, elle, l'enfant à naître ou l'enfant qu'elle allaite, à des dangers physiques ou encore à des risques de maladie infectieuse ou d'interruption de grossesse.
- g) Lorsqu'il y a une complication de grossesse ou un risque d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant, et que ses tâches ne peuvent être réaménagées tel que mentionné ci-dessus, la membre a droit à un congé spécial de la durée spécifiée dans le certificat médical attestant de l'existence d'un tel risque et de la date prévue de l'accouchement. Pendant ce congé, la membre est admissible à un congé de maladie conformément à l'article 33, jusqu'au commencement de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment auquel la membre est réputée être en congé de maternité.
- h) Si une partie du congé parental coïncide avec une période de vacances annuelles, le membre ne reçoit aucune indemnité aux termes du présent article pour la période de chevauchement.
- i) Un membre qui voyage à l'extérieur du Québec pour adopter un enfant a droit, après avoir fait une demande écrite à l'Université, à un congé payé pour la durée requise pour le voyage. Le membre donne, dans la mesure du possible, deux (2) semaines de préavis à l'Université.
- j) Réorganisation des tâches d'enseignement assignées
 - i) Lorsque le congé de maternité, de paternité ou parental d'un membre du corps professoral chevauche deux (2) trimestres au cours desquels le membre devait normalement enseigner mais ne peut le faire ni dans l'un, ni dans l'autre, ce membre peut être tenu de réorganiser ses tâches d'enseignement au cours des trimestres ultérieurs conformément à l'article 16.
 - ii) Le membre du corps professoral qui est de retour d'un congé de maternité, de paternité ou parental a normalement le droit de réorganiser ses tâches d'enseignement sur les deux (2) années qui suivent, conformément à l'article 16.04 1). Il devrait demander la nouvelle répartition de ses tâches le plus tôt possible de façon à pouvoir prendre les mesures appropriées.
 - iii) Au retour d'un congé de maternité, de paternité ou parental, le membre peut, à sa demande, bénéficier d'une réduction ponctuelle de ses tâches d'enseignement équivalant à un (1) cours de trois (3) crédits à utiliser dans les douze (12) mois suivant son retour. Le membre bénéficie également d'un ajustement de son horaire d'enseignement, jusqu'à la fin du trimestre au cours duquel l'enfant atteint l'âge de deux (2) ans.

Le membre du corps professoral convient avec sa directrice ou son directeur de département ou de collège et sa doyenne ou son doyen des modalités d'application de l'ajustement de son horaire d'enseignement.

k) Horaire inclusif

Des efforts raisonnables sont déployés pour prévoir les tâches de service (par exemple; réunions de comité) et, le cas échéant, les événements universitaires (par exemple : les séries de conférences, les réceptions) de manière à minimiser les conflits avec les dispositifs de garde des enfants.

- l) Le membre peut demander de prolonger son congé parental par un allègement de tâche d'une durée maximale de trente (30) mois. En ce qui concerne ces allègements de tâche, les restrictions définies aux articles 25.02 et 25.03 ne s'appliquent pas. Le membre informe la doyenne ou le doyen concerné de son intention de se prévaloir d'un allègement de tâche au moins six (6) mois avant la fin de son congé parental. La prolongation d'un congé parental par un allègement de tâche est régie par les dispositions pertinentes de l'article 25. Aux fins de la présente disposition, il n'est pas nécessaire d'avoir obtenu sa permanence.
- m) La bibliothécaire ou le bibliothécaire bénéficiant d'un congé de maternité ou d'un congé parental est normalement remplacé.
- n) Un membre qui est dans l'impossibilité de retourner au travail à la date prévue à la suite d'un congé de maternité, de paternité ou parental pour cause de maladie ou de blessure est admissible aux prestations du congé de maladie à compter de la date prévue de retour au travail.

35.15 DIVISION, INTERRUPTION OU EXTENSION DU CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ OU PARENTAL

Un membre peut diviser en semaines, interrompre ou étendre son congé de maternité, de paternité ou parental dans tous les cas spécifiés dans l'ensemble des lois applicables.

Un membre reprend son congé de maternité, de paternité ou parental lorsque prend fin l'événement causant la division ou la séparation du congé. Lorsque le congé reprend, l'Université recommence à payer les prestations complémentaires auxquelles le membre aurait eu droit si le congé n'avait pas été divisé ou interrompu.

35.16 Un membre qui, à la fin du congé de maternité, de paternité ou parental, transmet à la doyenne ou au doyen approprié un préavis écrit accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant ou, dans le cas d'un congé de maternité, celui de la mère, l'exige, a droit à une extension de son congé pour la durée indiquée sur le certificat médical.

35.17 Les dispositions des articles 35.15 et 35.16 n'ont pas pour effet d'étendre le congé parental au-delà de cent quatre (104) semaines après la date de la naissance ou celle où l'enfant adopté fut confié au membre.

ARTICLE 36 : CONGÉ DE RECYCLAGE

- 36.01 Le membre qui demande un congé de recyclage jugé dans l'intérêt de l'Université peut se voir accorder un congé spécial à cet effet. La demande est adressée à la vice-rectrice ou au vice-recteur, qui a la responsabilité de négocier les conditions de congé, si celui-ci est accordé.

ARTICLE 37 : MANQUEMENT À LA PROBITÉ DANS LA RECHERCHE ET LES TRAVAUX D'ÉRUDITION

Signature des publications

37.01 Les membres ne reconnaissent et ne mentionnent comme signataires d'une publication que les personnes qui ont apporté une contribution intellectuelle importante au travail en question.

37.02 On entend par manquement à la probité intellectuelle dans le cadre de travaux de recherche et d'érudition :

- a) la fabrication de faux, la falsification ou le plagiat;
- b) le défaut de reconnaître, soit à titre de signataires d'une publication, soit par indication de la source, la contribution importante de tierces personnes, y compris les étudiants; l'utilisation de renseignements, de données ou de concepts nouveaux obtenus grâce à l'accès à des manuscrits confidentiels ou à des demandes de subvention de recherche ou de formation, ou dont on aurait pris connaissance dans le cadre d'un processus comme l'évaluation par les pairs; l'utilisation du matériel d'archives sans se conformer aux règles de citation de sources des archives;
- c) Toute infraction aux lois et règlements fédéraux et provinciaux ainsi qu'à la réglementation de l'Université relative à la protection du personnel de recherche, à la recherche sur des sujets humains, à la santé et à la sécurité du public et au bien-être des animaux servant à l'expérimentation en laboratoire; toute infraction aux autres exigences de la loi en ce qui a trait à la conduite de la recherche.

Les manquements à la probité intellectuelle excluent les facteurs inhérents à la recherche universitaire elle-même : par exemple, erreur commise de bonne foi, existence de données contradictoires, écarts d'interprétation ou de jugement sur des données ou sur des études expérimentales.

37.03 On entend par manquement à la probité financière dans le cadre des travaux de recherche et d'érudition :

- a) le détournement intentionnel de fonds destinés à la recherche;
- b) le défaut intentionnel de divulguer tout conflit d'intérêts important aux organismes qui subventionnent la recherche universitaire du membre; à celles et ceux qui commandent la recherche, à la rédactrice ou au rédacteur en chef d'une publication ou à l'organisme subventionnaire qui confie au membre l'évaluation de demandes de subvention de recherche ou l'étude de manuscrits soumis pour publication; ou encore à un organisme subventionnaire qui demande au membre de mettre à l'essai un produit destiné à la vente ou à la distribution au public;
- c) le défaut intentionnel de divulguer à l'Université tout intérêt financier important dans une entreprise liée par contrat à l'Université à des fins de recherche, particulièrement lorsqu'il s'agit de mettre à l'essai des produits de l'entreprise, ou encore de livrer des biens ou des services directement rattachés à la recherche universitaire réalisée par le membre. On entend par intérêt financier important la propriété, la détention d'une part considérable du capital-actions, l'appartenance au conseil d'administration, ou encore le fait de toucher des honoraires ou des frais de consultation substantiels, mais non le

fait de détenir des actions dans une société cotée en bourse ou une société fermée, qui représenteraient moins de dix pour cent (10 %) des actions ordinaires en circulation.

37.04 MÉCANISMES DISCIPLINAIRES

Les mécanismes disciplinaires décrits à l'article 29 s'appliquent, sauf que :

- a) toute correspondance invoquant le présent article et/ou les mesures disciplinaires découlant du présent article doivent en porter la mention;
- b) Dans les cas de suspensions entraînant un congédiement prévu aux articles 29.17 ou 29.18, le salaire et les avantages sociaux sont maintenus tant que l'issue de l'arbitrage (article 22) n'est pas connue.

ARTICLE 38 : ALLOCATIONS ET RÉMUNÉRATION SUPPLÉMENTAIRE

- 38.01 Le présent article porte sur la rémunération versée aux membres à titre d'allocation, en sus de leur salaire nominal.
- 38.02 L'Employeur ne doit verser, ni le membre recevoir, de rémunération en plus de celle prévue dans la présente convention collective. Nonobstant ce qui précède, la rémunération provenant d'autres sources externes mais qui est versée par l'intermédiaire de l'Université Concordia (par exemple, la rémunération découlant des projets de recherche approuvés, si elle est autorisée par l'organisme subventionnaire; la rémunération découlant de la recherche contractuelle; la rémunération découlant des services à la collectivité ou d'autres programmes semblables entraînant des cours non crédités) est considérée comme une rémunération pour activités professionnelles exercées à l'extérieur, au sens de l'article 24, et n'est pas assujettie au présent article. Toutefois, les paiements qui ne sont pas établis en vertu d'une politique externe (tels que la rémunération découlant des projets de recherche approuvés et des contrats de recherche) mais au sein même de l'Université sont sujets aux lignes directrices établies par le CRS (Article 11.18).
- 38.03 Allocations prévues dans les autres articles de la présente convention collective :
- a) Cours additionnels: voir Articles 16.12 et 16.13
 - b) Chefs d'unités d'enseignement et de recherche et bibliothécaires chefs de division: voir Articles 20.01 et 20.16
 - c) Chaires d'enseignement et postes de professeures ou professeurs distingués: voir Article 12.09
- 38.04 ALLOCATIONS DISCRÉTIONNAIRES
- a) D'autres allocations peuvent être versées par l'Employeur à titre discrétionnaire, afin de rémunérer les membres qui s'acquittent de tâches spéciales, à condition que ces allocations respectent les lignes directrices établies par le CRS et que ce dernier en soit informé lors de sa réunion suivante. Dans les cas qui ne sont pas prévus par ces lignes directrices, les allocations sont recommandées par l'administratrice ou l'administrateur concerné et soumises à l'approbation du CRS. Aucun membre ne peut recevoir un montant annuel total supérieur à 30 000 \$ pour l'exécution des tâches spéciales.
 - b) Le CRS s'efforcera de maintenir l'équilibre des tâches et le traitement équitable entre les différentes facultés lorsqu'il établit ses lignes directrices et qu'il étudie les recommandations d'allocations.
- 38.05 Aucune allocation ne peut être utilisée à titre d'avance salariale, dans le but d'augmenter les paiements prévus à l'article 16.12 ou à titre d'élément d'un régime de rémunération général.

ARTICLE 39 : STRUCTURE SALARIALE

Le présent article décrit les deux modèles de salaire : le nouveau modèle et l'ancien modèle. Le nouveau modèle s'applique à tous les membres sauf celles et ceux dont le salaire était régi par les dispositions de l'ancien modèle au 31 mai 2015.

39.01 COMPOSANTES DU NOUVEAU MODÈLE

Les membres dont les augmentations de salaire sont régies par le nouveau modèle peuvent avoir jusqu'à quatre (4) composantes différentes à leur salaire nominal. Ces composantes sont : un échelon de la grille salariale, la prime de marché, la prime individuelle et la prime permanente.

a) Grille salariale

L'échelon salarial est déterminé lors de l'engagement en vertu des dispositions de l'article 39.02.

b) Prime de marché

En plus de l'échelon salarial, une prime de marché est versée aux membres ayant acquis la permanence et aux membres à l'essai engagés dans certaines disciplines prévues à l'annexe 3. La prime de marché n'est pas sujette à la dépréciation.

c) Prime individuelle

i) Une prime individuelle peut être offerte par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques à un candidat à titre d'incitatif au recrutement, ou par le CRS à un membre dans un but de rétention.

ii) Les primes individuelles versées aux membres ayant acquis la permanence, aux membres à l'essai et aux membres ELD le sont octroyées pour une période de cinq (5) ans et sont sujettes à révision dans la cinquième année conformément à l'article 39.10. Exceptionnellement, dans le cas des EDD, les primes individuelles sont octroyées pour la période de leur contrat. Néanmoins, dans le cas où un membre est promu dans les cinq (5) ans de la réception de sa prime individuelle, la prime est intégrée au salaire émanant de la grille salariale du membre, conformément à l'article 39.04c).

d) Prime permanente

Les primes permanentes octroyées en vertu de la convention collective signée le 3 mars 2003 sont maintenues.

39.02 DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON DANS LA GRILLE AU MOMENT DE L'ENGAGEMENT DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL

Afin de déterminer l'échelon dans la grille au moment de l'engagement dans un poste à l'essai, les qualifications et l'expérience antérieure sont prises en compte comme suit :

a) Les candidates ou les candidats avec un diplôme terminal complété sont engagés au rang de professeur adjoint ou à un rang supérieur; dans le cas des candidates ou candidats engagés au rang de professeur adjoint, l'échelon initial, préalablement à l'ajustement en

- fonction des années d'expérience, est B4 pour les candidats ayant complété un doctorat, et B1 pour les candidates ou candidats ayant complété une maîtrise terminale;
- b) Les candidates ou candidats n'ayant pas complété de diplôme terminal sont engagés à titre de chargé d'enseignement et sont promus au rang de professeur adjoint lorsqu'ils complètent leur diplôme terminal conformément aux dispositions de l'article 14.03;
 - c) Des échelons additionnels sont octroyés pour l'expérience antérieure pertinente comme suit :
 - i) Pour l'expérience dans le cadre d'engagements permanents ou à l'essai (menant à la permanence) dans une autre université ou institution reconnue : un (1) échelon pour chaque année d'expérience;
 - ii) Pour les bourses postdoctorales : un demi-échelon (0,5) pour chaque année, jusqu'à un maximum total de deux (2) échelons;
 - iii) Pour les engagements contractuels à temps plein dans une autre université ou institution reconnue : un demi-échelon (0,5) pour chaque année;
 - iv) Pour les engagements contractuels à temps plein à l'Université Concordia à titre de chargé d'enseignement : un demi-échelon (0,5) pour chaque année;
 - v) Pour les engagements contractuels à temps plein à l'Université Concordia à titre de professeure adjointe ou professeur adjoint : un (1) échelon pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum total de trois (3) ans, à la condition que cette expérience ne compte pas dans l'octroi de la permanence;
 - vi) Expérience d'enseignement à temps partiel ou par session (par cours) : un demi-échelon (0,5) à chaque tranche de cinq (5) cours enseignés, pour un maximum total de deux (2) échelons;
 - vii) Pour toute autre expérience pertinente, incluant des accomplissements artistiques ou une expérience dans le secteur privé ou en entreprise, ou à titre de travailleuse ou travailleur autonome : sur évaluation de la doyenne ou du doyen, pour un maximum d'un (1) échelon pour chaque année de telle expérience jusqu'à un maximum de cinq (5) échelons, plus un demi-échelon (0,5) pour chaque année additionnelle, pour un maximum de trois (3) échelons additionnels;
 - d) Si le nombre total d'échelons accordé à titre d'ajustement à l'échelon initial n'est pas un nombre entier, il est arrondi au nombre entier supérieur;
 - e) Les candidates ou candidats engagés à titre de professeure agrégée ou professeur agrégé sont placés dans la grille de la manière suivante :
 - i) Les candidates ou candidats ayant une expérience antérieure au rang de professeur agrégé dans une autre université ou institution reconnue sont placés à un échelon équivalent au nombre total d'années d'expérience à ce rang;
 - ii) Les candidates ou candidats n'ayant pas d'expérience antérieure au rang de professeur agrégé sont placés à un échelon équivalent au nombre total d'échelons attribués en fonction de leurs qualifications et de leur expérience, moins les dix (10) échelons de l'échelle des professeurs adjoints;

- f) L'expérience accumulée à titre d'étudiante ou étudiant aux cycles supérieurs n'est en aucun cas considérée dans ce calcul;

39.03 DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON DANS LA GRILLE AU MOMENT DE L'ENGAGEMENT DES MEMBRES BIBLIOTHÉCAIRES

Afin de déterminer l'échelon au moment de l'engagement dans un poste à l'essai à titre de bibliothécaire adjointe ou adjoint, les qualifications et l'expérience antérieure sont prises en compte comme suit :

- a) Les candidates ou candidats bibliothécaires détenant un baccalauréat approprié et un diplôme d'études supérieures d'un programme en bibliothéconomie accrédité par l'ALA, ou une formation approuvée équivalente jugée acceptable pour être membre de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec est placé au rang X1 dans la grille salariale des bibliothécaires adjointes ou adjoints.
- b) Des échelons additionnels sont octroyés pour l'expérience antérieure pertinente jusqu'au maximum de la grille, comme suit :
- i) Pour l'expérience dans le cadre d'engagements permanents ou à l'essai (menant à la permanence) dans une autre université ou institution reconnue : un (1) échelon pour chaque année d'expérience;
 - ii) Pour les bourses postdoctorales : un demi-échelon (0,5) pour chaque année, jusqu'à un maximum total de deux (2) échelons;
 - iii) Pour les engagements contractuels à temps plein à titre de bibliothécaire dans une autre université ou institution reconnue : un demi-échelon (0,5) pour chaque année;
 - iv) Pour les engagements contractuels à temps plein à l'Université Concordia à titre de bibliothécaire adjointe ou adjoint : un (1) échelon pour chaque année;
 - v) Pour toute autre expérience pertinente, incluant l'expérience dans le secteur public, parapublic, privé ou dans une industrie : sur évaluation par la doyenne ou le doyen, jusqu'à un maximum d'un (1) échelon pour chaque année d'une telle expérience.
- c) Si le nombre total d'échelons accordé à titre d'ajustement à l'échelon initial n'est pas un nombre entier, il est arrondi au nombre entier supérieur;
- d) Les candidates ou candidats engagés au rang de bibliothécaire associé sont placés dans la grille de la manière suivante :
- i) Les candidates ou candidats ayant une expérience antérieure au rang de bibliothécaire associé dans une autre université ou institution reconnue sont placés à un échelon équivalent au nombre total d'années d'expérience à ce rang;
 - ii) Les candidates ou candidats n'ayant pas d'expérience antérieure au rang de bibliothécaire adjointe ou adjoint sont placés à un échelon équivalent au nombre total d'échelons attribués en fonction de leurs qualifications et de leur expérience, moins les neuf (9) échelons de l'échelle des bibliothécaires adjointes ou adjoints;

- e) Le nombre total maximal d'échelons octroyés n'excède en cas le nombre total d'années de calendrier depuis l'obtention du diplôme terminal.

39.04 APPLICATION DES COMPOSANTES DU NOUVEAU MODÈLE DE SALAIRE SUR LES PROMOTIONS

a) Grille salariale

Le salaire du membre est ajusté au moment de la promotion comme suit :

- i) Le membre gravit une augmentation transitoire d'un échelon dans la grille salariale de l'ancien rang; dans le cas des membres dont le salaire est à l'échelon maximum du rang, l'augmentation transitoire est équivalente à la valeur de l'échelon le plus élevé du rang;
- ii) Le membre est alors placé dans la grille salariale du nouveau rang à l'échelon équivalent au salaire transitoire déterminé plus haut. Advenant le cas où le salaire de la grille tombe entre deux échelons, il est arrondi à l'échelon supérieur.
- iii) Le membre est alors placé à son nouveau rang, un échelon supérieur à celui déterminé en ii).

b) Prime de marché

Les primes de marché, incluant celles en vigueur au 31 mai 2015 ne sont plus sujettes à une dépréciation.

c) Prime individuelle

Lors de la promotion au rang de professeur agrégé, de professeur titulaire, de bibliothécaire associé, de bibliothécaire principal ou de chargé d'enseignement principal, le salaire des membres réguliers avec des primes individuelles est ajusté comme suit :

- i) Le montant de la prime individuelle est ajouté à la grille salariale du membre du nouveau rang à la date d'entrée en vigueur de la promotion.
- ii) Le salaire en résultant est comparé avec la grille applicable au nouveau rang à la date d'entrée en vigueur de la promotion.
- iii) Si le salaire qui en résulte correspond exactement à un échelon de la grille, le membre est placé à cet échelon.
- iv) Si le salaire qui en résulte tombe entre deux échelons, il est arrondi à l'échelon supérieur suivant.
- v) Si le salaire qui en résulte excède le maximum de la grille salariale du nouveau rang, le salaire du membre est placé à l'échelon le plus élevé de la grille. Dans ce cas, le montant résiduel est traité comme une prime individuelle, conservant la date d'expiration originale.

39.05 RÉVISION ANNUELLE DES COMPOSANTES DU NOUVEAU MODÈLE DE SALAIRE

a) Grille salariale

La grille salariale est ajustée le 1^{er} juin de chaque année, conformément aux dispositions de l'article 40.

Les membres dont le salaire est inférieur au plafond de leur rang gravissent un échelon de la grille chaque année, le 1^{er} juin, à condition que les résultats de l'évaluation de leur rendement effectuée tous les deux (2) ans aient été au moins satisfaisants ou qu'ils aient été dispensés de l'évaluation aux termes de l'article 14.16 ou 15.11 g).

Les membres en congé sans solde pour plus d'un trimestre régulier durant l'année académique précédente ne gravissent pas d'échelon. Les membres présentement en congé sans solde qui se prolonge pour plus d'un trimestre régulier ne gravissent pas d'échelon.

b) Prime de marché

Les primes de marché ne sont pas affectées par les augmentations annuelles.

c) Prime individuelle

Les primes individuelles ne sont pas affectées par les augmentations annuelles.

d) Primes permanentes

Les primes permanentes ne sont pas affectées par les augmentations annuelles.

