

# Convention collective

entre

**l'Université de Saint-Boniface**

et

**le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés  
généraux au Manitoba**

**(The Manitoba Government & General Employees' Union)  
représentant l'Association des professeurs et professionnels  
de l'Université de Saint-Boniface**

**du 1<sup>er</sup> août 2024 au 31 juillet 2028**



## Table des matières

|                                                                     |                                                                                                              |    |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Partie I                                                            | .....                                                                                                        | 1  |
| Préambule                                                           | .....                                                                                                        | 1  |
| Article 1                                                           | Interprétation .....                                                                                         | 2  |
| Article 2                                                           | Définitions .....                                                                                            | 2  |
| Article 3                                                           | Parties à la convention.....                                                                                 | 13 |
| Article 4                                                           | Durée de la convention.....                                                                                  | 13 |
| Article 5                                                           | Questions d'intérêt syndical-patronal .....                                                                  | 14 |
| Article 6                                                           | Affaires syndicales.....                                                                                     | 17 |
| Article 7                                                           | Droit de gérance .....                                                                                       | 20 |
| Article 8                                                           | Liberté universitaire .....                                                                                  | 20 |
| Article 9                                                           | Harcèlement-discrimination .....                                                                             | 22 |
| Article 10                                                          | Propriété intellectuelle.....                                                                                | 23 |
| Article 11                                                          | Procédure de griefs et d'arbitrage.....                                                                      | 25 |
| Article 12                                                          | Procédure d'arbitrage .....                                                                                  | 28 |
| Partie II – Conditions d'exercice des fonctions universitaires..... |                                                                                                              | 30 |
| Article 13                                                          | Fonctions universitaires .....                                                                               | 30 |
| Article 14                                                          | Charge de travail du professeur, du professionnel-enseignant, du<br>professionnel et du chargé de cours..... | 34 |
| Article 15                                                          | Répartition de la charge d'enseignement du professeur et du<br>professionnel-enseignant.....                 | 36 |
| Article 16                                                          | Aide additionnelle .....                                                                                     | 51 |
| Article 17                                                          | Cours d'intersession et cours d'été.....                                                                     | 53 |
| Article 18                                                          | Ressources humaines et matérielles auxiliaires.....                                                          | 54 |
| Article 19                                                          | Activités professionnelles extérieures.....                                                                  | 60 |
| Article 20                                                          | Sécurité d'emploi : procédure de réforme de programme<br>entraînant un état de surnombre.....                | 61 |
| Partie III – Cheminement de la carrière universitaire.....          |                                                                                                              | 67 |
| Article 21                                                          | Embauche de professeurs, de professionnels-enseignants, de<br>chargés de cours et de professionnels .....    | 67 |
| Article 22                                                          | Engagement temporaire.....                                                                                   | 74 |
| Article 23                                                          | Rangs universitaires à l'embauche des professeurs .....                                                      | 78 |
| Article 24                                                          | Classement des professionnels.....                                                                           | 80 |