39.06 COMPOSANTES DE L'ANCIEN MODÈLE DE SALAIRE

Les membres dont les augmentations salariales sont régies par l'ancien modèle peuvent avoir jusqu'à deux composantes différentes à leur salaire nominal. Celles-ci sont un salaire de base et une prime d'équité.

a) Salaire de base

Le salaire de base n'est pas déterminé en vertu d'une grille salariale.

b) Prime d'équité

Les primes d'équité octroyées en vertu des dispositions de la convention collective signée le 3 mars 2003 demeurent inchangées tant que le salaire du membre est régi par l'ancien modèle.

39.07 AUGMENTATIONS ANNUELLES DE PROGRESSION DANS LA CARRIÈRE (APC) POUR LES MEMBRES DONT LES AUGMENTATIONS SALARIALES SONT RÉGIÉS PAR L'ANCIEN MODÈLE

Les membres dont le salaire est sous le plafond du rang applicable en vertu de la grille salariale reçoivent une augmentation de progression dans la carrière (APC) équivalente à un pour cent (1 %) du niveau plancher du rang de professeure adjointe ou professeur adjoint chaque année, à compter du 1^{er} juin, à condition que le rendement ait été au moins satisfaisant dans le cadre de l'évaluation de rendement biennale.

Les membres en congé sans solde pour plus d'un trimestre régulier dans l'année académique précédente ne reçoivent pas d'APC. Les membres présentement en congé sans solde qui se prolonge pour plus d'un trimestre régulier ne reçoivent pas d'APC.

39.08 APPLICATION DES COMPOSANTES DE L'ANCIEN MODÈLE DE SALAIRE SUR LES PROMOTIONS

Lors d'une promotion, la somme du salaire de base et de la prime d'équité est comparée au salaire du niveau plancher du nouveau rang (tel que déterminé par la grille salariale). Si le salaire du niveau plancher du nouveau rang est plus élevé que la somme du salaire de base et de la prime d'équité, le salaire de base réévalué du membre est fixé au salaire du niveau plancher du nouveau rang. Dans un tel cas, la prime d'équité prend fin.

L'ajustement est effectué une fois que l'APC a été octroyée.

39.09 APPROBATION ET RÉVISION DES PRIMES INDIVIDUELLES

- a) Après l'engagement, et sur recommandation de la doyenne ou du doyen et approbation du comité de révision salariale (CRS), la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques peut octroyer à un membre une prime individuelle ou augmenter la prime individuelle dont il bénéficie déjà afin d'adapter son salaire aux conditions du marché universitaire extérieur à Concordia.
- b) Une prime individuelle demeure constante pendant une période de cinq (5) ans et fait l'objet d'une révision à la cinquième (5e) année, à moins qu'elle n'ait été totalement intégrée dans la grille salariale du membre. À la suite de chaque évaluation, la prime peut être maintenue, augmentée, diminuée ou supprimée. Dans le cas d'un membre au rang de chargée ou chargé d'enseignement principale ou principal, de professeur titulaire ou de bibliothécaire principale ou principal, lorsque maintenue en tout ou en partie, la prime est intégrée à la grille salariale du membre jusqu'au maximum de la grille salariale pour le rang du membre. Toute somme résiduelle devient un supplément individuel assujéti à un examen dans la cinquième année. Les primes individuelles ne font l'objet d'aucun pourcentage d'augmentation. Si la prime individuelle d'un membre doit être diminuée ou éliminée, son salaire nominal demeure constant. Le membre touché continue de recevoir le même salaire nominal jusqu'à ce que les autres composantes de son salaire atteignent le même niveau que son salaire nominal constant.
- c) Dans tous les cas, la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques fait parvenir au membre une décision motivée, avec une copie à l'Association.
- d) Lorsqu'un membre dont le salaire est régi par les dispositions relatives à l'ancien modèle fait une demande, se voit autoriser et obtient un ajustement salarial, le salaire du membre est transféré au nouveau modèle comme suit :
 - i) Le montant de l'ajustement salarial est ajouté au salaire courant du membre;
 - ii) L'emplacement adéquat du membre dans la grille salariale pour l'année de l'augmentation est déterminée;
 - iii) Si applicable, la prime de marché hypothétique à la discipline, prenant en considération la prime de marché figurant à l'annexe 3 et la dépréciation applicable en fonction des années passées depuis la promotion à titre de

professeur agrégé jusqu'au 31 mai 2015, est ajoutée à la grille salariale, utilisant un PPA de 50 000 \$;

- iv) La différence entre le salaire total calculé en vertu de l'article 39.10d) i), et la somme du salaire de la grille déterminée en vertu de l'article 39.10d) ii) et de la prime de marché dépréciée calculée en vertu de l'article 39.10 d) iii), devient une prime individuelle conformément aux dispositions de l'article 39.01 c);
- v) Le membre est informé par écrit et par courriel par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques du résultat des étapes prévues aux articles 39.10 d) i) à 39.10 d) iv); si le membre désire accepter l'augmentation proposée, il le mentionne par écrit à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques dans un délai de trente (30) jours de la date de la lettre de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques.
- vi) Le montant à être considéré pour les dispositions de l'article 40.04 est le montant de l'ajustement salarial mentionné à l'article 39.01 d) i).

ARTICLE 40 : AJUSTEMENTS ANNUELS DES SALAIRES

40.01 AJUSTEMENTS POUR LES MEMBRES DONT LES AUGMENTATIONS SALARIALES SONT RÉGIES PAR LE NOUVEAU MODÈLE

Les grilles salariales figurant aux annexes 4 et 5 prennent effet à la date qui y est spécifiée et demeurent en vigueur pour la durée de la convention collective.

40.02 AJUSTEMENTS DES GRILLES SALARIALES ET DU SALAIRE NOMINAL

Les augmentations suivantes se retrouvent dans les grilles salariales de l'annexe 4 pour les membres du corps professoral et de l'annexe 5 pour les membres bibliothécaires :

-À compter du 1^{er} juin 2023

Chaque échelon de la grille salariale en vigueur au 31 mai 2023 est augmenté de quatre virgule huit pour cent (4,8%) ou de l'augmentation (appelée Politique salariale Gouvernementale (PSG)) prévue dans les Règles Budgétaires pour la subvention d'enseignement et de soutien à l'enseignement, pour 2023-2024, selon le plus élevé des deux.

-À compter du 1^{er} juin 2024

Chaque échelon de la grille salariale en vigueur au 31 mai 2024 est augmenté de trois virgule deux pour cent (3,2%) ou de l'augmentation (appelée Politique salariale Gouvernementale (PSG)) prévue dans les Règles Budgétaires pour la subvention d'enseignement et de soutien à l'enseignement, pour 2024-2025, selon le plus élevé des deux.

-À compter du 1^{er} juin 2025

Chaque échelon de la grille salariale en vigueur au 31 mai 2025 est augmenté de trois pour cent (3%) ou de l'augmentation (appelée Politique salariale Gouvernementale (PSG)) prévue dans les Règles Budgétaires pour la subvention d'enseignement et de soutien à l'enseignement, pour 2025-2026, selon le plus élevé des deux.

40.03 AJUSTEMENTS POUR LES MEMBRES DONT LES AUGMENTATIONS SALARIALES SONT RÉGIES PAR L'ANCIEN MODÈLE

Les augmentations salariales pour les membres dont le salaire est régi par l'ancien modèle se composent comme suit :

-À compter du 1^{er} juin 2023

Quatre virgule huit pour cent (4,8%) ou de l'augmentation (appelée Politique salariale Gouvernementale (PSG)) prévue dans les Règles Budgétaires pour la subvention d'enseignement et de soutien à l'enseignement, pour 2023-2024, selon le plus élevé des deux

-À compter du 1^{er} juin 2024

Trois virgule deux pour cent (3,2%) ou de l'augmentation (appelée Politique salariale Gouvernementale (PSG)) prévue dans les Règles Budgétaires pour la subvention d'enseignement et de soutien à l'enseignement, pour 2024-2025, selon le plus élevé des deux.

-À compter du 1^{er} juin 2025

Trois pour cent (3%) ou de l'augmentation (appelée Politique salariale Gouvernementale (PSG)) prévue dans les Règles Budgétaires pour la subvention d'enseignement et de soutien à l'enseignement, pour 2025-2026, selon le plus élevé des deux.

40.04 AUGMENTATION SALARIALE ADDITIONNELLE EN POURCENTAGE

Le 31 mai 2026 chaque échelon de la grille salariale, ainsi que le salaire de base de chaque membre dont le salaire est régi par l'ancien modèle (jusqu'au maximum de la grille salariale pour le rang du membre), sera augmenté, dans les trente (30) jours de l'expiration de la présente convention collective, par la somme des montants suivants :

- a) une augmentation salariale en pourcentage calculée en additionnant le montant total accordé à titre de nouvelles primes individuelles conformément aux dispositions de l'article 39.01c) ou 39.10 a) à compter du 1^{er} juin 2023 jusqu'au 31 mai 2024, et divisant le résultat par la masse salariale de l'APUC en date du 1^{er} octobre 2023;
- b) une augmentation salariale en pourcentage calculée en additionnant le montant total accordé à titre de nouvelles primes individuelles conformément aux dispositions de l'article 39.01c) ou 39.10 a) à compter du 1^{er} juin 2024 jusqu'au 31 mai 2025 et divisant le résultat par la masse salariale de l'APUC en date du 1^{er} octobre 2024;
- c) une augmentation salariale en pourcentage calculée en additionnant le montant total accordé à titre de nouvelles primes individuelles conformément aux dispositions de l'article 39.01c) ou 39.10 a) à compter du 1^{er} juin 2025 jusqu'au 31 mai 2026, et divisant le résultat par la masse salariale de l'APUC en date du 1^{er} octobre 2025;

ARTICLE 41 : AVANTAGES SOCIAUX

41.01 Les membres régis par la présente convention collective sont admissibles au programme d'avantages sociaux de l'Université Concordia, conformément aux conditions qui y sont stipulées. Ce programme comprend :

- a) le régime de retraite pour le personnel de l'Université Concordia,
- b) le régime d'assurance-maladie de Concordia,
- c) le régime d'invalidité prolongée,
- d) le régime d'assurance-vie de base,
- e) le régime d'assurance dentaire,
- f) le régime d'assurance pour soins de la vue,
- g) le régime d'assurance en cas de décès et de mutilation accidentelle,
- h) le régime d'assurance-vie facultatif,
- i) le régime d'assurance-vie facultatif pour les personnes à charge,
- j) le régime enregistré d'épargne-retraite.

L'Employeur convient de maintenir les régimes constitutifs de a) à f) ci-dessus dont il assume la totalité ou une partie des coûts, dans les conditions de garantie et d'avantages en vigueur au 31 mai 2007, ainsi que selon les conditions en vigueur à cette même date, sauf en cas de modifications ultérieures survenant au cours de la durée de la présente convention collective, conformément aux dispositions de l'article 41.03. L'Employeur accepte également de maintenir les régimes constitutifs g), h), i) et j) ci-dessus dont les salariées et salariés assument la totalité des coûts, conformément aux dispositions de l'article 41.04. Aucun membre actif n'est exclu de la pleine participation aux régimes b), e), f) et g) sous prétexte qu'il reçoit ou non une rente de retraite. La nature de cette participation est toutefois définie par les conditions du régime en question.

41.02 L'Employeur convient de maintenir le comité des avantages sociaux du personnel de l'Université Concordia (« comité des avantages sociaux ») et le comité du régime de retraite de l'Université Concordia (« comité du régime de retraite »). L'Association délègue à chacun de ces comités deux (2) représentantes ou représentants, qui ont le droit et la responsabilité de lui divulguer tous les régimes, politiques et décisions des deux (2) comités, sauf les renseignements nominatifs. Toutefois, en ce qui concerne le comité du régime de retraite, les représentants de l'Association font preuve de diligence raisonnable et agissent dans l'intérêt de tous les membres du régime de retraite. L'Association communique par écrit le nom des deux (2) représentantes ou représentants à l'Employeur, qui en reconnaît la représentativité aux deux comités jusqu'à nouvel avis écrit de la part de l'Association. Les parties conviennent en outre que l'Association ne peut avoir moins de représentantes ou représentants à ces deux (2) comités que n'en prévoit la représentation proportionnelle en vigueur au 30 novembre 1995.

41.03 L'Employeur convient de ne pas apporter à la structure des programmes constitutifs a), b), c), d), e) et f) de l'article 41 des changements qui aient des répercussions financières pour les membres, sans le consentement du comité des avantages sociaux ou du comité du régime de retraite, selon le cas. Les régimes constitutifs g), h) ou i) ne font l'objet d'aucun changement sans le consentement du comité des avantages sociaux. Nonobstant ce qui précède, l'Employeur n'est pas obligé de mettre en œuvre les changements exigés par le comité des

avantages sociaux, mais refusés par le fournisseur de prestations, de même qu'il n'est pas obligé de maintenir les régimes constitutifs si le fournisseur de prestations exige des modifications, telle une augmentation des primes d'assurance, qui ne sont pas approuvées par le comité des avantages sociaux, ou si le niveau de participation devient inférieur à celui qui est exigé par le fournisseur.

41.04 Toute proposition de changement des politiques relatives aux avantages sociaux ou au régime de retraite qui doit être approuvée par les membres du comité des avantages sociaux ou ceux du comité du régime de retraite conformément à l'article 41.03, leur est distribuée au moins dix (10) jours avant la tenue de la réunion à cet effet. Les documents requis par le comité du régime de retraite dans le cadre d'un examen des investissements parviennent aux membres dudit comité au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion à cet effet.

41.05 EXONÉRATION DES FRAIS DE SCOLARITÉ

- a) Les membres et leurs personnes à charge ont droit à une exonération des frais de scolarité, tel qu'il est défini dans le présent article, pour tous les cours assortis de crédits qui sont offerts à l'Université Concordia et auxquels ils sont admissibles.
- b) Aux termes du présent article, on entend par personnes à charge la conjointe ou le conjoint et les enfants du membre qui ne sont pas financièrement indépendants.
- c) Les dispositions de l'article 41.05 a) s'appliquent également à l'exonération des frais de scolarité en faveur des membres à la retraite et de leurs personnes à charge.
- d) Les personnes qui bénéficient d'un congé sans solde ne sont normalement pas admissibles aux avantages sociaux à caractère éducationnel.
- e) Les membres et leurs personnes à charge qui suivent des cours à l'Université sont soumis aux mêmes règlements que les autres étudiantes et étudiants.
- f) Les formalités de demande d'exonération des frais de scolarité sont décrites à la politique HR-19 du Manuel des politiques de l'Université Concordia.
- g) L'Employeur se conforme aux directives du fisc pour déterminer si l'exonération des frais de scolarité constitue un avantage imposable.

41.06 AVANTAGES RELATIFS À LA SANTÉ ET AUX LOISIRS

Les parties reconnaissent que les membres ont accès à des installations qui leur permettent de conserver et d'améliorer leur état de santé et leur forme physique de façon à pouvoir continuer à travailler efficacement. L'Employeur s'efforcera d'assurer l'accès des membres à des installations sportives convenables dans la région de Montréal, à un tarif raisonnable.

41.07 AVANTAGES RELATIFS AUX COURS DE FRANÇAIS ET D'ANGLAIS

Les deux parties reconnaissent l'importance pour les membres et leur conjoint de s'exprimer couramment en français et en anglais. À cette fin, l'Employeur met chaque année à la disposition des membres un nombre adéquat de places dans des cours de français et d'anglais crédités ou non crédités. Les participants sont évalués et placés dans un cours de niveau approprié. Pour que l'Employeur rembourse les frais de scolarité, les participants doivent assister à au moins quatre-vingts pour cent (80 %) des cours.

41.08 Tous les autres avantages sociaux actuellement en vigueur qui ne sont pas mentionnés dans le présent article sont maintenus pour l'ensemble des membres, sauf indication contraire.

ARTICLE 42 : RETRAITE

42.01 Les membres à la retraite se voient accorder le maintien des avantages suivants :

- a) le droit de continuer à participer aux régimes d'assurance-maladie et d'assurance-pour soins oculaires de l'Université Concordia, conformément aux dispositions de ces régimes;
- b) l'affiliation à l'Université pour les demandes de financement de recherche extérieures;
- c) les privilèges d'usage de la bibliothèque et du parc de stationnement de l'Université;
- d) l'admissibilité aux mêmes services de santé et installations sportives que ceux qui sont mis à la disposition des membres;
- e) l'exonération des frais de scolarité stipulée à l'article 41.05;
- f) le droit d'accéder au système informatique de l'Université, à condition de respecter les règlements de l'Université à cet égard.

42.02 ENGAGEMENTS SUITE À LA RETRAITE

- a) Nonobstant l'article 12.05 b) et l'article 39 sur recommandation du CDP et avec l'accord de la doyenne ou du doyen, les membres du corps professoral à la retraite peuvent bénéficier d'un engagement à durée déterminée d'une (1) session, à raison de vingt-six pour cent (26 %) du salaire du niveau plancher de professeure adjointe ou professeur adjoint, pour donner deux (2) cours, tout en conservant le titre qu'ils détenaient au moment de la retraite.
- b) La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques peut engager une ou un bibliothécaire retraité à titre de bibliothécaire affiliée ou affilié *adjunct* et ainsi, lui offrir un emploi à temps partiel disponible. Aux fins de la rémunération, cent quarante (140) heures de travail équivalent à un cours.

42.03 Les articles suivants de la convention collective ne s'appliquent pas aux personnes engagées aux termes des articles 42.02, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 28, 32, 33 (à l'exception de 33.02), 34 (à l'exception de 34.02), 35, 36, 38, 39, 40, 41 (à l'exception de 41.01), 42 (à l'exception de 42.02 et 42.03), 43, 44 et 45. Ces personnes sont cependant assujetties aux articles 33.02 et 34.02 et aux seules dispositions de l'article 41 qui s'appliquent directement aux membres à la retraite. Sous réserve de ce qui précède, les personnes engagées en application l'article 42.02 n'ont le droit de déposer de grief que relativement aux questions touchant leur EDD; elles ne peuvent recourir au grief pour contester une offre d'engagement elle-même ou les conditions particulières d'un contrat d'engagement offert en application de l'article 42.02.

VERSEMENT DE LA RENTE DE RETRAITE

42.04 Les membres ont droit à la rente intégrale de retraite de l'Université Concordia, selon les dispositions du Régime de retraite du personnel de l'Université Concordia (« régime enregistré »), dès le premier du mois qui coïncide avec leur soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance, ou qui le suit. Ce droit est normalement exercé le 1^{er} janvier ou le 1^{er} juin suivant le soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance.

42.05 EFFET DE LA RENTE DE RETRAITE SUR LE SALAIRE

- a) Pourvu que les membres admissibles à la rente intégrale de retraite aux termes de l'article 42.04 aient commencé à toucher leur rente de retraite, leur salaire réel est réduit de cinquante pour cent (50 %). Cette réduction de salaire entraîne à son tour une réduction correspondante de cinquante pour cent (50 %) dans la charge de travail assignée chaque année.
- b) Les cours donnés par un membre sont concentrés sur une seule session si le membre en question demande une réduction de salaire de soixante-dix pour cent (70 %) plutôt que la réduction de 50 % normalement exigée. S'il est impossible de concentrer ces cours sur une seule session en raison des exigences d'enseignement, ce sont les dispositions de l'article 42.05 a) qui s'appliquent.

42.06 Les membres qui reçoivent le montant intégral de leur rente de retraite, et dont la rente, selon les dispositions du régime enregistré, est assujettie aux règles relatives à la rente maximale pour les années de service décomptées le ou après le 1^{er} janvier 2003, ont automatiquement droit à une rente aux termes du régime supplémentaire de retraite (RSR) pour les années de service décomptées, selon les modalités décrites à l'annexe 2.

RETRAITE ANTICIPÉE

42.07 Nonobstant l'article 42.04, un membre âgé de cinquante-cinq (55) ans ou plus se voit accorder, sur demande, une retraite anticipée, selon les dispositions du régime enregistré, à compter du 1^{er} juin ou du 1^{er} janvier, à condition de donner un préavis d'au moins trois (3) mois. La rente de retraite est versée conformément aux dispositions du régime enregistré.

42.08 RETRAITE GRADUELLE

- a) Un membre âgé d'au moins cinquante-cinq (55) ans, et qui compte au moins dix (10) années de service, peut choisir de prendre une retraite graduelle étalée sur une période ne dépassant pas trois (3) ans, de manière à ce que la retraite intégrale prenne effet au plus tard le 1^{er} juin qui suit la date à laquelle le membre commence à percevoir sa pension.
- b) La demande de retraite graduelle est adressée par écrit à la doyenne ou au doyen au plus tard le 15 février pour les plans de retraite graduelle débutant le 1^{er} juin et au plus tard le 15 septembre pour les plans de retraite graduelle débutant le 1^{er} janvier. Elle s'accompagne d'un engagement dûment signé de prendre la retraite dès la fin de la période de retraite graduelle.
- c) La demande de retraite graduelle comprend un plan détaillé de la répartition des tâches figurant aux articles 16.01 et 17.01 et indique la réduction de la charge de travail demandée par le membre, qui a le choix entre deux (2) options :
 - i) Réduction à soixante-quinze pour cent (75 %) de la charge de travail totale la première (1^{re}) année, réduction à cinquante pour cent (50 %) de la charge de travail totale la deuxième (2^e) année, et réduction à vingt-cinq (25 %) de la charge de travail totale la troisième (3^e) et dernière année, sans réduction de

salaires. Chacune des tâches spécifiées aux articles 16.01 et 17.01 est réduite en conséquence; ou

- ii) Réduction à cinquante pour cent (50%) de la charge de travail totale chaque année, sans réduction de salaire. Chacune des tâches spécifiées aux articles 16.01 et 17.01 est réduite à cinquante pour cent (50%).
- d) Au moment de la soumission de la demande, la doyenne ou le doyen peut approuver une charge d'enseignement de zéro pour cent (0 %) au cours de la dernière année de la retraite graduelle, sans réduction de salaire, à condition que la répartition de la charge d'enseignement soit en moyenne de cinquante pour cent (50 %) au cours des années de la retraite graduelle.
- e) Au cours de la troisième (3^e) année seulement, la personne concernée peut demander une charge de travail nulle contre une réduction de cinquante pour cent (50 %) de son salaire nominal. Dans ce dernier cas, un membre qui participe aux régimes d'avantages sociaux de l'Université maintient sa participation. Les cotisations de l'Employeur sont calculées en fonction du salaire nominal intégral et les garanties accordées aux termes du régime enregistré, du régime d'assurance-vie et du régime d'invalidité prolongée de l'Université sont également calculées en fonction du salaire nominal intégral. Les cotisations du membre qui participe aux régimes sont calculées en fonction de son salaire nominal intégral.
- f) Nonobstant l'article 42.08 c), une autre formule de retraite graduelle peut être négociée entre le membre et la doyenne ou le doyen, à condition que cette formule de retraite graduelle comporte une charge de travail globale moyenne de cinquante pour cent (50 %) dans les trois années sur lesquelles s'étale la retraite graduelle. Un exemplaire de l'entente est acheminé à l'Association.
- g) Les membres participant au régime de retraite graduelle sont admissibles à un congé sabbatique calculé au prorata de la réduction de la charge de travail conformément à leur formule de retraite graduelle.
- h) Un membre qui obtient un congé sabbatique pendant sa participation au plan de retraite graduelle est considéré comme travaillant avec une charge de travail réduite correspondant à cette année.

42.09 CONTRAT SPÉCIAL DE SERVICE RÉDUIT EN VUE DE LA RETRAITE

- a) Tout membre âgé de cinquante-cinq (55) ans et plus qui compte au moins dix (10) années de service peut bénéficier d'un contrat spécial de service réduit aux termes duquel ses tâches et responsabilités sont diminuées d'au plus 50 % chaque année pendant une période maximale de cinq (5) ans débouchant sur la retraite. La diminution annuelle de la charge de travail convenue au moment de l'approbation du contrat correspond à une réduction en pourcentage de la charge de travail annuelle (article 16).
- b) Un membre qui demande un contrat spécial de service réduit doit préciser la date de prise de la retraite dans la demande initiale. Lorsque celle-ci est accordée, la personne qui a fait la demande doit signer une déclaration par laquelle elle s'engage à prendre sa retraite dès la fin du contrat spécial de service réduit. Un exemplaire du contrat est acheminé à l'Association.

- c) Le salaire nominal d'un membre qui obtient un contrat spécial de service réduit est le même que si le membre continuait à jouir d'un statut à temps plein. Toutes les majorations de salaire pertinentes s'appliquent à ce salaire nominal. Le salaire réel versé au membre est calculé au prorata du salaire nominal directement en fonction du pourcentage de réduction des tâches approuvé aux fins du contrat spécial de service réduit. Advenant une réduction de tâches de cinquante pour cent (50 %), le membre touche une rémunération additionnelle d'un et demi pour cent (1,5 %) dudit salaire nominal pour chaque année de service à temps plein à l'Université au-dessus de dix (10) ans mais sans dépasser vingt (20) ans de service à temps plein, pour en arriver à un salaire réel n'excédant pas soixante-cinq pour cent (65 %) du salaire nominal.
 - d) À cette fin, les articles 25.05, 25.07, 25.08, 25.09, 25.10, 25.11, 25.12, 25.13, 25.14, et 25.15 s'appliquent.
 - e) Les membres qui optent pour le contrat spécial de service réduit en vue de la retraite conformément au présent article ne reçoivent leur rente de retraite qu'au moment de la retraite ou au moment où la loi exige le versement de cette rente de retraite. Si un membre doit recevoir le montant intégral de la rente de retraite avant la fin de la période préalable à la retraite, les dispositions de l'article 42.09 a) ne s'appliquent plus et le membre est plutôt assujéti aux dispositions l'article 42.05 pour le reste de la période convenue préalable à la retraite.
- 42.10 Il n'est pas loisible aux membres de combiner l'option de retraite graduelle (article 42.08) et l'option de contrat spécial de service réduit (article 42.09).
- 42.11 Les membres qui sont admissibles à la retraite conformément aux régimes de retraite décrits dans le présent article 42 bénéficient de conseils financiers. L'Employeur assume les frais de la première consultation.
- 42.12 Les membres qui reçoivent des rentes du RSRA en vertu des dispositions de la convention collective de 2002-2007 conservent leurs droits en vertu des dispositions de ladite convention.
- 42.13 L'Association doit être informée par écrit de la date de la retraite de chaque membre.

ARTICLE 43 : MUTATIONS INTERNES ET FUSIONS

43.01 Un membre peut être muté à la Bibliothèque ou à une unité d'enseignement et de recherche autre que celle au sein de laquelle il a été embauché au départ, à condition d'obtenir le consentement du membre, après consultation avec le CDPersonnel de l'unité d'enseignement et de recherche du membre ou avec le CPB et le CDPersonnel de l'unité d'enseignement et de recherche au sein de laquelle le membre est muté, ou le CPB. Un membre ne doit pas refuser son consentement audit transfert sans motif valable.

Un membre qui soumet sa candidature à un poste affiché conformément aux articles 12 ou 13 et pour lequel il est qualifié dans une autre unité d'enseignement et de recherche se voit accorder la priorité.

43.02 Toute mutation effectuée en vertu de l'article 43.01 est de nature temporaire pendant au moins un (1) an. La procédure d'engagement initial doit être conforme à l'article 12 et/ou à l'article 13. Le rendement de l'intéressée ou de l'intéressé est évalué à la fin de la période temporaire, à la suite de quoi la mutation devient permanente ou non. La procédure d'évaluation doit être conforme à l'article 14 et/ou à l'article 15. Si la décision prise est de ne pas rendre la mutation permanente, ou si le membre retire sa demande de mutation, il réintègre son poste précédent sans aucune perte d'avantages.

43.03 L'article 43.02 ne s'applique pas aux mutations effectuées conformément à l'article 44 (Réorganisation des effectifs en fonction des besoins de l'Université).

43.04 Un membre qui change de poste volontairement conformément à l'article 43.01 ou qui est muté conformément à l'article 44 (Réorganisation des effectifs en fonction des besoins de l'Université) conserve son rang, son salaire, sa permanence et ses années de service à l'égard des congés rémunérés et de tous autres droits et avantages. Aux fins d'une évaluation ultérieure au changement de poste ou à la mutation, on doit prendre en compte le travail effectué par le membre lorsqu'il faisait partie du département précédent.

43.05 Advenant une fusion, une cessation d'activités, une expansion ou une augmentation dans la taille de l'unité de négociation, tous les droits et avantages de l'ensemble des membres, tels qu'ils sont énoncés dans la convention collective, seront respectés.

43.06 Advenant que, pendant la durée de la présente convention collective, l'Université Concordia ou l'une de ses parties fasse l'objet d'une consolidation, d'une amalgamation ou d'une fusion avec quelque autre division, École, Collège ou élément constitutif d'un système d'éducation supérieure au Québec, la présente unité de négociation, telle qu'elle est définie dans la présente convention collective, demeure distincte, et la présente convention collective reste toujours en vigueur.

43.07 Advenant que l'Université Concordia, ou l'une de ses facultés, ou l'une de ses unités d'enseignement et de recherche, fasse l'objet d'une amalgamation, d'une consolidation ou d'une fusion avec un autre établissement universitaire, les employés et employées admissibles à devenir membres de l'Association qui ne sont pas membres d'une autre unité de négociation régie par une convention collective en vigueur deviennent immédiatement membres de l'Association, sous réserve d'un vote d'adhésion favorable de leur part. Dans un tel cas, les

dispositions et conditions de la présente convention collective s'appliquent immédiatement à toutes les personnes en question.

- 43.08 Advenant que le conseil d'administration de l'Université Concordia cède la place, en tout ou en partie, à un ayant droit ou des ayant droit, ce dernier est tenu d'assumer ou ces derniers sont tenus d'assumer tous les droits, devoirs et obligations du conseil comme si cet ayant droit était, ou ces ayants droit étaient, l'une des parties signataires de la présente convention collective.

ARTICLE 44 : RÉORGANISATION DES EFFECTIFS EN FONCTION DES BESOINS DE L'UNIVERSITÉ

- 44.01 Aucun membre ne peut être mis à pied pour d'autres motifs qu'une crise financière, conformément à l'article 45.
- 44.02 Aucune mesure ne peut être prise aux termes du présent article sans que les besoins et les priorités pédagogiques n'aient été préalablement établis par le processus de planification en cours, et sans que les changements recommandés, dûment approuvés par le conseil, le Sénat et/ou le conseil d'administration n'aient été ratifiés selon les procédures normales.
- 44.03 **CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES**
- a) Des circonstances exceptionnelles peuvent justifier une réduction de postes supérieure à celle découlant des procédures normales comme les mutations volontaires, des démissions et des retraites, conformément aux dispositions de la convention collective. Le Sénat détermine l'existence de circonstances exceptionnelles. La suspension des admissions dans une unité d'enseignement et de recherche donnée et toutes autres mesures conçues pour limiter l'accès des étudiants à de nouveaux programmes ne sont autorisées que pour une période maximale de douze (12) mois, sauf avec l'approbation du Sénat.
 - b) Notamment, avant que le Sénat ne puisse débattre de la question des circonstances exceptionnelles, un préavis d'au moins trois (3) mois est donné et l'unité affectée se voit accorder la possibilité de soumettre son cas. Au cours de ce débat, le Sénat :
 - i) examine si les circonstances exceptionnelles justifient la fermeture d'une unité d'enseignement et de recherche/d'un programme qui entraînerait la réduction du nombre de membres du corps professoral, ou de bibliothécaires; et
 - ii) examine si les circonstances exceptionnelles justifient un ajustement du nombre de postes et une recommandation sur l'ampleur du remaniement et le nombre de postes nécessaires dans l'unité d'enseignement et de recherche à la suite de ce remaniement; et
 - iii) vérifie que ces mesures sont compatibles avec les priorités d'enseignement et de recherche qu'il a établies.
 - c) Après conclusion du débat et la demande du vote, le vote est reporté à la réunion qui suit immédiatement. Le vote a lieu sans plus de débat.
- 44.04 Si les conditions des articles 44.02 et 44.03, ont été satisfaites, l'Employeur :
- a) informe tous les membres de l'unité d'enseignement et de recherche de son intention de déclarer un excédent de personnel et met sur pied un comité conjoint de recyclage et de mutation (CCRM);
 - b) met fin à l'emploi de tous les membres occupant un poste à temps partiel, EDD, ELD comptant moins de cinq (5) ans de service ainsi que les professeurs ou les professeurs invités, ou membres bibliothécaires invités ou invités de l'unité d'enseignement et de recherche dont le contrat arrive à terme;

- c) s'assure que le CCRM considère tous les membres ayant acquis la permanence, les membres à l'essai et les ELD comptant plus de cinq (5) ans de service continu pour une offre de mutation ou de recyclage et de mutation, conformément aux articles 44.06 et suivants.

44.05 Composition du CCRM et procédure

- a) Le CCRM se compose de trois (3) personnes nommées par la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques et de trois (3) personnes nommées par l'Association. La présidente ou le président, qui n'a pas le droit de vote, est choisi par et parmi les membres du CCRM.
- b) Le CCRM rencontre les membres concernés ainsi que, le cas échéant, les représentants des autres unités auxquelles des membres sont susceptibles d'être mutés.
- c) Dans les soixante (60) jours qui suivent sa mise sur pied, le CCRM envoie à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques un rapport motivé quant au redéploiement des membres restants dans l'unité d'enseignement et de recherche et envoie une copie de ces recommandations à l'Association et aux membres concernés.

44.06 Pour un membre affecté par ces mesures, le CCRM peut notamment recommander :

- a) une offre de mutation à un poste dans une autre unité d'enseignement et de recherche ou à un poste administratif, à condition que ledit membre satisfasse aux critères de compétence exigés pour le poste;
- b) une offre de recyclage et de mutation à condition que le membre possède les aptitudes requises en vue de la formation visée et sous réserve de l'existence d'un besoin. Cette option n'est offerte qu'aux membres ayant acquis la permanence.

44.07 La vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques informe par écrit chacun des membres visés des motifs de la décision, avec une copie à l'Association, et fait au membre une offre à laquelle il a trente (30) jours pour répondre.

44.08 Dans le cas d'une offre de mutation aux termes de l'article 44.06 a), le membre conserve son rang, son salaire, sa permanence et ses années de service en ce qui a trait aux congés rémunérés et à tous les autres droits.

44.09 Le membre muté conserve le droit de poursuivre ses activités de recherche dans sa propre discipline. L'affectation au poste d'enseignement prendra en considération le domaine de spécialisation du membre.

44.10 Le membre qui a acquis la permanence et est muté sans recyclage jouit d'un droit prioritaire de réintégration pour tout poste qui se libère dans l'unité d'enseignement et de recherche à laquelle il était auparavant rattaché et qui relève de son domaine de spécialisation.

44.11 Un membre à l'essai et muté dans une autre unité d'enseignement et de recherche a droit à l'étude obligatoire de son dossier en vue de l'octroi de la permanence conformément aux articles 18 et 19, une fois qu'il a accumulé à l'Université le nombre d'années de service requis à cet effet. Dans ce cas, le membre a droit à un report maximal de quatre (4) ans pour l'étude

de son dossier. La durée du report choisi est consignée dans la lettre de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques.

- 44.12 L'offre de recyclage et de mutation indique l'unité d'enseignement et de recherche au sein de laquelle le membre sera appelé à se recycler. On lui accorde alors le temps nécessaire pour mettre au point un programme de recyclage en consultation avec la doyenne ou le doyen, pour soumission à la vice-rectrice ou au vice-recteur exécutif aux affaires académiques. Cette dernière ou ce dernier fait ensuite parvenir au membre une offre officielle de recyclage précisant la période durant laquelle son salaire continue à lui être versé. Le membre conserve son salaire intégral pendant toute la durée du recyclage. L'offre demeure en vigueur un (1) mois. À l'issue du programme de recyclage, le membre est muté à l'unité d'enseignement et de recherche visée, conformément aux dispositions des articles 44.08 et 44.09.
- 44.13 Si le membre décide de refuser une offre de mutation ou de recyclage et de mutation, il peut :
- a) soumettre son cas à l'arbitrage afin d'établir la validité de son refus;
 - i) Si l'arbitre conclut que le refus n'est pas valide, le membre doit accepter l'offre dans les quinze (15) jours qui suivent la réception d'une copie de la décision, ou mettre fin à son emploi à l'Université.
 - ii) Si, au contraire, l'arbitre conclut que le refus est valide, le membre conserve son emploi à l'Université tant que la vice-rectrice ou le vice-recteur exécutif aux affaires académiques ne lui fait pas une autre offre, auquel cas, la même procédure s'applique.
 - b) opter pour la retraite conformément à l'article 42.04, ou pour la retraite anticipée conformément à l'article 42.07, s'il y est admissible. Les membres qui refusent l'offre ont le droit de rester au service de l'Université pendant au moins les douze (12) mois qui suivent la date de la lettre de la vice-rectrice ou du vice-recteur exécutif aux affaires académiques précisée à l'article 44.06 et leur emploi prend fin le 31 mai, le 31 août ou le 31 décembre, selon le cas. Ces membres reçoivent alors une somme globale équivalant à un (1) mois de leur salaire nominal actuel pour chaque année de service, jusqu'à un maximum de douze (12) années de service.
 - c) opter pour le départ de l'Université. Les membres qui choisissent la cessation d'emploi et qui ne sont admissibles ni à la retraite ni à la retraite anticipée restent au service de l'Université pendant au moins les douze (12) mois qui suivent leur lettre refusant l'offre et leur emploi prend fin le 31 mai, le 31 août ou le 31 décembre, selon le cas. Ces membres reçoivent alors une somme globale équivalant à six (6) mois de leur salaire nominal actuel plus l'équivalent d'un (1) mois de salaire nominal actuel pour chaque année de service, jusqu'à un maximum de douze (12) années de service.
- 44.14 L'Association reçoit une copie de toute la correspondance relative à l'article 44.
- 44.15 Advenant qu'un membre désire soumettre son cas à l'arbitrage aux termes de l'article 44.13 a), l'Université prend à sa charge tous les frais d'arbitrage.
- 44.16 Aux fins du présent article, « unité d'enseignement et de recherche » comprend toutes les unités dans lesquelles un (1) membre régulier ou plus détient un engagement.

ARTICLE 45 : SITUATION FINANCIÈRE CRITIQUE

- 45.01 Le Conseil d'administration et l'Association conviennent que le premier devoir de l'Université est de respecter ses priorités fondamentales particulièrement en ce qui a trait à la qualité de l'enseignement et de la recherche ainsi qu'à la préservation de la liberté universitaire. Aussi toute réduction de l'effectif pour des motifs financiers, qu'il s'agisse de membres réguliers ou de membres EDD (advenant qu'il faille y mettre fin avant la date normale d'échéance) ne pourra être effectuée qu'en tout dernier ressort, en cas de situation financière critique, c'est-à-dire lorsque la survie même de l'Université dans son ensemble se trouve menacée par suite de déficits substantiels répétés. Pareille réduction de l'effectif ne peut avoir lieu qu'en des circonstances extraordinaires et seulement après s'être efforcé d'alléger la crise financière en réalisant des économies à tous les autres postes du budget et après avoir épuisé tous les moyens raisonnables susceptibles d'accroître le revenu de l'Université.
- 45.02 Les membres peuvent être mis à pied conformément au présent article en cas de situation financière critique dûment déclarée et confirmée suivant la procédure établie dans le présent article.
- Lesdites mises à pied ne peuvent être traitées, considérées ou inscrites comme des suspensions, des congédiements motivés ou toute autre mesure disciplinaire.
- 45.03 Advenant que le conseil d'administration estime que la situation financière est critique, au sens des articles 45.01 et 45.08 il informe la communauté universitaire. À partir de ce moment, la procédure décrite dans le présent article entre en vigueur et l'engagement du personnel enseignant ou administratif cesse immédiatement (sauf dans le cas de renouvellements de contrats à l'essai). Aucune prime exceptionnelle ou autre hausse de salaire discrétionnaire ni aucun congé sabbatique ne peuvent être accordés.
- 45.04 Dans les deux (2) jours qui suivent la déclaration de situation financière critique, le conseil d'administration communique à l'Association toute la documentation financière pertinente à cet égard.
- 45.05 Dans les quinze (15) jours qui suivent l'avis décrit à l'article 45.03, les parties constituent une commission des finances chargée d'étudier les allégations de situation financière critique et de les confirmer ou de les infirmer.
- 45.06 La commission des finances se compose comme suit : une (1) représentante ou un représentant nommé par l'Employeur, une (1) représentante ou un représentant nommé par l'Association et une (1) troisième (3^e) personne, extérieure à la communauté universitaire, choisie conjointement par les deux premières personnes et chargée de présider la commission. Si les deux (2) représentantes ou représentants ne peuvent s'entendre sur le choix d'une tierce personne, celle-ci est choisie au sort à partir d'une liste établie conjointement par le conseil d'administration et l'Association.
- 45.07 Le fardeau de la preuve incombe au conseil d'administration, qui doit démontrer à la satisfaction de la commission des finances que l'Université se trouve dans une situation financière critique au sens de l'article 45.08 a) ci-dessous.

- 45.08 La commission des finances demande des rapports relatifs à la situation financière de l'Université qui lui permettront notamment d'établir :
- a) si l'Université se trouve réellement dans une situation financière critique (établie sur la base du budget global et non uniquement sur la base de postes touchant les activités d'enseignement et de recherche ou les salaires) telle que l'application de principes comptables généralement reconnus laisse prévoir l'accumulation de déficits pendant plus de trois (3) années financières consécutives;
 - b) si la réduction de l'effectif de l'unité de négociation constitue une mesure raisonnable d'économie en égard à la primauté des objectifs essentiels de l'Université;
 - c) si tous les moyens raisonnables visant à réaliser des économies à d'autres postes du budget de l'Université ont été étudiés et épuisés;
 - d) si tous les moyens raisonnables visant à augmenter le revenu de l'Université (y compris l'emprunt, le financement du déficit et la liquidation d'éléments d'actif non essentiels à l'enseignement et à la recherche) ont été étudiés et épuisés;
 - e) si tous les efforts possibles ont été faits pour obtenir de l'aide supplémentaire de tous les paliers gouvernementaux.

La commission a accès à tous les renseignements et documents qu'elle juge utiles à son étude et a le pouvoir de demander aux personnes et aux groupes de son choix de soumettre leurs vues. L'Association, le Sénat, les conseils de faculté et les associations étudiantes ont le droit de faire des représentations écrites ou orales auprès de la commission des finances.

- 45.09 Dans les cinquante (50) jours qui suivent sa création, la commission des finances rédige un rapport à l'intention du conseil d'administration, avec copie à l'Association. Le rapport est immédiatement rendu public. Si la commission ne conclut pas à une situation financière critique, aucune réduction de l'effectif de l'unité de négociation ne peut avoir lieu pour des motifs budgétaires. Si elle conclut à une situation financière critique, elle prend soin de préciser dans son rapport l'importance de la réduction requise, le cas échéant, par rapport à l'enveloppe budgétaire globale de l'Université, y compris toute réduction du poste budgétaire réservé aux salaires et aux avantages sociaux des membres de l'unité de négociation; cette réduction peut être conditionnelle à l'étude plus approfondie d'autres mesures d'austérité.
- 45.10 Après avoir reçu le rapport de la commission des finances, les parties se rencontrent pour en analyser la portée.
- 45.11 Après avoir soumis son rapport, la commission étudie les points suivants pendant encore soixante (60) jours :
- a) si les prévisions de clientèle sont compatibles avec la proposition de réduction de l'effectif de l'unité de négociation;
 - b) si tous les moyens de réduire l'effectif de l'unité de négociation, y compris les départs volontaires à la retraite anticipée, les démissions volontaires ou les recours volontaires à l'allègement de tâche ont été épuisés;

- c) si toutes les possibilités d'une nouvelle affectation ou d'un recyclage en vue d'une nouvelle affectation, que ce soit au sein d'une même unité d'enseignement et de recherche ou encore dans une autre unité ou un autre programme, ont été épuisées;
- d) les réactions de la communauté universitaire au rapport de la commission des finances, qui doivent être communiquées dans les trente (30) jours suivant la publication du rapport;
- e) tout autre sujet jugé pertinent.