|                                     |                                                                                                                                             |     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Article 25                          | Permanence des professeurs, des professionnels-enseignants et des professionnels.....                                                       | 83  |
| Article 26                          | Promotion des professeurs.....                                                                                                              | 87  |
| Article 27                          | Rapport d'activités pour professeurs, professionnels-enseignants et professionnels .....                                                    | 90  |
| Article 28                          | Procédure d'évaluation.....                                                                                                                 | 91  |
| Article 29                          | Évaluation du professeur agrégé qui a communiqué à son doyen ou supérieur immédiat son désir d'accéder au rang de professeur titulaire..... | 98  |
| Article 30                          | Procédure conjointe de permanence et de promotion.....                                                                                      | 103 |
| Article 31                          | Mesures disciplinaires .....                                                                                                                | 103 |
| Article 32                          | Dossier personnel de l'employé .....                                                                                                        | 104 |
| Article 33                          | Congés de nature professionnelle .....                                                                                                      | 107 |
| Article 34                          | Congés annuels.....                                                                                                                         | 118 |
| Article 35                          | Congé de maladie pour professeurs, professionnels-enseignants et professionnels .....                                                       | 119 |
| Article 36                          | Congé de comparution.....                                                                                                                   | 120 |
| Article 37                          | Autres congés.....                                                                                                                          | 121 |
| Article 38                          | Congé de deuil .....                                                                                                                        | 122 |
| Article 39                          | Congé sans solde pour obligations familiales et congé pour convenances personnelles .....                                                   | 123 |
| Article 40                          | Congé de maternité.....                                                                                                                     | 124 |
| Article 41                          | Congé parental.....                                                                                                                         | 126 |
| Article 42                          | Congé d'adoption .....                                                                                                                      | 129 |
| Article 43                          | Avantages sociaux.....                                                                                                                      | 131 |
| Article 44                          | Bénéfices après retraite .....                                                                                                              | 135 |
| Article 45                          | Rémunération.....                                                                                                                           | 136 |
| Article 46                          | Salaires et progression sur la cédule salariale .....                                                                                       | 136 |
| Lettre d'entente .....              |                                                                                                                                             | 139 |
| Ré: Achat d'équipement informatique |                                                                                                                                             |     |
| Lettre d'entente .....              |                                                                                                                                             | 144 |
| Ré: Anomalies                       |                                                                                                                                             |     |

|                                                                                                                                         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                           | <b>146</b> |
| Ré: Centre d'apprentissage et de garde d'enfants à l'Université de Saint-Boniface                                                       |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                           | <b>148</b> |
| Ré: Équipement informatique de base                                                                                                     |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                           | <b>150</b> |
| Ré: Préparation de matériel pédagogique                                                                                                 |            |
| <b>Annexe 1 Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba .....</b>                              | <b>151</b> |
| <b>Annexe 2 Accusé de réception du rapport annuel d'activités .....</b>                                                                 | <b>152</b> |
| <b>Annexe 3a Attestation annuelle du rendement des professeurs permanents, et des professionnels-enseignants permanents .....</b>       | <b>153</b> |
| <b>Annexe 3b Attestation annuelle du rendement des professionnels permanents .....</b>                                                  | <b>154</b> |
| <b>Annexe 3c Attestation du rendement des professeurs agrégés ayant signalé l'intention d'accéder au rang de titulaire .....</b>        | <b>155</b> |
| <b>Annexe 4a Évaluation annuelle du rendement des professeurs non permanents et des professionnels-enseignants non permanents .....</b> | <b>156</b> |
| <b>Annexe 4b Évaluation annuelle du rendement des professionnels non permanents .....</b>                                               | <b>157</b> |
| <b>Annexe 5.1 Contrat de professeur, professionnel ou professionnel-enseignant .....</b>                                                | <b>158</b> |
| <b>Annexe 5.2 Contrat de chargé de cours .....</b>                                                                                      | <b>159</b> |
| <b>Annexe 5.3 Contrat de professionnel à temps partiel .....</b>                                                                        | <b>160</b> |
| <b>Annexe 5.4 Contrat pour cours ou laboratoires offerts en surcharge .....</b>                                                         | <b>161</b> |
| <b>Annexe 5.5 Contrat d'expert de contenu .....</b>                                                                                     | <b>162</b> |
| <b>Annexe 5.6 Contrat d'expert de contenu .....</b>                                                                                     | <b>164</b> |
| <b>Annexe 5.7 Contrat d'expert de contenu (surcharge) .....</b>                                                                         | <b>165</b> |
| <b>Annexe 6 Équivalence de charge d'enseignement des laboratoires et de gestion de laboratoires .....</b>                               | <b>167</b> |
| <b>Annexe 7 Frais de voyage .....</b>                                                                                                   | <b>170</b> |
| <b>Annexe 8 Conditions d'admissibilité au plan d'assurance-groupe .....</b>                                                             | <b>171</b> |
| <b>Annexe 9 Description des bénéfices .....</b>                                                                                         | <b>173</b> |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                           | <b>174</b> |
| Ré: Réduction de la charge d'enseignement des professeurs                                                                               |            |