Aux fins du présent article, l'expression « unité d'enseignement et de recherche » comprend toutes les unités dans lesquelles un (1) membre régulier ou plus détient un engagement.

Au plus tard à la fin de cette période de soixante (60) jours, la commission soumet un rapport définitif au conseil d'administration, avec copie à l'Association, et le rend public.

La commission conserve sa compétence et veille à ce que soient effectivement appliquées les mesures d'austérité décrétées.

- 45.12 Si, d'après les rapports de la commission des finances, la situation financière est à ce point critique qu'il faille entre autres procéder à la mise à pied de membres de l'unité de négociation, le conseil d'administration est autorisé à réduire le poste budgétaire réservé aux salaires et aux avantages sociaux des membres sans toutefois outrepasser les compressions prévues par la commission. À ce stade, on procède à la mise sur pied d'un comité extraordinaire des affaires universitaires (CEAU).

Le CEAU se compose de deux (2) personnes nommées par l'Employeur, de deux (2) personnes élues par les membres de l'Association et d'une (1) présidente ou un président venant de l'extérieur de la communauté de l'Université Concordia, choisie ou choisi conjointement par les quatre (4) personnes précitées.

- 45.13 Conformément aux priorités essentielles établies par le Sénat et à la lumière des rapports de la commission des finances, le CEAU établit d'abord l'importance des réductions à pratiquer au poste budgétaire réservé aux salaires et aux avantages sociaux des membres de l'unité de négociation pour chaque faculté ainsi que pour la bibliothèque.

Le taux de réduction pratiqué au poste budgétaire réservé aux salaires et aux avantages sociaux des membres de chaque faculté et de la bibliothèque ne doit pas excéder 1,35 fois (un et trente-cinq centièmes) le taux de réduction pratiqué au poste budgétaire total réservé aux salaires et aux avantages sociaux de l'ensemble des membres de l'unité de négociation. Aux fins de la présente disposition, les postes vacants suivants sont considérés comme étant occupés par des personnes dont le salaire correspond à ce qui suit :

- a) postes à l'essai dont l'ouverture a été dûment autorisée au moins douze (12) mois avant la date prévue à l'article 45.03 (et qui ont par conséquent fait l'objet d'une annonce). Le salaire assorti à chacun de ces postes correspond au salaire du niveau plancher du rang autorisé pour le poste;
- b) postes des membres à l'essai ou des membres ayant acquis la permanence dont l'emploi à l'Université se termine dans les douze (12) mois précédant la date prévue à l'article 45.03, à condition que la prolongation desdits postes ait été dûment autorisée antérieurement à la date prévue à l'article 45.03 pour des raisons valables liées aux

nécessités des programmes ainsi qu'aux profils et prévisions de la clientèle étudiante. Le salaire assorti à chacun de ces postes correspond au salaire du niveau plancher du rang autorisé pour le poste.

Il incombe à l'Employeur de démontrer à la satisfaction du CEAU que tous les postes vacants satisfont aux conditions définies en a) et b) ci-dessus.

45.14

- a) Le CEAU informe les membres de chaque faculté et de la bibliothèque des compressions requises dans leur secteur.
- b) Dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de cette information, les membres âgés de cinquante-cinq (55) ans et plus qui décident à ce moment de se prévaloir de l'option de retraite anticipée reçoivent un supplément équivalant à six (6) mois de leur salaire de base courant.
- c) Au sein de chaque Faculté, la doyenne ou le doyen convoque un comité formé de l'ensemble des directrices et directeurs des unités d'enseignement et de recherche. Dans le cas de la bibliothèque, la doyenne ou le doyen convoque un comité formé des chefs de section, des chefs de service et des chefs d'unité. Ces comités disposent de vingt-cinq (25) jours à compter de la date de réception de l'information du CEAU pour proposer un plan de compressions budgétaires pour leur secteur conforme aux sommes fixées par le CEAU, sans toutefois recourir aux mises à pied ou aux mises à la retraite prématurées obligatoires. Dans les cinq (5) jours, ce plan est soumis à l'approbation des membres à l'essai et de ceux qui ont acquis la permanence du secteur, par mode de scrutin secret. S'il est approuvé par une majorité de deux tiers, ce plan lie le CEAU.

45.15 Si aucun plan n'émane par suite des dispositions prévues à l'article 45.14 c) visant à pratiquer les compressions requises au niveau du poste budgétaire courant, le CEAU en élabore un lui-même, sur la base des principes suivants :

- a) les compressions doivent être également réparties entre toutes les unités d'enseignement et de recherche et consistent en un même pourcentage de la partie du budget accordée aux avantages sociaux des membres de l'unité de négociation;
- b) les compressions sont pratiquées suivant, dans l'ordre, les étapes indiquées à l'article 45.16.

45.16 Le CEAU fait des recommandations visant, pour chaque unité, à appliquer les étapes suivantes, dans l'ordre :

- a) la disposition exigeant qu'un membre ait dix (10) années de service pour avoir droit à la retraite et à la rente anticipées (articles 42.04 et 42.07) est écartée et les membres de cinquante-cinq (55) ans et plus sont invités à prendre une retraite anticipée;
- b) l'Employeur ne peut ni créer ni renouveler un poste EDD pendant l'année universitaire suivante;
- c) l'Employeur ne peut ni créer ni renouveler de postes à l'essai pendant l'année universitaire suivante;

- d) les membres n'ayant pas acquis la permanence sont mis à pied par ordre inverse d'ancienneté, cette dernière étant calculée à compter de la date à laquelle commence la période courante de service à temps plein à l'Université Concordia ou dans l'un de ses établissements fondateurs;
- e) les membres ayant acquis la permanence sont mis à pied par ordre inverse d'ancienneté, cette dernière étant calculée à compter de la date à laquelle commence la période courante de service à temps plein à l'Université Concordia ou dans l'un de ses établissements fondateurs.

45.17 Dans les soixante (60) jours suivant sa création, le CEAU soumet sa décision au conseil d'administration, avec copie à l'Association. Des copies des recommandations visant chaque unité sont envoyées à la doyenne ou au doyen concerné.

45.18 La rectrice ou le recteur avise par écrit chacun des membres mis à pied en ayant soin de préciser que cette mesure n'est attribuable qu'à la seule situation financière critique, conformément aux dispositions du présent article.

45.19 Les préavis de mise à pied sont communiqués le plus longtemps possible à l'avance (au minimum douze (12) mois). Les mises à pied prennent effet le 1^{er} juin, le 1^{er} septembre ou le 1^{er} janvier.

45.20

- a) Les membres ayant acquis la permanence qui sont mis à pied ont droit à une indemnité équivalant à un maximum de six (6) mois de leur salaire de base courant ainsi qu'à une somme équivalant à un (1) mois de leur salaire de base courant par année de service, jusqu'à concurrence de douze (12) années de service. Ce montant, s'il ne dépasse pas douze (12) mois de salaire, est versé à l'intéressée ou l'intéressé au moment où prend effet la mise à pied; autrement, une somme équivalant à son salaire pendant douze (12) mois lui est versée au moment où prend effet la mise à pied. Le solde lui est versé à la fin de la première année de mise à pied à condition qu'il n'ait pas été rappelé au travail ou ne se soit pas trouvé un emploi équivalent.
- b) Les cours non attribués aux membres du corps professoral qui n'ont pas été mis ou mises à pied doivent être offerts en premier lieu aux membres mis à pied qui ont acquis la permanence, au tarif en vigueur applicable au travail à temps partiel, sans préjudice aux conditions de mise à pied et de rappel. Ces cours doivent être offerts d'une manière juste et équitable sur la base des compétences des membres. Le même droit s'applique aux bibliothécaires ayant acquis la permanence qui sont mis à pied, à qui on offre de s'acquitter, à temps partiel, des tâches et responsabilités professionnelles qui n'ont pas été attribuées aux membres qui conservent leur emploi.

45.21 Les membres ayant acquis la permanence qui sont mis à pied jouissent, par ordre d'ancienneté, d'un droit prioritaire de réintégration à un poste rattaché à leur ancienne unité d'enseignement et de recherche, si ledit poste est rétabli dans les cinq (5) ans, à moins que l'Employeur puisse démontrer qu'il ne peut être comblé de cette façon.

En outre, à moins qu'il puisse démontrer que les postes ne peuvent être comblés de cette façon, l'Employeur doit envisager de rappeler au travail dans des postes rattachés à d'autres

unités d'enseignement et de recherche, s'ils en ont la compétence, les membres ayant acquis la permanence qui sont mis à pied, à condition que tous les membres ayant acquis la permanence et faisant partie desdites unités d'enseignement et de recherche aient eux-mêmes été rappelés. Des avis de postes vacants sont envoyés aux membres susceptibles d'être rappelés et les membres doivent faire une demande formelle à cet effet.

45.22 Les membres rappelés conformément à l'article 45.21 disposent de vingt (20) jours après réception de l'avis pour accepter l'offre de réintégration et d'une période supplémentaire pouvant aller jusqu'à douze (12) mois pour entrer en fonction.

Il incombe aux membres de tenir l'Employeur informé de l'adresse à laquelle ils peuvent être rejoints.

45.23 Les membres mis à pied ont normalement plein accès aux installations didactiques de l'Université, y compris les bureaux et laboratoires ainsi que la bibliothèque et les services informatiques, soit jusqu'à ce qu'ils occupent un emploi équivalent, soit jusqu'à l'expiration de leur droit de rappel, selon la première des deux (2) éventualités. Ils demeurent admissibles aux exonérations de frais de scolarité prévues dans la convention collective pendant la même période.

45.24 Les frais engagés par la commission des finances et par le CEAU, créés en vertu du présent article, sont à la charge de l'Employeur.

45.25 Le recours à la procédure de grief relativement au présent article n'inclut pas le droit de contester la validité de la déclaration de situation financière critique.

45.26 Aux fins du présent article, les membres qui n'ont pas acquis la permanence et qui comptent au moins dix (10) années de service au moment de la prise d'effet de la présente convention collective ont les mêmes options que ceux qui ont acquis la permanence.

45.27 Le membre rappelé au travail peut, à sa demande, contribuer rétroactivement au régime de retraite pour la totalité ou une partie de la période durant laquelle il a été mis à pied. L'Employeur verse des cotisations équivalentes selon les conditions du régime de retraite comme si la personne avait été en congé sans solde durant ladite période.*

* Il est entendu que l'exécution de cet article dépend de sa compatibilité avec le régime de retraite de l'Université et avec les règlements du gouvernement applicables à cet égard.

ARTICLE 46 : AVIS DE FERMETURE TEMPORAIRE

- 46.01 Aux fins du présent article, on entend par « fermeture temporaire » la fermeture de l'Université par l'Employeur à la suite d'un différend entre ce dernier et d'autres unités de négociation ou d'autres associations d'employées ou employés.
- 46.02 La rectrice ou le recteur informe l'Association de la fermeture temporaire de l'Université le plus longtemps possible à l'avance.
- 46.03 La fermeture temporaire ne doit affecter en aucun cas les relations de travail entre les membres et l'Employeur. En particulier, les salaires et les avantages sociaux continuent d'être versés pourvu que les membres soient prêts à continuer à s'acquitter de leurs tâches et responsabilités conformément aux articles 16 et 17 et sont disponibles pour le faire, à condition que l'Employeur leur en fournisse la possibilité.
- 46.04 Les membres dont les recherches risquent d'être irrémédiablement compromises par la fermeture temporaire de l'Université se voient accorder l'accès aux installations dont ils se servent habituellement pour les besoins de leur recherche. Dès l'émission d'un avis de fermeture temporaire, les intéressées ou intéressés indiquent à leur doyenne ou leur doyen ainsi qu'à l'Association les conditions d'accès essentielles à la poursuite de leurs travaux.
- 46.05 Advenant une fermeture temporaire, on prodiguera les soins nécessaires aux plantes et aux animaux servant à la recherche en appliquant l'article 47.02, *mutatis mutandis*.
- 46.06 En cas de fermeture temporaire de l'Université, l'Employeur ne peut empêcher l'accès aux bureaux de l'APUC.

ARTICLE 47 : GRÈVES ET LOCK-OUTS

47.01

- a) Conformément aux dispositions du Code du travail, les membres ne peuvent déclencher de grève et l'Université ne peut décréter de lock-out pendant la durée de la présente convention collective.
- b) En cas de grève ou de lock-out, les membres dont les recherches courantes risquent d'être irrémédiablement compromises se voient accorder l'accès aux installations dont ils ou elles se servent habituellement pour les besoins de leur recherche. Ils ou elles indiquent à leur doyenne ou leur doyen ainsi qu'à l'Association, avant la grève ou le lock-out, les conditions d'accès essentielles à la poursuite de leurs travaux.
- c) En cas de grève ou de lock-out pendant la durée de la convention collective ou durant sa prolongation, les parties conviennent que les membres de l'unité de négociation prodigueront les soins appropriés (incluant les mesures prises pour respecter les normes de température, d'humidité, d'éclairage, de ventilation, d'alimentation, d'abreuvement ou d'arrosage ainsi que la toilette, l'exercice et les soins vétérinaires apportés aux animaux, le cas échéant) à toutes les plantes ou animaux de recherche (les organismes vivants non humains utilisés à des fins de recherche, d'enseignement et d'essais).

47.02 En cas de grève ou de lock-out, les parties conviennent de confier au comité pour l'entretien des animaux le soin de décider des personnes auxquelles les deux parties accorderont le droit d'accès à l'Université afin de prodiguer les soins appropriés aux plantes et aux animaux.

47.03 En cas de grève ou de lock-out, l'Employeur convient que les membres continueront d'avoir accès à tout fonds de recherche qu'il gère au nom d'organismes extérieurs.

ARTICLE 48 : DIVERS

- 48.01 Seul l'Employeur, par l'entremise du conseil d'administration, est habilité à autoriser l'utilisation de son nom.
- 48.02 Les accords conclus avec des organismes extérieurs en vue d'obtenir des subventions ou des contrats de recherche n'engagent en rien l'Université, sauf en cas d'entente expresse contraire de l'Employeur à cet égard.
- 48.03 Les membres ne peuvent utiliser, sans l'autorisation de l'Université, les services, le personnel, le matériel, les fournitures et les bureaux de celle-ci pour des activités personnelles non reliées à leurs activités professionnelles.
- 48.04 En situation d'urgence, la rectrice ou le recteur peut suspendre un membre de ses fonctions pour une période donnée s'il y a danger réel et immédiat pour le membre ou pour la communauté universitaire. La rectrice ou le recteur en avise immédiatement, par écrit, le membre et l'Association en précisant les motifs de sa décision. La lettre est acheminée par messenger au domicile du membre. Une copie de cette lettre est envoyée simultanément par courriel au bureau du membre et à l'Association. Le salaire ainsi que les autres avantages sociaux sont maintenus durant cette période.
- 48.05 L'Employeur rembourse les membres de leurs frais de déplacement dûment autorisés lorsqu'ils sont en voyage officiel au nom de l'Université, à la demande de la doyenne ou du doyen.
- 48.06 L'Employeur assure la santé et la sécurité au travail de tous les membres conformément à toutes les lois fédérales, provinciales et municipales qui s'appliquent.
- 48.07 Les parties conviennent que les bibliothécaires continuent de siéger aux comités consultatifs de recrutement d'administratrices et administrateurs de la bibliothèque. Ces membres sont élus par et parmi les bibliothécaires.
- 48.08 Au plus tard le 1^{er} septembre, la doyenne ou le doyen fournit à chaque membre et à l'Association la liste des délais et dates qui se rapportent aux questions touchant le personnel.
- 48.09 Les documents soumis pour les besoins de l'évaluation, qui ne sont pas versés dans le dossier personnel du membre, lui sont livrés à la fin de l'exercice, ou alors le membre est avisé de passer les prendre au bureau de la doyenne ou du doyen.
- 48.10
- a) L'Employeur indemnise et couvre les membres en ce qui a trait aux dommages et aux frais juridiques découlant de toute poursuite ou réclamation dont ils font l'objet dans l'exercice de leurs fonctions.
 - b) Nonobstant l'article 48.10 a), l'Employeur n'indemnise ni ne couvre les membres, en ce qui a trait aux dommages et aux frais juridiques découlant de toute poursuite ou réclamation dont ils font l'objet dans l'exercice de leurs fonctions, s'ils se rendent coupables d'actes malhonnêtes, frauduleux, criminels ou délictueux, ou en cas de négligence flagrante de leur part.

48.11 Les droits et privilèges accordés aux membres aux termes de la présente convention collective ne sont limités ni par les dispositions d'autres conventions collectives en vigueur au sein de l'Université, ni par les politiques universitaires.

48.12 INDEMNITÉ DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Les parties reconnaissent qu'il est avantageux de donner l'occasion aux membres d'accroître leurs compétences professionnelles.

L'indemnité annuelle pour certaines dépenses professionnelles alloué à chaque membre du corps professoral et bibliothécaire occupant un poste permanent, à l'essai, un engagement de longue durée est de deux mille six cent cinquante dollars (2 650\$), à compte du 1^{er} juin 2023.

L'indemnité annuelle pour certaines dépenses professionnelles alloué à chaque membre du corps professoral et bibliothécaire occupant un poste d'engagement à durée déterminée est de cinq cent cinquante dollars (550\$), à compter du 1^{er} juin 2023.

- a. Cette indemnité sera mise à disposition au plus tard dix (10) jours après le 1^{er} juin pour des dépenses légitimes liées au développement professionnel d'un membre et à l'exécution de ses fonctions. Les dépenses admissibles comprennent, sans s'y limiter, les coûts d'adhésions professionnelles, les livres, les revues, l'équipement et les fournitures, les logiciels et matériels informatiques, les frais d'inscription à des conférences et les frais de déplacement, les repas et l'hébergement liés aux activités d'enseignement, de recherche ou de service du membre.
- b. Les effets achetés avec cette indemnité restent la propriété de l'Université.
- c. Le remboursement de certains types de dépenses peut entraîner leur traitement en tant qu'avantage imposable selon la législation fiscale fédérale et provinciale.
- d. Les membres en fonction peuvent reporter jusqu'à deux (2) ans de l'indemnité annuelle; les membres EDD ayant obtenu un contrat consécutif peuvent reporter jusqu'à un (1) an de l'indemnité annuelle. Pour plus de clarté, les membres en fonction ne peuvent pas accumuler plus de 7 950\$ dans leur compte de développement professionnel, et les membres EDD ayant obtenu un contrat consécutif ne peuvent pas accumuler plus de 1 100\$.

ARTICLE 49 : PROCÉDURE DE NÉGOCIATION

- 49.01 Au plus tôt trois cent soixante-cinq (365) jours et au plus tard soixante (60) jours avant l'expiration de la présente convention collective, l'une ou l'autre partie désirant proposer des modifications à la convention collective doit donner à l'autre partie un avis écrit l'informant de son intention de négocier le renouvellement de la présente convention collective. Dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la réception d'un tel avis, les parties doivent entamer des négociations en vue d'une nouvelle convention collective.
- 49.02 Les parties se communiquent mutuellement par écrit les noms des membres de leur comité de négociation respectif, et seuls les membres des comités de négociation sont reconnus officiellement par les parties.

**ARTICLE 50 : AMENDEMENTS À LA LOI CONSTITUANT EN CORPORATION L'UNIVERSITÉ
CONCORDIA**

- 50.01 Le Conseil d'administration consulte l'Association avant de prendre toute décision visant à demander un amendement ou des amendements à la loi constituant en corporation l'Université Concordia.
- 50.02 La procédure de consultation comprend la mise sur pied d'un comité conjoint d'au plus quatre (4) personnes, auquel siègent en nombre égal des représentantes ou représentants des deux (2) parties.
- 50.03 Ledit comité reçoit la documentation pertinente relative au changement proposé; il se voit accorder le temps nécessaire pour étudier les documents, formuler une recommandation et la communiquer au Conseil.

ARTICLE 51 : EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION

- 51.01 Le texte de toute entente concernant une modification à un article est rendu disponible en français et en anglais dans les trente (30) jours de la conclusion de ladite entente.
- 51.02 L'Association prend à sa charge la moitié des coûts de traduction jusqu'à un maximum de 3 000 \$.
- 51.03 Après ratification de la convention collective par les membres et le conseil d'administration, une version française et une version anglaise en sont signées simultanément par les représentantes et représentants autorisés des parties. L'université verra à faire imprimer à ses frais des exemplaires de la convention collective tel que décrit plus bas.
- 51.04 Dans les trois (3) mois suivant la signature de la convention collective, l'Employeur fournira à l'Association cent-vingt-cinq (125) exemplaires de la convention collective. L'Employeur fournira aussi à chaque unité d'enseignement et de recherche deux (2) exemplaires de la convention collective. L'Employeur affichera aussi sur son site Web la convention collective.
- 51.05 L'Employeur fournira aux membres qui le désirent, un (1) exemplaire imprimé de la convention collective dans la langue de leur choix.
- 51.06 Au moment de l'offre d'embauche, l'Employeur avisera les candidates et candidats que la convention collective est disponible en ligne sur son site Web.
- 51.07 Le caractère utilisé pour imprimer la convention collective ne sera pas plus petit que 12 points.

ARTICLE 52 : DURÉE, TRANSITION ET RÉTROACTIVITÉ

Pour l'application du présent article, la « présente convention collective » signifie cette convention collective dès qu'elle prend effet.

Pour l'application du présent article la « convention collective précédente » signifie la convention collective couvrant la période 2018-2021 et son extension jusqu'au 31 mai 2023.

Durée

- 52.01 La présente convention collective prendra effet le lundi suivant sa signature par les représentants autorisés des parties, demeurera en vigueur jusqu'au 31 mai 2026 et n'a pas d'effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les dispositions stipulées dans le présent article.
- 52.02 La présente convention collective demeure en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective conformément aux dispositions du *Code du travail* et sous réserve des droits des parties en vertu dudit Code.

Transition

- 52.03 Toutes les questions qui relèvent des articles 12, 13, 14, et 15 antérieures à la date de signature de la présente convention collective sont régies par les dispositions de la convention collective précédente ou, le cas échéant, selon les dispositions de la lettre d'entente datée du 16 janvier 2024.
- 52.04 Toutes les procédures d'appel (article 21) de griefs (article 22) de mesures disciplinaires et de congédiement (article 29) entreprises officiellement avant la signature de la présente convention collective sont régies par les dispositions de la convention collective en vigueur au moment où les procédures ont été entreprises.