|                                                                                                                                                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                   | <b>175</b> |
| Ré: Gabarit pour l'élaboration des critères d'évaluation du rendement                                                                           |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                   | <b>184</b> |
| Ré: Clause grand-père en lien avec réduction de la charge<br>d'enseignement des professeurs et les processus pour la<br>permanence et promotion |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                   | <b>186</b> |
| Ré: Clause d'antériorité en lien avec le processus pour la permanence et<br>promotion des Professionnels-Enseignants.                           |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                   | <b>187</b> |
| Ré: Comité de la charge de travail des professionnels enseignants :                                                                             |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                   | <b>190</b> |
| Re : Établissement d'une bourse pour les Membres de la population<br>étudiante à charge d'un parent employé de l'Université.                    |            |
| <b>Échelles salariales .....</b>                                                                                                                | <b>193</b> |
| 1 <sup>er</sup> août 2024 au 31 juillet 2025                                                                                                    |            |
| Transition vers la nouvelle cédule salariale et les incréments                                                                                  |            |
| 1 <sup>er</sup> août 2026 au 31 juillet 2027                                                                                                    |            |
| 1 <sup>er</sup> août 2027 au 31 juillet 2028                                                                                                    |            |

\*Toutes modifications apparaissent en **gras**.

## Table des matières alphabétique

|                                                                     |                                                                                                              |     |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Partie I                                                            | .....                                                                                                        | 1   |
| Préambule                                                           | .....                                                                                                        | 1   |
| Partie II – Conditions d’exercice des fonctions universitaires..... |                                                                                                              | 30  |
| Partie III – Cheminement de la carrière universitaire.....          |                                                                                                              | 67  |
| Article 19                                                          | Activités professionnelles extérieures.....                                                                  | 59  |
| Article 6                                                           | Affaires syndicales.....                                                                                     | 17  |
| Article 16                                                          | Aide additionnelle.....                                                                                      | 51  |
| Article 37                                                          | Autres congés.....                                                                                           | 121 |
| Article 43                                                          | Avantages sociaux.....                                                                                       | 131 |
| Article 44                                                          | Bénéfices après retraite .....                                                                               | 135 |
| Article 14                                                          | Charge de travail du professeur, du professionnel-enseignant, du<br>professionnel et du chargé de cours..... | 34  |
| Article 24                                                          | Classement des professionnels.....                                                                           | 80  |
| Article 42                                                          | Congé d’adoption .....                                                                                       | 129 |
| Article 36                                                          | Congé de comparution .....                                                                                   | 120 |
| Article 38                                                          | Congé de deuil.....                                                                                          | 122 |
| Article 35                                                          | Congé de maladie pour professeurs, professionnels-enseignants<br>et professionnels .....                     | 119 |
| Article 40                                                          | Congé de maternité.....                                                                                      | 124 |
| Article 41                                                          | Congé parental.....                                                                                          | 126 |
| Article 39                                                          | Congé sans solde pour obligations familiales et congé pour<br>convenances personnelles .....                 | 123 |
| Article 34                                                          | Congés annuels.....                                                                                          | 118 |
| Article 33                                                          | Congés de nature professionnelle .....                                                                       | 107 |
| Article 17                                                          | Cours d’intersession et cours d’été.....                                                                     | 53  |
| Article 2                                                           | Définitions.....                                                                                             | 2   |
| Article 32                                                          | Dossier personnel de l’employé .....                                                                         | 104 |
| Article 7                                                           | Droit de gérance.....                                                                                        | 20  |
| Article 4                                                           | Durée de la convention.....                                                                                  | 13  |
| Article 21                                                          | Embauche de professeurs, de professionnels-enseignants, de<br>chargés de cours et de professionnels .....    | 67  |
| Article 22                                                          | Engagement temporaire.....                                                                                   | 74  |

|                  |                                                                                                                                             |     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Article 29       | Évaluation du professeur agrégé qui a communiqué à son doyen ou supérieur immédiat son désir d'accéder au rang de professeur titulaire..... | 98  |
| Article 13       | Fonctions universitaires.....                                                                                                               | 30  |
| Article 9        | Harcèlement-discrimination.....                                                                                                             | 22  |
| Article 1        | Interprétation.....                                                                                                                         | 2   |
| Article 8        | Liberté universitaire.....                                                                                                                  | 20  |
| Article 31       | Mesures disciplinaires.....                                                                                                                 | 103 |
| Article 3        | Parties à la convention.....                                                                                                                | 13  |
| Article 25       | Permanence des professeurs, des professionnels-enseignants et des professionnels.....                                                       | 83  |
| Article 30       | Procédure conjointe de permanence et de promotion.....                                                                                      | 103 |
| Article 12       | Procédure d'arbitrage.....                                                                                                                  | 28  |
| Article 28       | Procédure d'évaluation.....                                                                                                                 | 91  |
| Article 11       | Procédure de griefs et d'arbitrage.....                                                                                                     | 25  |
| Article 26       | Promotion des professeurs.....                                                                                                              | 87  |
| Article 10       | Propriété intellectuelle.....                                                                                                               | 23  |
| Article 5        | Questions d'intérêt syndical-patronal.....                                                                                                  | 14  |
| Article 23       | Rangs universitaires à l'embauche des professeurs.....                                                                                      | 78  |
| Article 27       | Rapport d'activités pour professeurs, professionnels-enseignants et professionnels.....                                                     | 90  |
| Article 45       | Rémunération.....                                                                                                                           | 136 |
| Article 15       | Répartition de la charge d'enseignement du professeur et du professionnel-enseignant.....                                                   | 36  |
| Article 18       | Ressources humaines et matérielles auxiliaires.....                                                                                         | 54  |
| Article 46       | Salaires et progression sur la cédule salariale.....                                                                                        | 136 |
| Article 20       | Sécurité d'emploi : procédure de réforme de programme entraînant un état de surnombre.....                                                  | 60  |
| Lettre d'entente | .....                                                                                                                                       | 139 |
| Ré:              | Achat d'équipement informatique                                                                                                             |     |
| Lettre d'entente | .....                                                                                                                                       | 144 |
| Ré:              | Anomalies                                                                                                                                   |     |

|                                                                                                                                                       |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                         | <b>146</b> |
| Ré: Centre d'apprentissage et de garde d'enfants à l'Université de<br>Saint-Boniface                                                                  |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                         | <b>148</b> |
| Ré: Équipement informatique de base                                                                                                                   |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                         | <b>150</b> |
| Ré: Préparation de matériel pédagogique                                                                                                               |            |
| <b>Annexe 1 Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et<br/>          d'employés généraux au Manitoba .....</b>                              | <b>151</b> |
| <b>Annexe 2 Accusé de réception du rapport annuel d'activités .....</b>                                                                               | <b>152</b> |
| <b>Annexe 3a Attestation annuelle du rendement des professeurs permanents,<br/>          et des professionnels-enseignants permanents .....</b>       | <b>153</b> |
| <b>Annexe 3b Attestation annuelle du rendement des professionnels<br/>          permanents .....</b>                                                  | <b>154</b> |
| <b>Annexe 3c Attestation du rendement des professeurs agrégés ayant signalé<br/>          l'intention d'accéder au rang de titulaire .....</b>        | <b>155</b> |
| <b>Annexe 4a Évaluation annuelle du rendement des professeurs non<br/>          permanents et des professionnels-enseignants non permanents .....</b> | <b>156</b> |
| <b>Annexe 4b Évaluation annuelle du rendement des professionnels non<br/>          permanents .....</b>                                               | <b>157</b> |
| <b>Annexe 5.1 Contrat de professeur, professionnel ou professionnel-enseignant .....</b>                                                              | <b>158</b> |
| <b>Annexe 5.2 Contrat de chargé de cours .....</b>                                                                                                    | <b>159</b> |
| <b>Annexe 5.3 Contrat de professionnel à temps partiel .....</b>                                                                                      | <b>160</b> |
| <b>Annexe 5.4 Contrat pour cours ou laboratoires offerts en surcharge .....</b>                                                                       | <b>161</b> |
| <b>Annexe 5.5 Contrat d'expert de contenu .....</b>                                                                                                   | <b>162</b> |
| <b>Annexe 5.6 Contrat d'expert de contenu .....</b>                                                                                                   | <b>164</b> |
| <b>Annexe 5.7 Contrat d'expert de contenu (surcharge) .....</b>                                                                                       | <b>165</b> |
| <b>Annexe 6 Équivalence de charge d'enseignement des laboratoires et de<br/>          gestion de laboratoires .....</b>                               | <b>167</b> |
| <b>Annexe 7 Frais de voyage .....</b>                                                                                                                 | <b>170</b> |
| <b>Annexe 8 Conditions d'admissibilité au plan d'assurance-groupe .....</b>                                                                           | <b>171</b> |
| <b>Annexe 9 Description des bénéfices .....</b>                                                                                                       | <b>173</b> |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                         | <b>174</b> |
| Ré: Réduction de la charge d'enseignement des professeurs                                                                                             |            |