Rétroactivité

52.05

- a) Toutes les augmentations de salaires seront versées rétroactivement aux membres qui étaient à l'emploi de l'Université à la date de la signature de la convention collective dans les trente (30) jours de la signature de celle-ci.
- b) Les membres ayant pris leur retraite entre le 31 mai 2023 et la date de signature de la présente convention collective sont admissibles au paiement du salaire rétroactif. Leur contribution au régime de retraite et leurs prestations de retraite seront ajustées afin de refléter les augmentations salariales octroyées avant leur départ à la retraite.
- c) Les membres qui sont revenus de congé de maternité, paternité ou parental entre le 31 mai 2023 et la date de signature de la convention collective sont éligibles pour recevoir la réduction unique de leurs tâches d'enseignement stipulée à l'article 35.15 j) iii), à utiliser dans le douze (12) mois suivant la date de signature de la présente convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, Province de Québec, ce 8 avril 2024.

UNIVERSITÉ CONCORDIA



Graham Carr
Recteur et vice-chancelier



Anne Whitelaw
Vice-rectrice exécutive aux affaires
académiques



Michael Di Grappa
Vice-recteur, Services et développement
durable



Nadia Hardy
Négociatrice en chef, Vice-rectrice
déléguée et Vice-rectrice exécutive
adjointe, inscription et expérience des
étudiants

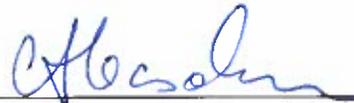


Kristina Huneault
Vice-rectrice exécutive adjointe,
développement du corps enseignant et
inclusion

**ASSOCIATION DES PROFESSEURS
DE L'UNIVERSITÉ CONCORDIA**



Linda Dyer
Négociatrice en chef et Professeure,
JMSB



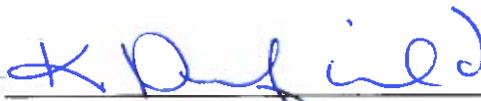
Ciprian Alecsandru
Président de l'APUC et Professeur
agrégé, GCS



Ted Stathopoulos
Vice-président de l'APUC et Professeur,
GCS



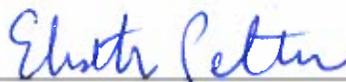
Gail Fayerman
Chargée d'enseignement principale,
JMSB



Kristen Dunfield
Professeure agrégée, FAS



Pat Riva
Directrice adjointe de la Bibliothèque



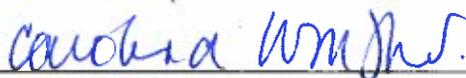
Elisabeth Peltier
Professeure Agrégée, JMSB



Emad Shihab
Vice-doyen, Recherche et études
supérieures, GCS



Geneviève Robichaud
Conseillère professionnelle et juridique,
pour l'APUC



Carolina Willsher
Vice-rectrice associée, Ressources
humaines



Michael Groenendyk
Bibliothécaire Adjoint

(APUC) (FAPUC) envers le groupe de salariés suivant:

"All members of the full-time instructional faculty of Concordia University who hold salaried limited, probationary, or tenured appointments at the rank of Lecturer or above, Seasonal Lecturers as well as to Librarians in the employ of the University. The above categories of eligible members shall include department chairmen, principals of colleges, directors of institutes and co-ordinators of academic programs, but shall exclude all faculty occupying administrative positions at higher levels (e.g. Dean, Provost, Vice-Rector, Rector and their respective assistants and associates) during the term of administrative office, and shall exclude librarians occupying administrative positions (e.g. Director of Librarians, his/her assistants and associates, Department heads and staff officers) during the term of administrative office."

de: Concordia University
1455 rue, boul. de Maisonneuve
Montréal.

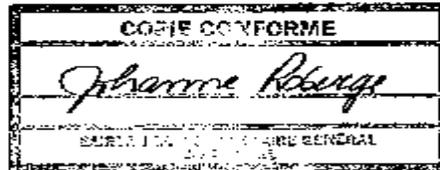
Maurice VASSART
Commissaire du Travail

NV/jr

PROCURER DU REQUERANT:
Me Alain Turcotte

PROCURER DE L'INTIME:
Me Richard A. Beaulieu (Courtois, Clarkson, Parsons & Tétrault)

PROCURER DES INTERVENANTES:
Me Louise Cadieux (Robert, Dansereau, Barré, Marchessault & Lauzon)



ANNEXE 2 : RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE DE RETRAITE (RSR) POUR LE PERSONNEL DE L'UNIVERSITÉ CONCORDIA MEMBRE DE L'APUC : RÉSUMÉ DES DISPOSITIONS (ARTICLE 42)

Définitions

Dans le présent document, les termes « maximum annuel des gains admissibles moyen », « années de service décomptées », « gains » et « salaire moyen de fin de carrière » ont la même définition que celle du régime enregistré, à l'exception de « années de service décomptées reconnues aux termes du RSR » qui renvoie uniquement aux années de service à compter du 1er janvier 2003, date d'entrée en vigueur du RSR. On entend par « régime enregistré », le « régime de retraite du personnel de l'Université Concordia » et par « RSR », le « régime supplémentaire de retraite ».

Adhésion

Tout membre du personnel visé par la convention collective de l'APUC participe automatiquement au RSR lorsque sa rente de retraite aux termes du régime enregistré est touchée par le règlement concernant la rente maximale pour les années de service décomptées à partir du 1er janvier 2003.

Cotisations

Les cotisations obligatoires du membre au régime enregistré sont basées sur ses gains totaux et n'ont pas de plafond. Par conséquent, aucune cotisation du membre n'est requise pour le RSR.

Dates de la retraite

La date de retraite normale d'un membre est le premier jour du mois qui coïncide avec son 65^e anniversaire de naissance, ou qui le suit.

Les membres peuvent choisir de prendre une retraite anticipée ou de reporter leur retraite conformément aux modalités du régime enregistré.

La date de retraite prévue aux fins du RSR est la même que celle du régime enregistré.

Prestations de retraite

Rente normale

Un membre qui prend sa retraite à la date de la retraite normale reçoit une rente de retraite annuelle, payable sous la forme normale définie ci-après, en des versements mensuels égaux calculés comme suit :

- i) 2 % du salaire moyen de fin de carrière moins 0,5 % de cette moyenne jusqu'à concurrence du maximum annuel des gains admissibles moyen (MAGA moyen) pour chaque année de service décomptée reconnue aux termes du RSR pendant laquelle le membre était un participant cotisant au régime enregistré;

plus

ii) 1,1 % du salaire moyen en fin de carrière moins 0,25 % de cette moyenne jusqu'à concurrence du MAGA moyen pour chaque année de service décomptée reconnue aux termes du RSR pendant laquelle le membre était un participant non cotisant du régime enregistré;

moins

iii) la rente de retraite annuelle payable aux termes du régime enregistré pour les années de service décomptées reconnues aux fins du RSR.

Le total des prestations payables aux termes du régime enregistré et du RSR ne doit en aucun cas excéder le montant de rente de retraite qui aurait été versé à défaut du plafond de prestations prévu par le régime enregistré.

Rente de retraite anticipée

Un membre qui prend sa retraite anticipée reçoit une rente de retraite annuelle équivalente aux prestations en cas de retraite normale (sans les réductions de 0,5 % et 0,25 % pour les montants versés avant l'âge de 65 ans), auxquelles s'appliquent les réductions selon les dispositions du régime enregistré,

moins

la rente annuelle payable aux termes du régime enregistré pour les années de service décomptées reconnues aux fins du RSR.

Rente de retraite ajournée

Lorsqu'un membre prend sa retraite après 65 ans, sa rente de retraite annuelle prévue par le RSR équivaut aux prestations de retraite normale, revalorisée conformément aux modalités du régime enregistré,

moins

la rente de retraite annuelle payable aux termes du régime enregistré pour les années de service décomptées reconnues aux fins du RSR.

Service de la rente

La rente de retraite est normalement versée sous forme d'une rente viagère assortie d'une garantie de dix ans.

Le membre peut remplacer ce type de rente de retraite normale par l'une des rentes de retraite optionnelles offertes par le régime enregistré. Le montant de rente de retraite payable est déterminé selon les modalités du régime enregistré.

Le membre est réputé avoir choisi le même mode de versement pour les rentes de retraite du RSR que pour celles du régime enregistré.

Indexation automatique

Les prestations versées aux termes du RSR sont majorées le 1er juin de chaque année du même taux que celui des prestations versées aux termes du régime enregistré : le taux correspond au pourcentage d'augmentation de l'indice des prix à la consommation au cours

de la période de douze mois ayant pris fin le 1er janvier précédent, moins deux pour cent (2 %). L'indexation en fonction des revenus de placement excédentaires du régime enregistré ne s'applique pas au RSR. Pour les rentes de retraite versées pendant moins de douze (12) mois au cours de l'année civile précédente, le taux d'augmentation est réduit au prorata.

Prestations à la cessation d'emploi

Aucune prestation n'est payable en cas de cessation d'emploi.

Prestations au décès

Toute prestation au décès payable aux termes du RSR sera calculée selon les modalités du régime enregistré.

Rente minimale

En tout temps, la rente de retraite totale d'un membre (rente payable aux termes du régime enregistré plus celle qui est payable aux termes du RSR) sera au moins égale à la somme de la rente de retraite constituée des cotisations accumulées du membre dans le cadre du régime enregistré et de la rente de retraite à laquelle il aurait eu droit s'il n'avait pas versé de cotisations.

Imposition des prestations

Tout montant payable dans le cadre du RSR est imposable au moment du versement.

Administration du régime

Le RSR est géré par l'Employeur. Ce dernier établit un comité des régimes de retraite supplémentaires qui élabore et recommande :

- le texte du document qui régit le RSR; ce document comporte les dispositions de la présente annexe ainsi que les modalités et règlements administratifs régissant la gestion du RSR.
- une politique de financement pour le plan RSR, y compris une politique qui indique comment traiter tout excédent ou déficit. On prévoit que dans les cinq (5) ans qui suivent l'entrée en vigueur du RSR, au moins la moitié de la valeur présente des prestations futures, d'après l'estimation d'un conseiller en actuariat, sera capitalisée. Le comité des régimes de retraite supplémentaires élaborera les modalités de financement et un plan de financement du solde..
- une politique de placement pour l'actif de la caisse du RSR.

Le comité des régimes de retraite supplémentaires se compose de cinq (5) personnes qui auront toutes une (1) voix : le chef de service du régime de retraite, qui préside le comité; deux (2) personnes nommées par l'Employeur; deux (2) personnes nommées par l'Association.

Les représentants de l'Association ont le droit et la responsabilité de divulguer à l'Association toutes les politiques et décisions du comité des régimes de retraite supplémentaires, sauf les informations nominatives.

Le comité des régimes de retraite supplémentaires aura recours aux services d'un conseiller, si besoin est. Ces services seront payés par l'Employeur.

ANNEXE 3 : PRIMES DE MARCHÉ

Les primes de marché consenties à la date de la signature de la présente convention collective sont les suivantes :

Faculté/Bibliothèque	Département/Discipline (Sous-discipline)	Prime de marché
Arts et sciences	Économie	20 400 \$
Génie et informatique	Génie du bâtiment, génie civil et génie environnemental	12 240 \$
Génie et informatique	Informatique	20 400 \$
Génie et informatique	Génie électrique	20 400 \$
Génie et informatique	Génie mécanique et industriel	15 300 \$
École de gestion John-Molson	Comptabilité	35 700 \$
École de gestion John-Molson	Sciences de la décision et systèmes intégrés de gestion (Statistique)	18 360 \$
École de gestion John-Molson	Sciences de la décision et systèmes intégrés de gestion (Production/gestion des opérations)	25 500 \$
École de gestion John-Molson	Sciences de la décision et systèmes intégrés de gestion (Systèmes intégrés de gestion)	29 580 \$
École de gestion John-Molson	Finance	39 780 \$
École de gestion John-Molson	Gestion	25 500 \$
École de gestion John-Molson	Marketing	30 600 \$
Bibliothèque	Commerce/sciences/génie	8 160 \$
Bibliothèque	Technologie de l'information/systèmes	12 240 \$

ANNEXE 4 :GRILLE SALARIALE POUR LES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL

Chargée ou Chargé d'enseignement					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Salaire	Échelon	Salaire
A4	86 480				
A3	83 801	A4	89 247		
A2	81 127	A3	86 483	A4	91 924
A1	78 447	A2	83 723	A3	89 077
		A1	80 957	A2	86 235
				A1	83 386

Professeure adjointe ou professeur adjointe à l'essai					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Salaire	Échelon	Salaire
B13	124 817				
B12	122 006	B13	128 811		
B11	119 195	B12	125 910	B13	132 675
B10	116 385	B11	123 009	B12	129 687
B9	113 574	B10	120 109	B11	126 699
B8	110 764	B9	117 208	B10	123 712
B7	107 952	B8	114 308	B9	120 724
B6	105 141	B7	111 406	B8	117 737
B5	102 330	B6	108 506	B7	114 748
B4	99 520	B5	105 605	B6	111 761
B3	96 707	B4	102 705	B5	108 773
B2	93 900	B3	99 802	B4	105 786
B1	91 085	B2	96 905	B3	102 796
		B1	94 000	B2	99 812
				B1	96 820

Professeure ou professeur associé(e)					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Salaire	Échelon	Salaire
C19	164 443				
C18	161 629	C19	169 705		
C17	158 819	C18	166 801	C19	174 796
C16	156 006	C17	163 901	C18	171 805
C15	153 198	C16	160 998	C17	168 818
C14	150 388	C15	158 100	C16	165 828
C13	147 575	C14	155 200	C15	162 843
C12	144 762	C13	152 297	C14	159 856
C11	141 948	C12	149 394	C13	156 866
C10	139 141	C11	146 490	C12	153 876
C9	136 331	C10	143 594	C11	150 885
C8	133 520	C9	140 694	C10	147 902
C7	130 709	C8	137 793	C9	144 915
C6	127 896	C7	134 892	C8	141 927
C5	125 087	C6	131 989	C7	138 939
C4	122 277	C5	129 090	C6	135 949
C3	119 467	C4	126 190	C5	132 963
C2	116 651	C3	123 290	C4	129 976
C1	113 842	C2	120 384	C3	126 989
		C1	117 485	C2	123 996
				C1	121 010

Professeure ou Professeur					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Salaire	Échelon	Salaire
D22	195 632				
D21	192 822	D22	201 892		
D20	190 011	D21	198 992	D22	207 949
D19	187 200	D20	196 091	D21	204 962
D18	184 387	D19	193 190	D20	201 974
D17	181 576	D18	190 287	D19	198 986
D16	178 765	D17	187 386	D18	195 996
D15	175 954	D16	184 485	D17	193 008
D14	173 143	D15	181 585	D16	190 020
D13	170 331	D14	178 684	D15	187 033
D12	167 523	D13	175 782	D14	184 045
D11	164 710	D12	172 884	D13	181 055
D10	161 899	D11	169 981	D12	178 071
D9	159 090	D10	167 080	D11	175 080
D8	156 278	D9	164 181	D10	172 092
D7	153 468	D8	161 279	D9	169 106
D6	150 656	D7	158 379	D8	166 117
D5	147 846	D6	155 477	D7	163 130
D4	145 036	D5	152 577	D6	160 141
D3	142 221	D4	149 677	D5	157 154
D2	139 410	D3	146 772	D4	154 167
D1	136 601	D2	143 871	D3	151 175
		D1	140 972	D2	148 187
				D1	145 201

Chargée ou chargé d'enseignement ELD					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Salaire	Échelon	Salaire
F13	112 219				
F12	109 407	F13	115 810		
F11	106 597	F12	112 908	F13	119 284
F10	103 786	F11	110 008	F12	116 295
F9	100 976	F10	107 107	F11	113 308
F8	98 163	F9	104 207	F10	110 320
F7	95 354	F8	101 304	F9	107 333
F6	92 543	F7	98 405	F8	104 343
F5	89 728	F6	95 504	F7	101 357
F4	86 919	F5	92 599	F6	98 369
F3	84 109	F4	89 700	F5	95 377
F2	81 297	F3	86 800	F4	92 391
F1	78 487	F2	83 899	F3	89 404
		F1	80 999	F2	86 416
				F1	83 429

Chargée ou chargé d'enseignement principal(e) ELD					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Échelon	Salaire	Échelon
G22	152 690				
G21	149 879	G22	157 576		
G20	147 070	G21	154 675	G22	162 303
G19	144 259	G20	151 776	G21	159 315
G18	141 444	G19	148 875	G20	156 329
G17	138 635	G18	145 970	G19	153 341
G16	135 823	G17	143 071	G18	150 349
G15	133 016	G16	140 169	G17	147 363
G14	130 200	G15	137 273	G16	144 374
G13	127 391	G14	134 366	G15	141 391
G12	124 577	G13	131 468	G14	138 397
G11	121 768	G12	128 563	G13	135 412
G10	118 954	G11	125 665	G12	132 420
G9	116 148	G10	122 761	G11	129 435
G8	113 336	G9	119 865	G10	126 444
G7	110 522	G8	116 963	G9	123 461
G6	107 716	G7	114 059	G8	120 472
G5	104 903	G6	111 163	G7	117 481
G4	102 093	G5	108 260	G6	114 498
G3	99 279	G4	105 360	G5	111 508
G2	96 468	G3	102 456	G4	108 521
G1	93 657	G2	99 555	G3	105 530
		G1	96 654	G2	102 542
				G1	99 554

Professeure ou Professeur d'enseignement ELD					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Salaire	Échelon	Salaire
H22	175 134				
H21	172 324	H22	180 738		
H20	169 513	H21	177 838	H22	186160
H19	166 703	H20	174 937	H21	183 173
H18	163 893	H19	172 037	H20	180 185
H17	161 082	H18	169 138	H19	177 198
H16	158 271	H17	166 237	H18	174 212
H15	155 460	H16	163 336	H17	171 224
H14	152 650	H15	160 435	H16	168 236
H13	149 839	H14	157 535	H15	165 248
H12	147 028	H13	154 634	H14	162 261
H11	144 217	H12	151 733	H13	159 273
H10	141 407	H11	148 832	H12	156 285
H9	138 596	H10	145 932	H11	153 297
H8	135 785	H9	143 031	H10	150 310
H7	132 974	H8	140 130	H9	147 322
H6	130 164	H7	137 229	H8	144 334
H5	127 353	H6	134 329	H7	141 346
H4	124 542	H5	131 428	H6	138 359
H3	121 731	H4	128 527	H5	135 371
H2	118 921	H3	125 626	H4	132 383
H1	116 110	H2	122 726	H3	129 395
		H1	119 826	H2	126 408
				H1	123 421

Chargée ou chargé d'enseignement EDD					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Salaire	Échelon	Salaire
L6	84 788				
L5	82 512	L6	87 501		
L4	80 237	L5	85 152	L6	90 126
L3	77 961	L4	82 805	L5	87 707
L2	75 683	L3	80 456	L4	85 289
L1	73 412	L2	78 105	L3	82 870
		L1	75 761	L2	80 448
				L1	78 034

ANNEXE 5 : GRILLE SALARIALE POUR LES MEMBRES BIBLIOTHÉCAIRES

Bibliothécaire EDD					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Salaire	Échelon	Salaire
V6	78 989				
V5	76 714	V6	81 517		
V4	74 437	V5	79 169	V6	83 963
V3	72 162	V4	76 819	V5	81 544
V2	69 886	V3	74 471	V4	79 124
V1	67 609	V2	72 122	V3	76 705
		V1	69 772	V2	74 286
				V1	71 865

Bibliothécaire adjoint ou adjointe					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Salaire	Échelon	Salaire
X12	108 342				
X11	105 532	X12	111 809		
X10	102 721	X11	108 909	X12	115 163
X9	99 910	X10	106 008	X11	112 176
X8	97 101	X9	103 107	X10	109 188
X7	94 290	X8	100 208	X9	106 200
X6	91 480	X7	97 307	X8	103 214
X5	88 668	X6	94 407	X7	100 226
X4	85 855	X5	91 505	X6	97 239
X3	83 046	X4	88 602	X5	94 250
X2	80 234	X3	85 703	X4	91 260
X1	77 423	X2	82 801	X3	88 274
		X1	79 901	X2	85 285
				X1	82 298

Bibliothécaire associée ou associé					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Échelon	Salaire	Échelon
Y19	147 367				
Y18	144 555	Y19	152 083		
Y17	141 744	Y18	149 181	Y19	156 645
Y16	138 932	Y17	146 280	Y18	153 656
Y15	136 124	Y16	143 378	Y17	150 668
Y14	133 311	Y15	140 480	Y16	147 679
Y13	130 500	Y14	137 577	Y15	144 694
Y12	127 687	Y13	134 676	Y14	141 704
Y11	124 877	Y12	131 773	Y13	138 716
Y10	122 067	Y11	128 873	Y12	135 726
Y9	119 255	Y10	125 973	Y11	132 739
Y8	116 441	Y9	123 071	Y10	129 752
Y7	113 630	Y8	120 167	Y9	126 763
Y6	110 821	Y7	117 266	Y8	123 772
Y5	108 008	Y6	114 367	Y7	120 784
Y4	105 199	Y5	111 464	Y6	117 798
Y3	102 389	Y4	108 565	Y5	114 808
Y2	99 579	Y3	105 665	Y4	111 822
Y1	96 765	Y2	102 766	Y3	108 835
		Y1	99 861	Y2	105 849
				Y1	102 857

Bibliothécaire principale ou principal					
À compter du 1er Juin 2023		À compter du 1er Juin 2024		À compter du 1er Juin 2025	
Échelon	Salaire	Échelon	Échelon	Salaire	Échelon
Z22	175 215				
Z21	172 402	Z22	180 822		
Z20	169 592	Z21	177 919	Z22	186 247
Z19	166 780	Z20	175 019	Z21	183 257
Z18	163 970	Z19	172 117	Z20	180 270
Z17	161 159	Z18	169 217	Z19	177 281
Z16	158 345	Z17	166 316	Z18	174 294
Z15	155 538	Z16	163 412	Z17	171 305
Z14	152 726	Z15	160 515	Z16	168 314
Z13	149 915	Z14	157 613	Z15	165 330
Z12	147 104	Z13	154 712	Z14	162 341
Z11	144 292	Z12	151 811	Z13	159 353
Z10	141 480	Z11	148 909	Z12	156 365
Z9	138 669	Z10	146 007	Z11	153 376
Z8	135 856	Z9	143 106	Z10	150 387
Z7	133 048	Z8	140 203	Z9	147 399
Z6	130 235	Z7	137 306	Z8	144 409
Z5	127 425	Z6	134 403	Z7	141 425
Z4	124 615	Z5	131 503	Z6	138 435
Z3	121 803	Z4	128 603	Z5	135 448
Z2	118 992	Z3	125 701	Z4	132 461
Z1	116 180	Z2	122 800	Z3	129 472
		Z1	119 898	Z2	126 484
				Z1	123 495

ANNEXE 6 : DÉCLARATION D'INVENTION

DÉCLARATION D'INVENTION

*Le présent formulaire a pour objet d'informer l'Université et l'APUC de votre invention potentielle ainsi que de toute commandite et publication pertinente. Une copie de la **PARTIE I** du formulaire sera envoyée à l'APUC, et l'Université utilisera les **PARTIES I et II** pour entamer les démarches appropriées. Le présent formulaire est à remettre lorsque quelque chose présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité a été conçu ou développé, ou lorsque des résultats de recherche inhabituels, inattendus ou non évidents ont été obtenus et peuvent servir. Veuillez ajouter des pages si l'espace fourni pour les réponses est insuffisant.*

PARTIE I

Le mot « invention » désigne toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, organisme vivant, toute innovation ou découverte technique, y compris celles concernant la programmation par ordinateur, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité ou tout perfectionnement de l'un deux, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, toute innovation ou découverte technique, y compris, sans se limiter à ce qui précède, les procédés recombinants ou génétiques, ou les compositions faisant appel à des biomatériaux. Concernant le titre de l'invention, veillez à ce qu'il soit bref et descriptif pour faciliter l'identification de l'invention.