|                                                                                                                                                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                   | <b>175</b> |
| Ré: Gabarit pour l'élaboration des critères d'évaluation du rendement                                                                           |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                   | <b>184</b> |
| Ré: Clause grand-père en lien avec réduction de la charge<br>d'enseignement des professeurs et les processus pour la<br>permanence et promotion |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                   | <b>186</b> |
| Ré: Clause d'antériorité en lien avec le processus pour la permanence et<br>promotion des Professionnels-Enseignants.                           |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                   | <b>187</b> |
| Ré: Comité de la charge de travail des professionnels enseignants :                                                                             |            |
| <b>Lettre d'entente .....</b>                                                                                                                   | <b>190</b> |
| Re : Établissement d'une bourse pour les Membres de la population<br>étudiante à charge d'un parent employé de l'Université.                    |            |
| <b>Échelles salariales .....</b>                                                                                                                | <b>193</b> |
| 1er août 2024 au 31 juillet 2025                                                                                                                |            |
| Transition vers la nouvelle cédule salariale et les incréments                                                                                  |            |
| 1er août 2026 au 31 juillet 2027                                                                                                                |            |
| 1er août 2027 au 31 juillet 2028                                                                                                                |            |

\*Toutes modifications apparaissent en **gras**.

## Partie I

### Préambule

Les parties s'engagent à collaborer au développement et à l'avancement de l'Université et à favoriser un climat de liberté, de responsabilité et de respect mutuel dans la poursuite des objectifs de l'Université, soit la poursuite de l'excellence de l'enseignement, de la recherche **ainsi que de la collégialité et de l'engagement communautaire.**

Les parties reconnaissent que les fonctions principales de l'Université sont la promotion de l'éducation supérieure en français et la diffusion de la culture française et que la poursuite de ces fonctions nécessite un climat de confiance et le respect de la liberté universitaire.

Les parties reconnaissent que l'Université doit avoir une politique linguistique et culturelle pour remplir son mandat. Les parties reconnaissent que la connaissance adéquate du français est une qualification nécessaire à l'exercice des fonctions des employés de l'Université.

La présente convention collective a pour but d'encourager et d'établir les conditions de travail les mieux appropriées à l'atteinte des objectifs de l'Université, de favoriser des relations harmonieuses entre l'employeur et les employés et d'assurer un mode de règlement des différends.

En autres, la présente convention vise à :

Établir et améliorer les conditions d'emploi des professeurs, des professionnels-enseignants, des chargés de cours et des professionnels ;

Favoriser un climat de franche collaboration pour permettre aux professeurs, professionnels-enseignants, chargés de cours et professionnels de prendre part au développement et au rayonnement de l'Université dans la communauté universitaire, franco-manitobaine et manitobaine.

## **Article 1      Interprétation**

### **Masculin et féminin**

Dans la présente convention, le masculin s'entend aussi du féminin.

### **Singulier et pluriel**

Lorsque le contexte l'exige le singulier comprend le pluriel.

### **Titres**

Les titres et les sous-titres de la présente convention ont été inclus à titre de référence seulement et ne sauraient servir à l'interprétation de l'une ou de l'autre des clauses, sauf dans les cas où ils indiquent le groupe d'employés auquel la clause s'applique.

### **Version officielle**

Les parties conviennent que la négociation collective est faite en français. La copie française est la version officielle pour les fins d'interprétation et d'application de la convention collective.

## **Article 2      Définitions**

- 2:01**      Ancienneté: Le temps passé au service de l'employeur à titre de professeur, de professionnel-enseignant ou de professionnel, y compris le temps passé à exercer des fonctions administratives dans un poste ne relevant pas de l'unité de négociation, les périodes de congé rémunéré. Tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel verra la progression de son ancienneté rattachée aux bénéfices financiers s'accroître pour une période maximale de deux (2) ans pendant qu'il est en congé pour cause de maladie ou d'accident de travail, ou qu'il reçoit une indemnité d'invalidité. Après cette période, la progression des bénéfices financiers qui découle de l'ancienneté cesse.
- 2:02**      Année: La période du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet.
- 2:03**      Année universitaire: La période qui comprend le semestre d'automne et le semestre d'hiver. Le semestre d'automne débute le premier jour de classe de septembre ; le semestre d'hiver débute le premier jour de classe de janvier. Les semestres se terminent 5 jours ouvrables après la fin de la période des examens.

- 2:04** Années de service: Les années de service à l'Université, les périodes de congé rémunéré, y compris congé sabbatique, congé de perfectionnement, congé de maternité, congé d'adoption et congé parental.
- 2:05** Bureau des gouverneurs: Le Bureau des gouverneurs de l'Université tel que défini dans la Loi sur l'Université de Saint-Boniface.
- 2:06** Chaire de recherche: Une chaire est une entité soutenue financièrement par un fonds spécifique de source externe qui contient habituellement les sommes nécessaires à la rémunération d'un titulaire et à la conduite d'activités de recherche et de formation d'une relève scientifique. Une chaire de recherche est un poste auquel le titulaire est nommé dans le but d'effectuer des travaux de recherche dans un domaine particulier. Le titulaire est nommé professeur à terme.
- 2:07** Chargé de cours: Toute personne engagée pour assumer uniquement une tâche d'enseignement de moins de dix-huit (18) heures-crédits par année universitaire.
- 2:08** Comité d'appel du Sénat: Comité permanent du Sénat formé selon les statuts et règlements de ce dernier.
- 2:09** **Comité d'évaluation pour les demandes de permanence des professionnels-enseignants : Comité formé de trois (3) experts externes reconnus dans le champ de spécialisation du professeur ainsi que du Doyen de la Faculté. Le Doyen préside le comité. Le Doyen n'a pas de droit de vote.**

**Tout expert est choisi, de préférence, dans des institutions universitaires francophones hors Québec similaires à l'Université de Saint-Boniface. Les experts externes peuvent aussi être des personnes qui ont eu une expérience significative dans une des institutions universitaires similaires à l'Université de Saint-Boniface. Les parties s'entendent pour que tout conflit d'intérêts soit déclaré lors du choix des experts.**

**Le professionnel-enseignant demandeur communique au doyen un minimum de cinq (5) noms d'experts dans son champs d'expertise. En**

**consultation avec le professionnel-enseignant, le doyen confirme son choix d'experts externes.**

**Le doyen communique au professionnel-enseignant le nom d'experts externes qu'il a retenus, qu'ils soient ou non de la liste des noms que le professeur lui a proposés. Le professeur peut faire valoir tout argument qui démontre qu'un expert externe choisi ne peut être consulté à cause de ses préjugés sérieux à l'égard du professeur.**

- 2:10 Comité d'évaluation pour les demandes de permanence et d'agrégation des professeurs : Comité formé de trois (3) experts externes reconnus dans le champ de spécialisation du professeur ainsi que du Doyen de la Faculté. Le Doyen préside le comité. Le Doyen n'a pas le droit de vote.**