Titre de l'invention :

--

Nom de la déclarante ou du déclarant du déclarant/de la déclarante :

Département de la déclarante ou du déclarant :

--	--

Date de la déclaration :

--

Les mots « inventrice ou inventeur » désignent toute personne qui réalise, découvre ou est directement responsable d'une invention, dans sa totalité ou en partie. Dans le contexte de l'invention qui est déclarée, les mots « inventrice ou inventeur » renvoient également à toute coinventrice ou coinventeur s'il y a plus d'une inventrice ou d'un inventeur.

« coinventrice ou coinventeur » désigne toute personne employée ou étudiant à l'Université, ou toute personne extérieure à l'Université, ayant apporté une contribution inventive à l'invention identifiée dans la Déclaration d'invention. La non-identification et la non-divulgaration de toutes les coinventrices et coinventeurs entraînera le retard ou même le refus de la protection par brevet, car il peut s'ensuivre des demandes de brevet concurrentes.

Section 1. Inventrices ou inventeurs de Concordia (y compris la déclarante ou le déclarant)

Veillez dresser la liste de toutes les inventrices ou inventeurs basés à Concordia. Veuillez reproduire cette page 2 (inventrices et inventeurs de Concordia) autant que fois que nécessaire si les inventrices ou inventeurs de Concordia sont plus de deux.

INVENTRICE OU INVENTEUR			
<i>Nom</i>		Citoyenneté	
<i>Titre et département</i>			
Adresses			
Domicile			
Université			
Numéro de téléphone			
Domicile		Université	
Télécopieur :		Courriel	

INVENTRICE OU INVENTEUR			
<i>Nom</i>		Citoyenneté	
<i>Titre et département</i>			
Adresses			
Domicile			
Université			
Numéro de téléphone			
Domicile		Université	
Télécopieur :		Courriel	

Section 2. Inventrices ou inventeurs externes à Concordia

Veillez dresser la liste de toutes les inventrices ou inventeurs externes à Concordia, c'est-à-dire tout ou inventeur qui n'est pas un employé, un membre du personnel ou un étudiant de Concordia. Veuillez reproduire cette page 3 (Inventrices ou inventeurs externes à Concordia) autant de fois que nécessaire si les inventeurs externes sont plus de deux.

INVENTRICE/INVENTEUR EXTERNE			
<i>Nom</i>		Citoyenneté	
<i>Entreprise/Université</i>			
Adresses			
Domicile			
Entreprise/ Université			
Numéros de téléphone			
Domicile		Université	
Télécopieur :		Courriel	

INVENTRICE/INVENTEUR EXTERNE			
<i>Nom</i>		Citoyenneté	
<i>Entreprise/Université</i>			
Adresses			
Domicile			
Entreprise/ Université			
Numéros de téléphone			
Domicile		Université	
Télécopieur :		Courriel	

Section 3. Répartition de la contribution à l'invention

Cette section établit la proportion de la contribution inventive de chaque inventeur à l'invention. Veuillez noter qu'en signant cette section, les inventeurs reconnaissent et garantissent que : a) tous et chacun d'eux sont d'accord quant à la contribution inventive de chaque inventeur à l'invention; et que : b) personne d'autre n'a apporté une contribution inventive à l'invention.

Nom de l'inventrice/inventeur	Contribution (%)	Signature	Date
	Total 100 %		

Section 4. Financement

Veuillez identifier toute source de financement utilisé pour le développement de l'invention

Contexte du développement de l'invention			
A.	Cette invention résulte-t-elle d'une recherche menée en vertu :	a) d'un contrat?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
		b) d'une subvention?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
		c) d'une collaboration interuniversitaire?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
		d) d'une entente de transfert de matériel?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
	Autre source :		

B.	En cas de financement de quelque source que ce soit, veuillez identifier ladite source, indiquer le nom du projet financé, le numéro de référence du contrat/de la subvention régissant le projet et le nom de la chercheuse ou chercheur principal du projet :		
C.	Le financement exigeait-il la cession d'un quelconque droit de propriété intellectuelle lié à l'invention?	Oui	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
	Si oui, veuillez fournir toutes les précisions et toutes les copies des documents correspondants :		
D.	L'un des inventrices ou inventeurs a-t-il signé une renonciation à la propriété?	Oui	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
	Si oui, veuillez fournir toutes les précisions et toutes les copies des documents correspondants :		
E.	L'invention a-t-elle été déclarée auprès du/des bailleur(s) de fonds?	Oui	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
	Si oui, veuillez fournir toutes les précisions et toutes les copies des documents correspondants :		
F.	Cette invention est-elle une « invention admissible » tel que défini à l'article 27.02 de la convention collective de l'APUC?	Oui	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/>

Section 5. Matériel, logiciel, etc. étant de la propriété exclusive d'un tiers

Technologie de tiers	
Cette invention a-t-elle été développée en utilisant du matériel ou une substance biologique, chimique ou physique exclusifs de quelque tiers que ce soit ou s'est-elle appuyée sur lesdits matériel et substance?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
L'invention comporte-t-elle ou requiert-elle un logiciel exclusif d'un tiers?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
Si oui, veuillez fournir toutes les précisions et toutes les copies des documents correspondants :	

Section 6. Commercialisation de l'invention par Concordia

Aux termes de la convention collective de l'APUC, les inventeurs membres ont l'option de procéder à la commercialisation en leur propre nom. Cette décision peut se prendre au moment de la divulgation de l'invention à Concordia ou dans un délai de vingt-deux (22) jours après que l'invention a été jugée admissible. Veuillez vous reporter à l'Article 27 de la convention collective de l'APUC pour plus de détails. Veuillez ne choisir qu'une seule option parmi les suivantes :

Commercialisation	
Les inventrices et inventeurs déclarent par la présente qu'ils souhaitent soumettre cette invention à l'Université Concordia pour obtenir son concours dans le cadre de la commercialisation de l'invention. Le concours apporté par Concordia devra respecter les dispositions prévues à l'Article 27 de la convention collective de l'APUC.	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
OU	
Les inventrices et inventeurs déclarent par la présente qu'ils souhaitent invoquer leur droit tel que prévu à l'Article 27.15 (a) ou 27.16 (a) pour prendre leur décision à cet égard dans un délai de vingt-deux (22) jours après que l'invention a été jugée admissible.	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
OU	
Les inventrices et inventeurs déclarent par la présente qu'ils souhaitent seulement breveter l'invention.	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>

Section 7. Signatures des inventrices et inventeurs

Signature de l'inventrices ou de l'inventeur ou des inventeurs			
_____	_____	_____	_____
Nom	Date	Nom	Date
_____	_____	_____	_____
Nom	Date	Nom	Date
_____	_____	_____	_____
Nom	Date	Nom	Date

Veillez noter qu'en signant la présente Déclaration d'invention, les inventeurs confirment qu'à leur connaissance l'information qu'ils ont fournie dans les parties I et II de la Déclaration d'invention est vraie et exacte.

Section 8. Confirmation du Bureau de la recherche

Cette section doit être remplie par le Bureau de la recherche et signée une fois que tous les documents requis par le présent formulaire auront été fournis et qu'il aura été répondu à toutes les questions pertinentes, ladite pertinence ayant été déterminée après consultation avec la déclarante ou le déclarant.

Déclaration d'invention confirmée dûment remplie	
Tous les documents requis ont-ils été fournis?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
A-t-il été répondu à toutes les questions pertinentes?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
 <hr/> Vice-rectrice ou vice-recteur à la recherche et aux études supérieures (ou sa ou son délégué)	 <hr/> Date
Date d'envoi à l'APUC :	
<hr/>	

NOTE IMPORTANTE : Conformément aux dispositions de l'article 27.12 de la convention collective de l'APUC, Concordia se réserve le droit de contester l'information contenue dans la présente déclaration. Si Concordia souhaite contester toute caractérisation, la déclarante ou le déclarant et l'APUC en seront avisés par écrit dans un délai de vingt-deux (22) jours après la date à laquelle l'Employeur aura confirmé que la Déclaration d'invention était bien remplie et que la Vice-rectrice ou vice-recteur à la recherche et aux études supérieures (ou sa ou son délégué) aura signé cette confirmation.

PARTIE II

Titre de l'invention :

L'information fournie dans la présente section servira à l'évaluation du potentiel commercial de l'invention et, à l'exception de l'information fournie à la section 9A ci-dessous, elle sera maintenue strictement confidentielle.

Section 9. Description de l'invention

Veillez donner : A) une brève description de l'invention du point de vue de son utilisation à des fins commerciales et ne contenant donc aucune information confidentielle (il s'agit de décrire ses applications sur le marché et ses avantages par rapport à des produits existants). B) Veillez également répondre de manière détaillée aux questions posées à la section B ci-dessous.

Description de l'invention
<p>A. Brève description de l'invention :</p>
Description détaillée

B. Veuillez joindre une description détaillée de l'invention qui :

a) inclut tout graphique, toute illustration, tout organigramme, dessin ou autre pouvant aider à illustrer l'invention de manière détaillée et

b) répond aux questions suivantes :

- **Quel problème l'invention résout-elle?**
- **Comment ce problème a-t-il été traité jusqu'à présent?**
- **Quelles sont les limites des produits ou technologies existants et comment l'invention dépasse-t-elle ces limites?**
- **Quels sont les aspects originaux de l'invention?**
- **Pouvez-vous suggérer des usages immédiats de l'invention? Envisagez-vous d'autres applications futures de l'invention et, si oui, lesquelles?**
- **Pouvez-vous fournir des références de documents publiés ou de brevets ayant un rapport avec l'invention?**

Section 10. État de l'invention au moment de la déclaration

La présente section a pour objet de déterminer le degré de développement de l'invention et jusqu'à quel point elle doit être davantage développée.

État de développement de l'invention
<p>A. Quand l'invention a-t-elle été conçue? (Pour plus de clarté, on entend par conception la formulation de tous les moyens utilisés pour résoudre un problème. La simple reconnaissance d'un résultat souhaitable, ou d'un problème, ou d'une approche générale pour le résoudre, sans la formulation des moyens concrets pour arriver à ce résultat ou pour résoudre le problème, ne suffira pas pour constituer de la conception).</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">Date</p>
<p>B. Quand l'Invention a-t-elle été mise en pratique pour la première fois?</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">Date</p>
<p>C. Quel est le stade de développement de l'invention? (par ex. : idée, simple maquette, prototype, etc.)</p>
<p>D. Le travail sur l'invention se poursuit-il? Y a-t-il des limites à dépasser ou d'autres tâches à entreprendre avant de passer à l'application pratique? Y a-t-il des données d'essais?</p>

Section 11. Publications et autres divulgations de l'invention

Les réponses apportées à ces questions auront des répercussions sur la capacité de protéger l'invention.

Divulcation de l'invention	
A.	<p>L'invention a-t-elle été divulguée par l'une des inventrices ou des inventeurs à une autre personne ou entité? (Par écrit ou oralement, par le biais de publications, par des présentations internes ou externes, etc.)</p> <p>Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/> (Si oui, veuillez préciser la date : _____ et si la divulgation a été faite par écrit, joindre une copie du document correspondant)</p> <p>Si oui, la divulgation s'est-elle faite aux termes d'une entente de confidentialité?</p> <p>Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/></p> <p>Si oui, veuillez fournir des précisions :</p>
B.	<p>Avez-vous l'intention de divulguer l'invention de quelque façon que ce soit (y compris par le biais de thèses d'étudiants) au cours des prochains six (6) mois?</p> <p>Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/></p> <p>Si oui, quand et à qui?</p>

Section 12. Confidentialité et commercialisation de l'invention

L'Université et l'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs prendront toutes les mesures nécessaires possibles pour protéger la confidentialité de l'invention. Tant que la détermination n'a pas été prise soit de (a) breveter et commercialiser sans le concours de l'Employeur ou b) breveter et commercialiser avec le concours de l'Employeur ou (c) breveter sans commercialiser immédiatement et que l'Université et l'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs ont dûment signé soit l'annexe 9A soit l'annexe 9B de la convention collective de l'APUC, selon le cas, aucune divulgation ne sera faite aux tierces parties à moins que chaque partie recevant l'information n'ait, avant la divulgation, participé à une entente de confidentialité avec l'Université concernant l'invention.

Section 13. Dispositions en matière de *statu quo*

13.1 Période de *statu quo*. Les parties conviennent qu'à partir de la date à laquelle le présent document a été confirmé dûment rempli et signé par l'Employeur agissant par le biais du Bureau de la recherche (la date d'entrée en vigueur), une période de *statu quo* sera instaurée dont la durée totale n'excédera pas quarante-quatre (44) jours consécutifs. La période de *statu quo* comporte les deux périodes suivantes :

- (i) Aux termes de l'Article 27.12, l'Université aura pendant vingt-deux (22) jours le droit exclusif de vérifier et de confirmer la caractérisation de l'invention contenue dans la Déclaration d'invention du membre.
- (ii) Aux termes de l'article 27.14, le membre aura vingt-deux (22) jours après que l'Université aura confirmé que l'invention est admissible pour déterminer s'il recherche le concours de l'Employeur pour commercialiser ou s'il procède à la commercialisation sans le concours de l'Employeur ou s'il cherche à obtenir la protection par brevet sans commercialisation immédiate.

13.2 Exclusivité durant la période de *statu quo*. L'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs et l'Université conviennent par la présente que pendant la période de *statu quo* l'Université aura l'autorité et le droit unique et exclusif de traiter de l'invention, d'effectuer toute évaluation, recherche ou de faire preuve de diligence raisonnable qu'elle puisse juger utile et l'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs devront collaborer entièrement avec l'Université à cet égard en lui fournissant l'information et la documentation pertinentes requises et en signant toutes les autorisations pertinentes ou autres documents pertinents requis lorsqu'il leur sera demandé de le faire dans le cadre de l'évaluation de l'invention par l'Université. De plus, pendant la période de *statu quo*, l'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs ne devront divulguer l'invention à aucun tiers, ni transférer, céder, aliéner, concéder de licence ou traiter de quelque façon que ce soit tout ou partie de leur droit, titre et intérêt concernant de quelque façon que ce soit l'invention avec qui que ce soit à travers le monde.

13.3 Fin de la période de *statu quo*. La période de *statu quo* prendra fin suite à l'occurrence du dernier des événements suivants (a) la conclusion par l'Université et l'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs d'une entente de commercialisation tel que prévu à l'annexe 9A de l'Article 27 de la présente convention collective de l'APUC; b) la conclusion par l'Université et l'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs d'une entente pour une commercialisation gérée

par le membre tel que prévu à l'annexe 9B de l'Article 27 de la convention collective de l'APUC; ou (c) quarante-quatre (44) jours.

- 13.4 Si l'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs ne choisissent pas l'une des options de commercialisation dans un délai de 44 jours.** Si l'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs n'ont pas signé d'entente avec l'Université tel que prévu à l'annexe 9A ou 9B à la fin de la période de *statu quo*, l'Article 27.14 (2) s'appliquera et l'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs seront réputés d'avoir choisi l'option prévue aux termes de l'Article 27.14 (1) (b) et devront signer une entente aux termes de l'annexe 9A.
- 13.5 Si l'Université ne répond pas avant la fin de la période de *statu quo*.** Conformément à l'article 27.12 de la Convention Collective de l'APUC, toute contestation de la part de l'Employeur est nulle et non avenue à moins d'être reçue dans les délais cités prévus à l'article 13.1 (i) plus haut. L'omission de répondre à un membre dans les vingt-deux (22) jours est considérée comme une acceptation de la qualité d'invention déclarée par le membre.
- 13.6 Résolution de litige.** Tout litige inhérent à l'application, l'interprétation ou l'exécution de la présente entente sera soumis aux dispositions de l'article 27 de la convention collective de l'APUC.

Signature de l'inventrice ou de l'inventeur

Signature de l'Université

Pour de plus amples informations, veuillez contacter le Bureau de la recherche au 514 848-2424 poste 4888, GM-1000

ANNEXE 7A : COMMERCIALISATION PILOTÉE PAR L'UNIVERSITÉ

ENTENTE ENTRE :

L'UNIVERSITÉ CONCORDIA, personne morale légalement constituée par loi spéciale de l'Assemblée nationale du Québec, dont l'établissement principal est situé au 1455, boul. de Maisonneuve Ouest, dans la ville et le district de Montréal, Québec, H3G 1M8, représentée aux fins des présentes par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et aux études supérieures (ou sa ou son délégué)

Ci-après désignée « l'Université »

ET

domicilié(e) et résidant au _____

domicilié(e) et résidant au _____

(ci-après désignées et désignés collectivement « **l'inventrice ou l'inventeur** » et, avec l'Université, « **les parties** »)

ATTENDU QUE l'inventrice ou l'inventeur a produit une invention intitulée « _____ » (ci-après désignée « **Propriété intellectuelle du projet** »);

ATTENDU QUE, conformément à l'Article 27.11 de la présente convention collective de l'APUC, l'inventrice ou l'inventeur a divulgué la propriété intellectuelle du projet au Bureau de la recherche en remplissant et signant une Déclaration d'invention (insérer le n° de référence Concordia DI 20XX-XX);

ATTENDU QUE la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et aux études supérieures ou sa ou son délégué a reçu et signé la Déclaration d'invention le (insérer la date inscrite à la page 8 du DOI);

ATTENDU QUE conformément aux dispositions des Articles 27.14 et 27.15 de la présente convention collective de l'APUC, l'inventrice ou l'inventeur souhaite demander le concours de l'Université pour évaluer, développer et commercialiser, si possible, leurs intérêts respectifs dans la propriété intellectuelle du projet et qu'en raison de quoi les parties souhaitent prévoir les conditions de :

- (i) la cession de droits dans la propriété intellectuelle du projet et/ou leur licence, ainsi que le développement et le marketing de celle-ci;
- (ii) la ventilation et le paiement des dépenses encourues pour l'obtention, le maintien et la défense de la protection par brevet de la propriété intellectuelle du projet et
- (iii) la perception et la division des redevances, frais, titres participatifs, revenus et autres contreparties reçues ou dérivées de l'octroi de licence, de la cession à titre onéreux ou autre commercialisation de la propriété intellectuelle du projet au prorata de leurs intérêts respectifs;

ATTENDU QUE la Déclaration d'invention ainsi que le présent préambule font partie intégrante de la présente entente (« l'entente »);

PAR CONSÉQUENT, EN CONSIDÉRATION DES ENGAGEMENTS MUTUELS, DES GARANTIES ET DE TOUTE AUTRE CONTREPARTIE QUE LES PARTIES DÉCLARENT SATISFAISANTE, CELLES-CI CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS

Tous les termes, sauf définitions contraires contenues dans les présentes, doivent avoir la signification que leur confère la Convention Collective de l'APUC.

« **Convention collective de l'APUC** » : signifie l'entente entre l'Université et l'Association des professeurs de l'université Concordia (APUC) qui est en vigueur à la date d'effet.

« **Date d'effet** » : signifie xxx nonobstant la date la plus récente à laquelle une des parties à l'entente a signé; toute référence à la date d'effet signifie la date écrite ci-dessus.

« **Inventrice ou inventeur** » : inclut le pluriel et se rapporte soit à une inventrice ou un inventeur unique, soit à plusieurs coinventrices ou coinventeurs.

« **Propriété intellectuelle du projet** » : signifie l'invention et les droits légaux y afférents décrits dans la présente entente et toutes demandes de brevets, brevets, droits d'auteur, marques de commerce, secrets commerciaux et toute autre information légalement protégeable, y compris les logiciels qui font partie intégrante de l'invention ou qui résultent de la propriété intellectuelle du projet mais qui ne constituent pas une nouvelle invention distincte.

2. OBJET DE LA PRÉSENTE ENTENTE

2.1 La présente entente s'applique seulement aux questions relatives à la propriété intellectuelle du projet.

2.2 La présente entente régit la protection par brevet, par le droit d'auteur ou par toute autre législation applicable à la propriété intellectuelle ainsi que le développement et la commercialisation potentielle de la propriété intellectuelle du projet.

3. CESSION

3.1 Par la présente, l'inventrice ou l'inventeur cède à l'Université Concordia tout droit, titre et intérêt qu'il détiendrait sur la propriété intellectuelle du projet dans le monde entier ainsi que les droits, titres et intérêts correspondants sur tout brevet susceptible d'être accordé relativement à la propriété intellectuelle du projet et à toutes divisions, redistributions, continuations, continuations partielles et extensions de celle-ci.

3.2 L'inventrice ou l'inventeur convient que le titre de propriété de la propriété intellectuelle du projet est détenu par l'Université et au nom de l'Université et que pour commercialiser la propriété intellectuelle du projet, l'Université a pleine autorité pour demander des brevets reliés à la propriété intellectuelle du projet et pour prendre toute autre mesure jugée nécessaire ou souhaitable pour vendre, céder, octroyer une licence ou effectuer toute autre transaction concernant la propriété intellectuelle du projet.

3.3 L'inventrice ou l'inventeur accepte aussi de signer et de demander à toutes les coinventrices et coinventeurs de signer tous les documents, de prêter serment et de faire tout leur possible pour aider l'Université, ses successeurs, cessionnaires et personnes nommées à obtenir et à faire valoir la protection par brevet de la propriété intellectuelle du projet.

3.4 L'inventrice ou l'inventeur convient que l'Université aura la main mise sur le travail, la vente, la cession, l'octroi de licence ou toute autre transaction liée à la propriété intellectuelle du projet; l'Université devra toutefois consulter l'inventrice ou l'inventeur et examiner soigneusement toute information ou demande qu'elle recevra relative à la propriété intellectuelle du projet avant de procéder au travail, à la vente, à la cession ou à l'octroi de licence à une tierce partie.

3.5 À moins d'entente écrite entre l'Université et l'inventrice ou l'inventeur, si l'Université n'a pas pris de dispositions raisonnables, n'a pas diligemment poursuivi la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet ou pris les mesures raisonnables en vue de la protection par brevet, par un droit d'auteur ou par toute autre législation applicable à la propriété intellectuelle ou en vue de la commercialisation, dans l'année qui suit la date d'effet, elle sera réputée avoir abandonné ses droits sur la propriété intellectuelle du projet et devra rétrocéder tout droits, titres et intérêts sur la propriété intellectuelle du projet à l'inventrice ou l'inventeur sans lui réclamer de frais ni de remboursement.

3.6 Dans les circonstances envisagées à l'article 3.5 de la présente Entente, si l'inventrice ou l'inventeur procède à la protection ou à la Commercialisation de la Propriété Intellectuelle du Projet, le partage des Produits Nets devra se faire selon la répartition stipulée aux Articles 27.15(e), 27.18(b) et 27.19 de la convention collective de l'APUC.

4. PROTECTION ET COMMERCIALISATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DU PROJET

- 4.1 À la date d'effet, l'Université fera une évaluation préliminaire du potentiel commercial de la propriété intellectuelle du projet; si ce potentiel lui paraît raisonnable, elle procédera, à son entière discrétion, à suivre les étapes qu'elle juge nécessaires pour sa protection et sa commercialisation.
- 4.2 Si l'Université décide, à son entière discrétion, de commercialiser la propriété intellectuelle du projet, elle prendra des mesures raisonnables pour la protéger. Dans sa démarche de commercialisation, l'Université peut avoir recours à des agents de commercialisation.
- 4.3 L'Université informera l'inventrice ou l'inventeur par écrit de tout intérêt d'une tierce partie à la propriété intellectuelle du projet et l'inventrice ou l'inventeur accepte de respecter et de signer, si l'Université lui demande, toute entente avec des tierces parties relativement à la protection et à la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet.
- 4.4 Si l'Université mène la commercialisation sans l'implication d'une tierce partie comme partenaire de commercialisation, l'Université informera l'inventrice ou l'inventeur par écrit de tout développement matériel survenu lors des négociations avec les tierces parties qui participent à la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet.
- 4.5 L'Inventrice ou l'inventeur accepte par la présente d'aider l'Université dans la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet. Ces efforts peuvent comprendre, sans s'y limiter, la proposition de nom de licenciés potentiels, l'explication et la description de tout aspect technique de la propriété intellectuelle du projet que l'Université pourrait demander pour poursuivre les discussions avec un licencié ou un partenaire potentiel démontrant un intérêt à obtenir une licence, d'autres droits sur la propriété intellectuelle du projet ou pour toute autre chose qui, de l'avis de l'Université, aidera au processus de commercialisation. De plus, l'inventrice ou l'inventeur accepte de se rendre disponible pour fournir l'assistance demandée et de fournir toutes autres notes écrites ou documentation jugées nécessaires.
- 4.6 Si l'Université mène une commercialisation sans l'implication d'une tierce partie comme partenaire de commercialisation, la version finale de toute entente conclue avec un tiers participant à la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet sera fournie à l'inventrice ou l'inventeur dans les dix (10) jours qui précèdent la signature d'une telle entente. Toute entente avec un tiers doit être conforme aux droits de l'Université et de l'inventrice ou l'inventeur, stipulés à l'Article 27 de la convention collective de l'APUC et à la présente entente ou, selon le cas, dans les clauses de tout contrat, subvention, ou autre forme d'entente relative au soutien à la recherche par laquelle le développement de la propriété intellectuelle du projet a été financé en tout ou en partie. L'inventrice ou l'inventeur collaborera pleinement avec l'Université en signant tous les documents juridiques nécessaires pour confirmer ou pour donner plein effet à toute entente avec des tierces parties.
- 4.7 L'inventrice ou l'inventeur comprend clairement que malgré tous les efforts raisonnables déployés par l'Université pour évaluer le potentiel commercial de la propriété intellectuelle du projet, elle ne garantit pas qu'elle cherchera à obtenir la protection par brevet, par droit d'auteur

ou par toute législation applicable à la propriété intellectuelle ou à la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet ni que ses efforts seront fructueux si jamais elle entreprenait ces activités de protection et de commercialisation.

- 4.8 L'Université convient que l'inventrice ou l'inventeur peut utiliser la propriété intellectuelle du projet non exclusivement et sans compensation, en relation avec la recherche, les demandes de subvention ou autres activités de développement y compris son intégration dans des rapports d'étape et toutes autres demandes de financement continu. Cependant, l'inventrice ou l'inventeur s'assurera que toute utilisation de la propriété intellectuelle du projet dans n'importe quel but énoncé dans le présent paragraphe ou tout but similaire sera protégée par des obligations de confidentialité ou une entente de confidentialité rédigée conformément aux principes de l'article 7 de la présente entente.
- 4.9 L'Université convient de tenir à jour des registres et livres comptables exacts et conformes aux bonnes pratiques comptables, relativement à la propriété intellectuelle du projet, notamment un registre de (i) tous les coûts et dépenses encourus pour l'obtention, le maintien et la défense de la protection par brevet de la propriété intellectuelle du projet et de (ii) toute somme ou autre contrepartie reçue par l'Université au cours de l'année civile pour laquelle elle rend des comptes ainsi qu'un registre de toute autre information nécessaire pour le calcul exact des frais et paiements y afférents. L'Université accepte de fournir à l'inventrice ou l'inventeur les rapports stipulés conformément aux dispositions de l'Article 27.19 de la convention collective de l'APUC.

5. PARTAGE DES REVENUS

- 5.1 Sous réserve des conditions de relation avec une tierce partie établies conformément à l'article 4 ci-dessus, où l'Université a entrepris à un moment ou à un autre des activités de protection et de commercialisation de la propriété intellectuelle du projet, tous les produits nets reliés à la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet, qu'il s'agisse d'une propriété intellectuelle admissible ou d'une propriété intellectuelle indépendante, doivent être divisés entre l'Université et l'inventrice ou l'inventeur ou les inventeurs, conformément à l'Article 27.18 a), l'article 27.18 b) ou l'article 27.18 c) selon le cas, de la Convention Collective de l'APUC:
- 5.2 Au cas où la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet mène à la constitution d'une personne morale (légalement constituée) ou de toute autre entité (« l'entreprise »), qu'elle soit incorporée ou régie selon une juridiction canadienne ou étrangère, qui exploiterait ou détiendrait une licence de la propriété intellectuelle du projet, l'Université, l'inventrice ou l'inventeur et toute tierce partie négocieront leur participation respective dans l'entreprise.
- 5.3 Toute déclaration et distribution de produits nets tel que prévu par la présente entente ainsi que par l'article 27 de la Convention Collective de l'APUC est fait conformément à l'Article 27.19 de la convention collective de l'APUC.

6. DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'inventrice ou l'inventeur fait les déclarations et garanties suivantes, étant entendu que l'Université s'appuie sur celles-ci :

- 6.1 Dans le cas d'une inventrice ou d'un inventeur unique, par la présente, celle-ci ou celui-ci déclare et garantit qu'elle ou il possède tous les droits, titres et intérêts sur la propriété intellectuelle du projet et qu'autant qu'il ou elle le sache, la propriété intellectuelle du projet n'enfreint pas les droits, titres ou intérêts d'aucune tierce partie et que de plus, elle ou il peut céder, transférer ou traiter autrement l'invention, déchargée de tout privilège, réclamation, gage, charges, hypothèque, dette ou toute autre sûreté réelle.
- 6.2 Dans le cas de coinventrices ou coinventeurs, chacune des coinventrices ou coinventeurs, déclare et garantit par la présente qu'elle ou il possède tous les droits, titres et intérêts sur l'invention dans la proportion définie à l'article 3 de la DI 20XX-XX et qu'autant qu'elle ou il le sache, la propriété intellectuelle du projet n'enfreint pas les droits, titres ou intérêts d'aucune tierce partie et que de plus, il ou elle peut céder, transférer ou traiter autrement la propriété intellectuelle du projet, déchargée de tout privilège, réclamation, gage, charges, hypothèque, dette ou toute autre sûreté réelle.
- 6.3 Si une propriété intellectuelle antérieure a été utilisée ou sera utilisée en rapport avec la propriété intellectuelle du projet, l'inventrice ou l'inventeur déclare et garantit par la présente qu'il ou elle a le droit d'utiliser cette propriété intellectuelle antérieure.

7. CONFIDENTIALITÉ ET DIVULGATION :

- 7.1 L'intégralité du présent article 7 survivra à la résiliation pour quelque raison que ce soit de la présente entente. Jusqu'à la publication par un brevet ou une demande de brevet, les parties conviennent de ne pas divulguer et de garder la confidentialité de la propriété intellectuelle du projet et de toutes améliorations. L'inventrice ou l'inventeur avisera l'Université par écrit au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance de toute divulgation qu'elle ou il envisage à propos de la propriété intellectuelle du projet ou de toutes améliorations. Si, à sa seule discrétion, l'Université détermine que la divulgation envisagée peut affecter défavorablement la brevetabilité ou la protection par tout autre moyen de la propriété intellectuelle du projet ou d'améliorations, l'Université se réserve le droit d'exiger que les inventrices ou les inventeurs retardent cette divulgation pour une période maximale de six (6) mois.
- 7.2 L'information confidentielle comprend tout ce qui suit : tout matériel, y compris texte, lettre, notes de service, enregistrement sonore, bande vidéo, film, photographie, tableau, graphique, carte, sondage, diagramme, modèle, croquis, livre, données techniques, documentation de recherche et, en général, toute information relative à la propriété intellectuelle du projet qui est enregistrée ou emmagasinée sur un support quelconque (dénommée « l'information confidentielle »).
- 7.3 Les parties s'engagent à :
 - (a) conserver le secret et la confidentialité de l'information confidentielle;
 - (b) ne divulguer aucune information confidentielle à une tierce partie, sauf si la partie divulgatrice a conclu une entente écrite avec cette tierce partie qui lie cette dernière aux

obligations de confidentialité et d'usage restreint qui sont au moins aussi restrictives que celles imposées aux parties à la présente entente avant ladite divulgation;

- (c) utiliser l'information confidentielle dans aucun autre but que ceux visés par la présente entente;
- (d) ne divulguer l'information confidentielle qu'à leurs employées et employés, collègues de travail et assistantes et assistants (collectivement dénommés « représentantes ou représentants ») : (i) qui ont besoin de connaître l'information dans un but universitaire et (ii) qui ont été informés de la nature confidentielle de l'information. Les parties recevant de l'information confidentielle garantissent qu'elles prendront toutes les mesures nécessaires pour empêcher les représentantes et représentants d'agir d'une manière non conforme aux modalités de la présente entente.

7.4 Les obligations de confidentialité stipulées ci-dessus ne s'appliquent pas à l'information qui :

- (a) a été publiée ou est de notoriété publique sans enfreindre la présente entente;
- (b) est obtenue d'un tiers qui n'a aucune obligation de confidentialité; ou
- (c) est développée indépendamment ou a été obtenue par les parties recevant de l'information confidentielle sans enfreindre la présente entente.

7.5 Ce n'est pas enfreindre la présente entente que de :

- (a) divulguer l'information confidentielle si la loi, un processus judiciaire ou les autorités gouvernementales l'exigent, ou
- (b) divulguer l'information confidentielle avec le consentement préalable écrit des parties aux présentes.

8. AVIS

À moins d'entente contraire entre les parties, tout avis qui doit être communiqué en vertu de l'Entente doit être envoyé par écrit et sera considéré comme étant dûment livré quand il est envoyé à l'autre partie par courrier enregistré ou messenger à l'adresse ici-bas ou à toute autre adresse communiquée par écrit par l'une des parties à l'autre. :

Concordia
ADRESSE

Courriel :

Télécopieur :
à l'attention de :

[]

Inventeur
ADRESSE
Courriel :

Télécopieur :

à l'attention de :

[]

9. DURÉE ET RÉSILIATION

- 9.1 L'une ou l'autre des parties peut autrement mettre fin à la présente entente en cas de manquement de l'autre partie en s'adressant par écrit à la partie défaillante par préavis de trente (30) jours. Cette résiliation se produit lorsqu'une partie est en défaut ou n'a pas respecté les modalités de la présente entente et qu'après avoir reçu par écrit l'avis de défaut, elle n'a pas corrigé ce défaut dans ce délai de trente (30) jours.
- 9.2 À moins de résiliation ou de prolongation conformément aux dispositions de l'article 27.15 d) de la Convention Collective de l'APUC ou de la section 9.3 ci-dessous, la présente entente expirera automatiquement à une date qui se situe à quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'effet.
- 9.3 Si, avant l'expiration ou la résiliation de la présente entente, l'Université fournit à l'inventrice ou l'inventeur une confirmation écrite de son intention de chercher à protéger et à commercialiser la propriété intellectuelle du projet, les modalités de la présente entente seront automatiquement prolongées pour coïncider avec l'expiration ou l'abandon par l'Université, ou par toute autre tierce partie agissant en son nom, de tout brevet ou autre droit relié à la propriété intellectuelle du projet. Les dispositions relatives à la confidentialité, la résolution des litiges et toute renonciation survivront à l'expiration ou à la résiliation de la présente entente.

10. RÉSOLUTION DES LITIGES

Tout litige relié à l'interprétation ou à l'applicabilité de n'importe quelle disposition de la présente entente doit être référé au comité BREDA/PACO, conformément aux Articles 27.03 à 27.08 de la convention collective de l'APUC. Le présent article 10 traitant de la résolution des litiges survivra à la résiliation, pour quelque raison que ce soit, de la présente entente.

11. ENTENTE INTÉGRALE

Il est entendu que la présente entente et l'article 27 de la Convention Collective de l'APUC contiennent l'intégralité de l'entente entre les parties en ce qui a trait à ce sujet. La présente entente engage les parties et s'applique au profit des parties, de leurs cessionnaires ayant cause et successeurs respectifs.

12. LOI APPLICABLE ET COMPÉTENCE

La présente entente est régie et interprétée selon les lois applicables et en vigueur au Québec. Par la présente, les parties reconnaissent et acceptent de se soumettre à la compétence exclusive des tribunaux de la province de Québec, district judiciaire de Montréal.

13. AMENDEMENTS

Aucune modification à la présente entente ne sera exécutoire à moins d'être acceptée par écrit par les représentants dûment autorisés des parties aux présentes et de l'Association des professeurs de l'Université Concordia et à moins d'être formalisée par un amendement écrit à l'entente et signé par les représentants dûment autorisés des parties aux présentes.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ :

UNIVERSITÉ CONCORDIA

INVENTRICE/INVENTEUR

Signature

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Titre

Date

Date

INVENTRICE/INVENTEUR

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

ANNEXE 7B : COMMERCIALISATION D'UNE INVENTION ADMISSIBLE, PILOTÉE PAR LE MEMBRE

ENTENTE ENTRE :

L'UNIVERSITÉ CONCORDIA, personne morale légalement constituée par loi spéciale de l'Assemblée nationale du Québec, dont l'établissement principal est situé au 1455, boul. de Maisonneuve Ouest, dans la ville et le district de Montréal, Québec, H3G 1M8, représentée aux fins des présentes par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et aux études supérieures (ou sa ou son délégué)

Ci-après désignée « l'Université »

ET

domicilié(e) et résidant au _____

domicilié(e) et résidant au _____

(ci-après désignées collectivement « **l'inventrice ou l'inventeur** » et, avec l'Université, « **les parties** »)

ATTENDU QUE l'inventrice ou l'inventeur a produit une invention intitulée « _____ »
(ci-après désignée « **l'invention** »);

ATTENDU QUE, conformément à l'Article 27.11 de la convention collective de l'APUC, l'inventrice ou l'inventeur a divulgué l'invention au Bureau de la recherche en remplissant et signant une Déclaration d'invention (insérer le n° de référence Concordia DI 20XX-XX);

ATTENDU QUE la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et aux études supérieures ou sa ou son délégué a reçu et signé la Déclaration d'invention le (insérer la date inscrite à la page 8 du DOI);

ATTENDU QUE conformément aux dispositions des Articles 27.14 et 27.16 de la convention collective de l'APUC, l'inventrice ou l'inventeur souhaite développer et commercialiser, si possible, l'invention sans le concours de l'Université et qu'en raison de quoi les parties souhaitent prévoir les conditions de :

- i) La cession de droits la propriété intellectuelle du projet et/ou leurs licences, ainsi que le développement et le marketing de celle-ci;
- ii) La ventilation et le paiement des dépenses encourues pour l'obtention, le maintien et la défense de la protection par brevet de la propriété intellectuelle du projet et
- iii) La perception et la division des redevances, frais, titres participatifs, revenus et autres contreparties reçues ou dérivées de l'octroi de licence, de la cession à titre onéreux ou autre commercialisation de la propriété intellectuelle du projet au prorata de leurs intérêts respectifs;

ATTENDU QUE la Déclaration d'invention, le présent préambule et l'annexe relative au brevet uniquement, s'il y a lieu, font partie intégrante de la présente entente (« l'entente »);

PAR CONSÉQUENT, EN CONSIDÉRATION DES ENGAGEMENTS MUTUELS, DES GARANTIES ET DE TOUTE AUTRE CONTREPARTIE QUE LES PARTIES DÉCLARENT SATISFAISANTE POUR LES PARTIES, CELLES-CI CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS

Tous les termes, sauf définitions contraires contenues dans les présentes, doivent avoir la signification que leur confère la convention collective de l'APUC.

« **Convention collective de l'APUC** » : signifie l'entente entre l'Université et l'Association des professeurs de l'université Concordia (APUC) qui est en vigueur à la date d'effet.

« **Date d'effet** » : signifie xxx nonobstant la date la plus récente à laquelle une des parties à l'entente a signé; toute référence à la date d'effet signifie la date écrite ci-dessus.

« **Inventrice ou inventeur** » : inclut le pluriel et se rapporte soit à une inventrice ou un inventeur unique soit à plusieurs coinventrices ou coinventeurs.

« **Propriété intellectuelle du projet** » signifie l'invention et les droits légaux y afférents décrits dans la présente entente et toutes demandes de brevets, brevets, droits d'auteur, marques de commerce, secrets commerciaux et toute autre information légalement protégeable, y compris les logiciels qui font partie intégrante de l'invention admissible ou qui résultent de la propriété intellectuelle du projet mais qui ne constituent pas une nouvelle invention distincte.

2. OBJET DE LA PRÉSENTE ENTENTE

- 2.1 La présente entente s'applique seulement aux questions relatives à la propriété intellectuelle du projet.
- 2.2 La présente entente régit la protection par brevet, par le droit d'auteur ou par toute autre législation applicable à la propriété intellectuelle ainsi que le développement et la commercialisation potentielle de la propriété intellectuelle du projet.

3. BREVET UNIQUEMENT

- 3.1 Les articles 3.1 et 3.2 de la présente entente s'appliquent si l'inventrice ou l'inventeur a informé l'Université par écrit de son intention de faire breveter la propriété intellectuelle du projet, mais ne prévoit pas dans l'immédiat de chercher à la commercialiser, que ce soit avec ou sans le concours d'une tierce partie, et si, par ailleurs, l'inventrice ou l'inventeur n'a pas l'intention de transférer, céder, aliéner ou se désister de quelque autre façon de tout intérêt dans la propriété intellectuelle du projet. Si l'inventrice ou l'inventeur souhaite profiter du droit de ne pas entreprendre la commercialisation immédiate, l'Université et lui-même signeront la présente entente ainsi que l'annexe relative au brevet d'invention uniquement ci-jointe. En signant la présente entente ainsi que l'annexe relative au brevet uniquement, l'Université et l'inventrice ou l'inventeur reconnaissent et conviennent que l'inventrice ou l'inventeur n'est pas tenu de procéder à la commercialisation. Les parties conviennent également que, conformément aux Articles 27.09 et 27.14 1 (c) de la convention collective de l'APUC, l'inventrice ou l'inventeur qui a opté uniquement de breveter est la seule ou le seul autorisé à décider de commercialiser et à choisir le moment de la commercialisation.
- 3.2 Une fois signée par l'inventrice ou l'inventeur et l'Université, l'annexe relative au brevet uniquement est en vigueur tant qu'aucune démarche n'est entreprise par l'inventrice ou l'inventeur ou toute autre personne agissant en son nom pour commercialiser la propriété intellectuelle du projet. L'article 4.7 de la présente entente ne s'appliquera pas, à moins que et jusqu'à ce qu'une démarche en vue de la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet soit entamée par l'inventrice ou l'inventeur ou toute autre personne agissant au nom de l'inventrice ou l'inventeur. Si l'inventrice ou l'inventeur ou toute autre personne agissant au nom de l'inventrice ou l'inventeur entreprend une démarche ou prend des mesures pouvant à juste titre être interprétées comme visant à entamer le processus de commercialisation, l'annexe relative au brevet uniquement devient immédiatement nulle, non avenue et sans effet et l'inventrice ou l'inventeur doit aviser par écrit le Bureau de la recherche du changement d'intention. Le membre peut, dans ledit avis, modifier son option et choisir la commercialisation pilotée par l'Université, tel que prévu à l'Article 27.14. 1 (b), et les dispositions de l'Article 27.15 de la convention collective de l'APUC sont alors appliquées.