**Tout expert est choisi, de préférence, dans des institutions universitaires francophones hors Québec similaires à l'Université de Saint-Boniface. Les experts externes peuvent aussi être des personnes qui ont eu une expérience significative dans une des institutions universitaires similaires à l'Université de Saint-Boniface. Les parties s'entendent pour que tout conflit d'intérêts soit déclaré lors du choix des experts.**

**Le professeur demandeur communique au doyen un de minimum cinq (5) noms d'experts dans son champ d'expertise. En consultation avec le professeur, le doyen confirme son choix d'experts externes.**

**Le doyen communique au professeur le nom d'experts externes qu'il a retenus, qu'ils soient ou non de la liste des noms que le professeur lui a proposés. Le professeur peut faire valoir tout argument qui démontre qu'un expert externe choisi ne peut être consulté à cause de ses préjugés sérieux à l'égard du professeur.**

- 2:11 Comité d'évaluation pour les demandes de titularisation des professeurs : Comité formé de trois (3) experts externes reconnus dans le champ de spécialisation du professeur ainsi que du Doyen de la Faculté. Le Doyen préside le comité. Le Doyen n'a pas de droit de vote.**

**Les experts externes choisis doivent avoir atteint le rang de professeur titulaire. Tout expert est choisi, de préférence, dans des institutions**

**universitaires francophones hors Québec similaires à l'Université de Saint-Boniface. Les experts externes peuvent aussi être des personnes qui ont eu une expérience significative dans une des institutions universitaires similaires à l'Université de Saint-Boniface. Les parties s'entendent pour que tout conflit d'intérêts soit déclaré lors du choix des experts.**

**Le professeur demandeur communique au doyen un minimum de cinq (5) noms d'experts. Le professeur et le doyen tentent d'un commun accord de s'entendre sur le choix d'expert externe.**

**Le doyen communique au professeur le nom d'expert externes qu'il a retenus, qu'ils soient ou non de la liste des noms que le professeur lui a proposés. Le professeur peut faire valoir tout argument qui démontre qu'un expert externe choisi ne peut être consulté à cause de ses préjugés sérieux à l'égard du professeur.**

**Critères d'évaluation : Document préparé par le doyen, en consultation avec les facultés et les écoles et accepté par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche. Ce document établit les critères d'évaluation pour chacune des fonctions universitaires des professeurs et des professionnels-enseignants dans une faculté et une école donnée tout en respectant les articles pertinents de la convention collective. Ce document est utilisé par le doyen et le Comité d'évaluation et le Comité de titularisation pour évaluer les demandes de permanence des professeurs et professionnels-enseignants et pour évaluer les demandes de promotion des professeurs. Ce document est aussi utilisé par le doyen pour les évaluations annuelles.**

- 2:12 Comité de direction de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences: Comité de direction tel que défini dans les statuts et règlements du Sénat.
- 2:13 Comité de direction de la Faculté d'éducation et des études professionnelles: Comité de direction tel que défini dans les statuts et règlements du Sénat.
- 2:14 Comité de personnel: Le comité de personnel du Bureau des gouverneurs tel que défini dans les statuts et règlements de l'Université.