4. CESSION

- 4.1 Par la présente, l'inventrice ou l'inventeur convient et s'engage à ce que tout développement, commercialisation, octroi de licence ou toute autre exploitation de la propriété intellectuelle du projet prévoit et préserve l'intérêt de l'Université. L'inventrice ou l'inventeur accepte par ailleurs que toute tierce partie susceptible de bénéficier de la cession, de la transmission ou du

transfert de la propriété intellectuelle du projet, soit approuvée par l'Université, conformément à l'article 27.16 de la convention collective de l'APUC, avant toute telle cession, transmission, ou tout tel transfert ou octroi de licence.

- 4.2 En considération du partage des produits nets, des représentations, des garanties contenues dans la présente entente et moyennant d'autres biens et considérations valables que les parties déclarent satisfaisantes, l'Université cède par la présente à l'inventrice ou l'inventeur ses droits, titres et intérêts sur la propriété intellectuelle du projet dans le monde entier, ainsi que les droits, titres et intérêts correspondants sur tout brevet susceptible d'être accordé relativement à la propriété intellectuelle du projet ainsi qu'à toute division, redélivrance, continuation, continuation partielle et prolongation de celle-ci.
- 4.3 Par la présente, les parties conviennent que dans le cas où l'Université ne donne pas son approbation à un plan de commercialisation, ou à toute tierce partie participant à la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet conformément à l'article 27.16 de la convention collective de l'APUC, la cession de l'intérêt de l'Université sera réputée être nulle, non avenue et sans effet en ce qui concerne un tel plan de commercialisation non approuvé ou une telle participation par une tierce partie. Que le membre ne respecte pas les conditions prévues à l'Article 27.16 de la convention collective de l'APUC, ou qu'il a autrement violé les dispositions de la présente entente, la cession de l'intérêt de l'Université deviendra nulle et non avenue sur-le-champ.
- 4.4 En considération des droits, titres et intérêts accordés en vertu de l'article 4.2 de la présente entente, l'inventrice ou l'inventeur et l'Université conviennent que, toujours sous réserve du droit d'approbation de l'Université stipulé à l'article 4.1 de la présente entente, l'inventrice ou l'inventeur a toute autorité pour déposer des demandes de brevets concernant la propriété intellectuelle du projet et entreprendre toute autre action nécessaire ou souhaitable pour vendre, céder, concéder une licence ou transiger autrement la propriété intellectuelle du projet.
- 4.5 L'Université accepte de signer tous les documents, de prêter serment et de faire tout ce qui pourrait être requis pour obtenir et faire valoir la protection par brevet et toute autre protection à juste titre nécessaire de la propriété intellectuelle du projet.
- 4.6 L'Université convient que, sous réserve des articles 4.1, 4.2 et 4.3 de la présente entente, l'inventrice ou l'inventeur aura la mainmise sur l'exploitation, la vente, la cession, l'octroi de licence ou toute autre transaction liée à la propriété intellectuelle du projet;
- 4.7 À moins d'une entente écrite entre l'Université et l'inventrice ou l'inventeur, si l'inventrice ou l'inventeur n'a pas pris de dispositions raisonnables, n'a pas diligemment poursuivi la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet ou pris les mesures nécessaires en vue de la protection par brevet, par un droit d'auteur ou par toute autre législation applicable à la propriété intellectuelle ou en vue de la commercialisation, dans un délai n'excédant pas un (1) an de la date d'effet, elle ou il sera réputé avoir abandonné la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet et l'Université peut demander que l'inventrice ou l'inventeur rétrocède tous droits, titres et intérêts sur la propriété intellectuelle du projet à l'Université sans lui réclamer de frais ni de remboursement.

4.8 Dans les circonstances envisagées à l'article 4.7 de la présente entente, si l'Université procède en effet à la protection par brevet, par droit d'auteur ou par toute autre législation applicable à la propriété intellectuelle ou à la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet, l'annexe 9A sera signée et le partage des produits nets se fera selon la répartition stipulée à l'Article 27.18 (a), l'article 27.18 b) ou l'article 27.18 c) selon le cas de la convention collective de l'APUC.

5. PROTECTION ET COMMERCIALISATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DU PROJET

5.1 À la date d'effet et sous réserve de l'article 4.1 de la présente entente, l'inventrice ou l'inventeur ou toute tierce partie désignée fera tout en son pouvoir et prendra des mesures raisonnables pour la protection de la propriété intellectuelle du projet.

5.2 L'inventrice ou l'inventeur informera l'Université par écrit de tout intérêt d'une tierce partie à la propriété intellectuelle du projet, et les dispositions prévues aux articles 4.1, 4.2 et 4.3 de la présente entente s'appliqueront.

5.3 L'Université peut aider l'inventrice ou l'inventeur dans la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet et à titre d'exemple, mais sans s'y limiter, proposer le nom de licenciés potentiels et discuter des aspects techniques de la propriété intellectuelle du projet et/ou de ses améliorations avec tout licencié potentiel ou tout partenaire démontrant un intérêt en vue d'obtenir une licence ou d'autres droits sur la propriété intellectuelle du projet.

5.4 La version finale de toute entente conclue avec un tiers participant à la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet sera fournie à l'Université dans les dix (10) jours qui précèdent la signature d'une telle entente. Toute entente avec un tiers doit être conforme aux droits de l'Université et de l'inventrice ou l'inventeur, stipulés à l'Article 27 de la convention collective de l'APUC et la présente entente ou, selon le cas, dans les clauses de tout contrat, subvention, ou autre forme d'entente relative au soutien à la recherche par laquelle le développement de la propriété intellectuelle du projet a été financé en tout ou en partie.

5.5 Sous réserve de la disposition ci-dessus, l'Université doit collaborer pleinement avec l'inventrice ou l'inventeur en signant tous les documents nécessaires pour confirmer ou pour donner plein effet à toute entente entre l'inventrice ou l'inventeur et toutes tierces parties. Si les termes d'une telle entente avec des tierces parties sont incompatibles avec les termes de la présente entente ou, selon le cas, avec les termes de tout contrat, subvention ou autre forme d'entente relative au soutien à la recherche par laquelle le développement de la propriété intellectuelle du projet a été financé en tout ou en partie, l'Université peut raisonnablement refuser de permettre la poursuite de la commercialisation tant que ses droits et, selon le cas, les clauses de tout contrat, subvention ou autre forme de soutien à la recherche relative à la propriété intellectuelle du projet ne sont pas protégés à sa satisfaction. L'Université avisera l'inventrice ou l'inventeur par écrit dans le délai de dix (10) jours prévu à l'article 5.4 ci-dessus de son acceptation ou de son refus et, selon le cas, des raisons de son refus de l'entente avec des tierces parties. Dans le cas où les parties ne résolvent pas la question dans les quarante (40) jours suivant la réception par l'Université de l'entente avec les tierces parties, à moins que les

parties n'en aient convenu autrement entre elles par écrit, la question sera assujettie aux clauses relatives à la résolution des litiges prévues dans la présente entente.

- 5.6 L'Université comprend et accepte que malgré tous les efforts raisonnables déployés pour commercialiser la propriété intellectuelle du projet, l'inventrice ou l'inventeur ne garantit pas que lesdits efforts de commercialisation ou d'octroi de licence seront fructueux.
- 5.7 L'Université convient que l'inventrice ou l'inventeur peut utiliser la propriété intellectuelle du projet non exclusivement et sans compensation, en relation avec la recherche, les demandes de subvention ou autres activités de développement y compris son intégration dans des rapports d'étape et toute autre demande de financement continu. Cependant, l'inventrice ou l'inventeur doit s'assurer que toute utilisation de la propriété intellectuelle du projet dans n'importe quel but énoncé dans le présent paragraphe ou tout but similaire sera protégée par une entente de confidentialité rédigée conformément à l'article 8 de la présente entente.
- 5.8 l'inventrice ou l'inventeur et toute tierce partie désignée doivent tenir à jour des registres et livres comptables exacts et conformes aux bonnes pratiques comptables, relativement à la propriété intellectuelle du projet, notamment un registre de (i) tous les coûts et dépenses encourus pour l'obtention, le maintien et la défense de la protection par brevet de la propriété intellectuelle du projet et de (ii) toute somme ou autre contrepartie reçue au cours de l'année civile pour laquelle des comptes sont rendus, ainsi que toute autre information nécessaire pour le calcul exact des frais et paiements y afférents. L'inventrice ou l'inventeur et toute tierce partie désignée fourniront à l'Université les rapports stipulés conformément aux dispositions de l'Article 27.19 de la convention collective de l'APUC, avec les modifications qui s'imposent concernant les noms des parties.

6. PARTAGE DES REVENUS

- 6.1 Sous réserve des conditions de relation avec une tierce partie établies conformément à l'article 4 ci-dessus, tous les produits nets reliés à la commercialisation, à l'octroi de licence ou à toute autre forme d'exploitation de la propriété intellectuelle du projet doivent être divisés entre l'Université et les inventrices ou les inventeurs, conformément à l'Article 27.18 (a), l'article 27.18 b) ou l'article 27.18 c) de la convention collective de l'APUC,
- 6.2 Au cas où la commercialisation de la propriété intellectuelle du projet mène à la constitution d'une personne morale (légalement constituée) ou de toute autre entité (« l'entreprise »), qu'elle soit incorporée ou régie selon une juridiction canadienne ou étrangère, qui exploiterait ou détiendrait une licence de la propriété intellectuelle du projet, l'Université, l'inventrice ou l'inventeur et toute tierce partie devront négocier leur participation respective dans l'entreprise.
- 6.3 Toute déclaration et distribution de produits nets tel que prévu par la présente entente ainsi que l'article 27 de la Convention Collective de l'APUC est fait conformément à l'article 27.19 de la convention collective de l'APUC.

7. DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'inventrice ou l'inventeur fait les déclarations et garanties suivantes, étant entendu que l'Université s'appuie sur celles-ci :

- 7.1 Dans le cas d'une inventrice ou d'un inventeur unique, celle-ci ou celui-ci déclare et garantit qu'elle ou il possède tous les droits, titres et intérêts sur la propriété intellectuelle du projet et qu'autant qu'elle ou il sache, la propriété intellectuelle du projet n'enfreint pas les droits, titres ou intérêts d'aucune tierce partie et que de plus, elle ou il peut céder, transférer ou traiter autrement la propriété intellectuelle du projet, déchargée de tout privilège, réclamation, gage, charges, hypothèque, dette ou toute autre sûreté réelle.
- 7.2 Dans le cas de coinventrices ou coinventeurs, chacun d'entre eux déclare et garantit par la présente qu'elle ou il possède tous les droits, titres et intérêts sur l'Invention dans la proportion définie à l'article 3 de la DI 20XX-XX et qu'autant qu'il ou elle le sache, l'invention n'enfreint pas les droits, titres ou intérêts d'aucune tierce partie et que de plus, elle ou il peut céder, transférer ou traiter autrement la propriété intellectuelle du projet, déchargée de tout privilège, réclamation, gage, charges, hypothèque, dette ou toute autre sûreté réelle.
- 7.3 Si une propriété intellectuelle antérieure a été utilisée ou sera utilisée en rapport avec la propriété intellectuelle du projet, l'inventrice ou l'inventeur déclare et garantit par la présente qu'il ou elle a le droit d'utiliser cette propriété intellectuelle antérieure.

8. CONFIDENTIALITÉ ET DIVULGATION

- 8.1 L'intégralité du présent article 8 survivra à la résiliation pour quelque raison que ce soit de la présente entente. Jusqu'à la publication par un brevet ou dans une demande de brevet, les parties conviennent de ne pas divulguer et de garder la confidentialité de la propriété intellectuelle du projet et de toutes améliorations.
- 8.2 L'information confidentielle comprend tout ce qui suit : tout matériel, y compris texte, lettre, note de service, enregistrement sonore, bande vidéo, film, photographie, tableau, graphique, carte, sondage, diagramme, modèle, croquis, livre, données techniques, documentation de recherche et, en général, toute information relative à la propriété intellectuelle du projet qui est enregistrée ou emmagasinée sur un support quelconque (dénommée « l'information confidentielle »).
- 8.3 Les parties s'engagent à :
 - (a) conserver le secret et la confidentialité de l'information confidentielle;
 - (b) ne divulguer aucune information confidentielle à une tierce partie, sauf si la partie divulgatrice a conclu une entente écrite avec cette tierce partie qui lie cette dernière aux obligations de confidentialité et d'usage restreint qui sont au moins aussi restrictives que celles imposées aux parties à la présente entente avant ladite divulgation;
 - (c) n'utiliser l'information confidentielle dans aucun autre but que les buts visés par la présente entente;
 - (d) ne divulguer l'information confidentielle qu'à leurs employées et employés, collègues de travail et assistantes et assistants (collectivement dénommés « représentantes ou

représentants ») : (i) qui ont besoin de connaître l'information dans un but universitaire et (ii) qui ont été informés de la nature confidentielle de l'information. Les parties recevant de l'information confidentielle garantissent qu'elles prendront toutes les mesures nécessaires pour empêcher les représentantes ou représentants d'agir d'une manière non conforme aux modalités de la présente entente.

- 8.4 Les obligations de confidentialité stipulées ci-dessus ne s'appliquent pas à l'information qui :
- (a) a été publiée ou est de notoriété publique sans enfreindre la présente entente;
 - (b) est obtenue d'un tiers qui n'a aucune obligation de confidentialité; ou
 - (c) est développée indépendamment ou a été obtenue par les parties recevant de l'information confidentielle sans enfreindre la présente entente.
- 8.5 Ce n'est pas enfreindre la présente entente que de :
- (a) divulguer l'information confidentielle si la loi, un processus judiciaire ou les autorités gouvernementales l'exigent, ou
 - (b) divulguer l'information confidentielle avec le consentement préalable écrit des parties aux présentes.

9. AVIS

À moins d'entente contraire entre les parties, tout avis qui doit être communiqué en vertu de l'entente doit être envoyé par écrit et sera considéré comme étant dûment livré quand il est envoyé à l'autre partie par courrier enregistré ou messenger à l'adresse ici-bas ou à toute autre adresse communiquée par écrit par l'une des parties à l'autre :

Concordia
ADRESSE
Courriel :

Télécopieur :
à l'attention de :

[]

Inventeur
ADRESSE

Courriel :

Télécopieur :
à l'attention de :

[]

ou à toute adresse subséquente qu'une ou l'autre des parties aux présentes pourra fournir par écrit à l'autre partie.

Tierce partie

ADRESSE

Courriel :

Télécopieur :

à l'attention de :

10. DURÉE ET RÉSILIATION

10.1 Si l'inventrice ou l'inventeur ou une tierce personne désignée (« la personne désignée ») ou une personne morale (« personne morale ») qui détient des droits sur la propriété intellectuelle du projet, a été déclaré(e) failli(e) ou a déposé une requête en faillite ou si un créancier a déposé une demande de faillite contre l'inventrice ou l'inventeur, la personne désignée ou la personne morale qui entraîne la faillite de l'inventrice ou l'inventeur, de la personne désignée ou de la personne morale ou si l'inventrice ou l'inventeur, la personne désignée ou la personne morale demande la protection créancière ou fait un arrangement avec les créanciers qui entraîne la faillite de l'inventrice ou l'inventeur, de la personne désignée ou de la personne morale, l'Université peut alors mettre fin à la présente entente au détriment de l'inventrice ou l'inventeur, de la personne désignée ou de la personne morale détenant des droits sur la propriété intellectuelle du projet, selon le cas. Sauf dans le cas de l'inventrice ou l'inventeur, l'Université peut mettre fin à la présente entente à l'égard de toute personne désignée ou de toute personne morale qui cesse la poursuite de ses activités commerciales habituelles, cesse d'exister en vertu de la loi, sollicite la protection créancière ou fait un arrangement avec les créanciers qui n'entraîne pas la faillite de ladite personne désignée ou personne morale, selon le cas. Tout avis de résiliation de l'entente doit être par écrit et livré à la personne désignée ou à la personne morale en défaut en vertu du présent paragraphe et la résiliation prendra effet à la date de réception de l'avis de résiliation.

Lorsque l'Université met fin aux présentes en vertu du présent article 10, toute cession, tout transfert, toute transmission ou licence de la propriété intellectuelle du projet devient immédiatement nul, non avenue et sans effet, comme s'il ou elle n'avait jamais existé. Toute entente conclue entre l'inventrice ou l'inventeur et toute personne désignée ou autre personne morale impliquée dans la propriété intellectuelle du projet doit renvoyer au présent article 10 et l'inclure comme obligation contraignante.

10.2 L'une ou l'autre des parties peut autrement mettre fin à la présente entente en cas de manquement de l'autre partie en s'adressant à la partie défaillante par préavis écrit de trente (30) jours. Cette résiliation se produit lorsqu'une partie est en défaut ou n'a pas respecté les modalités de la présente entente et qu'après avoir reçu par écrit l'avis de défaut, elle n'a pas corrigé le défaut dans ce délai de trente (30) jours.

10.3 Les dispositions relatives à la confidentialité, la résolution des litiges et toute renonciation survivront à l'expiration ou à la résiliation de la présente entente.

11. RÉSOLUTION DES LITIGES

Tout litige relié à l'interprétation ou à l'applicabilité de n'importe quelle disposition de la présente entente doit être transmis au comité BREDA/PACO, conformément aux articles 27.03 à 27.08 de la convention collective de l'APUC. Le présent article 11 traitant de la résolution des litiges survivra à la résiliation, pour quelque raison que ce soit, de la présente entente.

12. ENTENTE INTÉGRALE

Il est entendu que la présente entente et l'article 27 de la Convention Collective de l'APUC contiennent l'intégralité de l'entente entre les parties concernées en ce qui a trait à ce sujet. La présente entente engage les parties et s'applique au profit des parties concernées, de leurs cessionnaires ayant cause et successeurs respectifs.

13. LOI APPLICABLE ET COMPÉTENCE

La présente entente est régie et interprétée selon les lois applicables et en vigueur au Québec. Par la présente, les parties reconnaissent et acceptent de se soumettre à la compétence exclusive des tribunaux de la province de Québec, district judiciaire de Montréal.

14. AMENDEMENTS

Aucune modification à la présente entente ne sera exécutoire à moins d'être acceptée par écrit par les représentantes et représentants dûment autorisés des parties et de l'Association des professeurs de l'Université Concordia et à moins d'être formalisée par un amendement écrit à l'entente et signé par les représentants dûment autorisés des parties aux présentes.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ :

UNIVERSITÉ CONCORDIA

INVENTRICE/INVENTEUR

Signature

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Titre

Date

Date

INVENTRICE/INVENTEUR

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

RECONNAISSANCE DE LA TIERCE PARTIE

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

ANNEXE RELATIVE À L'OPTION DE BREVET UNIQUEMENT

(APUC, 27.14 (c))

1. En ce qui concerne la propriété intellectuelle du projet, décrite plus amplement sous le numéro de référence Concordia DI 20XX-XX, l'inventrice ou l'inventeur soussigné a informé l'Université de son intention d'uniquement faire breveter la propriété intellectuelle du projet sans intention actuelle de procéder à la commercialisation.
2. Par la présente, l'Université reconnaît et accepte que l'inventrice ou l'inventeur a uniquement l'intention de faire breveter la propriété intellectuelle du projet.
3. En conséquence, les parties conviennent que jusqu'à ce que l'inventrice ou l'inventeur décide de procéder à la commercialisation ou décide d'entreprendre une démarche ou décide de prendre une mesure pouvant raisonnablement être interprétée comme visant à entamer la commercialisation, la présente annexe relative au brevet uniquement a pour effet de dispenser l'inventrice ou l'inventeur de l'obligation d'entreprendre tout processus de commercialisation.
4. La présente annexe reste en vigueur jusqu'à ce que l'inventrice ou l'inventeur informe l'Université par écrit de son intention de commercialiser ou qu'elle ou il entreprend une démarche ou prend une mesure pouvant être raisonnablement interprétée comme visant à entamer la commercialisation.
5. Si l'inventrice ou l'inventeur entreprend des démarches ou prend des mesures pouvant raisonnablement être interprétées comme visant à entamer la commercialisation, alors, à la discrétion de l'Université, la présente annexe relative au brevet uniquement devient nulle, non avenue et sans effet et toutes les dispositions de l'entente de commercialisation d'une invention admissible, pilotée par le membre seront mises immédiatement en application contre l'inventrice ou l'inventeur.
6. Tout litige survenant au titre de la présente annexe sera résolu conformément aux dispositions concernant la résolution des litiges prévues dans la présente entente de commercialisation d'une invention admissible, pilotée par le membre.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ :

LA PRÉSENTE ANNEXE RELATIVE AU BREVET D'INVENTION UNIQUEMENT ENTRE EN VIGUEUR LE (DATE D'EFFET)

UNIVERSITÉ CONCORDIA

INVENTRICE/INVENTEUR

Signature

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Titre

INVENTRICE/INVENTEUR

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

ANNEXE 8: QUESTIONNAIRE ÉTUDIANT SUR L'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT (ARTICLE 14.01G)

1	Le syllabus explique clairement les exigences du cours.
2	L'enseignante ou l'enseignant respecte globalement l'horaire du cours.
3	L'enseignante ou l'enseignant est bien préparé pour les cours.
4	L'enseignante ou l'enseignant gère bien le déroulement du cours.
5	L'enseignante ou l'enseignant explique clairement le contenu du cours.
6	L'enseignante ou l'enseignant fait comprendre l'importance du sujet.
7	L'enseignante ou l'enseignant crée un environnement qui favorise la participation des étudiantes et des étudiants.
8	L'enseignante ou l'enseignant offre des commentaires utiles sur les travaux assignés.
9	L'enseignante ou l'enseignant est disponible pour des rencontres en dehors des heures de cours.

Le questionnaire permet également aux étudiantes et aux étudiants de fournir des commentaires. Ceux-ci sont accessibles à la professeure ou le professeur uniquement.