- 2:15** Comité de surnombre: Comité composé de trois (3) représentants nommés par le Bureau des gouverneurs de l'Université et trois (3) représentants nommés par le syndicat, qui étudie toute réforme de programme entraînant un état de surnombre telle que visée à l'article 20 de la convention.
- 2:16** Comité exécutif: Le comité exécutif du Bureau des gouverneurs tel que défini dans les statuts et règlements de l'Université.
- 2:17** Comité paritaire: Comité qui est formé au plus tard le 30 septembre de chaque année et qui est composé de trois (3) représentants de chacune des parties. Les personnes nommées au comité paritaire le sont pour une durée de trois (3) ans, en rotation ; à chaque année, un membre est nommé par chacune des parties. Les représentants nommés par le syndicat sont des professeurs, des professionnels-enseignants et des professionnels qui proviennent de trois (3) facultés ou écoles différentes et qui ont la permanence. Le syndicat remet les noms de ses trois (3) représentants au cabinet du recteur au plus tard le 30 septembre de chaque année. Les représentants nommés par l'employeur sont des personnes ayant une expérience de l'enseignement, de la recherche et de l'administration universitaire. Le comité est convoqué par la partie patronale.
- 2:18** Conjoint de fait: Aux fins de la présente convention collective et des avantages sociaux qu'elle prévoit, y compris les régimes d'assurance, il existe des liens de « conjoint de fait » lorsque, pendant une période continue d'au moins une (1) année, ou moins si un enfant est issu de cette relation, un employé a cohabité avec une personne de sexe opposé ou de même sexe avec qui il vit et a l'intention de continuer à vivre comme si elle était son conjoint.
- 2:19** Conseil pédagogique: Conseil pédagogique de la Faculté des arts et la Faculté des sciences et de la Faculté d'éducation et des études professionnelles tel que défini dans les statuts et règlements du Sénat.
- 2:20** Contenu: objets d'apprentissage, matériel pédagogique, stratégies d'apprentissage, méthodes d'évaluation.
- 2:21** Cours à distance: un cours universitaire crédité, livré à distance, sans attente de présence de l'étudiant sur le campus, avec le mode de diffusion par Internet.
- 2:22** Cours d'été: Cours offert durant la période de juin à août.

- 2:23 Cours d'intersession: Cours offert durant la période de mi-avril à juillet.
- 2:24 Département: Toute unité organisationnelle définie par le Sénat qui regroupe des disciplines connexes à l'intérieur d'une faculté ou école, notamment les unités organisationnelles suivantes:
- Département d'études françaises, de langues et de littératures.
  - Département des sciences expérimentales.
  - Département des sciences humaines et sociales.
  - Département des sciences mathématiques.
- 2:25 Dossier de permanence: Dossier que présente le professeur ou le professionnel-enseignant au doyen en vue d'obtenir la permanence. Ce dossier comprend les éléments suivants:
- (a) Un dossier d'enseignement mettant en évidence la philosophie du professeur et ses accomplissements ; le sens à accorder au mot « enseignement » est précisé à l'article 13:04 ;
  - (b) Pour les professeurs un dossier de recherche mettant en évidence son programme de recherche tout en énumérant ses accomplissements de façon à bien distinguer les articles publiés dans des revues non arbitrées, des revues non arbitrées, les communications à des congrès arbitrés ou non, l'envergure des congrès, etc. ; le sens à accorder au mot « recherche » est précisé à l'article 13:05 ;
  - (c) Un dossier **collégialité et d'engagement communautaire** ; le sens à accorder aux mots « **collégialité et engagement communautaire** » est précisé à l'article 13:06 ;
  - (d) Pour les professionnels-enseignants un dossier des activités communautaires; le sens à accorder aux mots « activités communautaires » est précisé à l'article 13:07 ;
  - (e) Un curriculum vitae à jour.
- 2:26 Dossier de promotion: **dossier présenté en vue d'obtenir une promotion dans les rangs professoraux**. Ce dossier comprend les éléments suivants:

- (a) Un dossier d'enseignement, mettant en évidence la philosophie d'enseignement du professeur et ses accomplissements ; le sens à accorder au mot « enseignement » est précisé à l'article 13:04 ;
- (b) Un dossier de recherche, mettant en évidence son programme de recherche tout en énumérant ses accomplissements de façon à bien distinguer les articles publiés dans des revues arbitrées, des revues non arbitrées, les communications à des congrès arbitrés ou non, l'envergure des congrès etc. ; le sens à accorder au mot « recherche » est précisé à l'article 13:05 ;
- (c) Un dossier de **collégialité et d'engagement communautaire** ; le sens à accorder aux mots « **collégialité et engagement communautaire** » est précisé à l'article 13:06 ;
- (d) Un curriculum vitae à jour ;
- (e) Les noms et adresses d'experts, selon l'article 29.

Ce dossier est normalement de 20 pages au plus, sauf exception demandée par écrit par le professeur et approuvée par écrit par le doyen.

**2:27** Doyen: Toute personne qui occupe un poste de doyen, son mandataire, ou toute personne autorisée à agir en cette capacité. En outre, sont visés par cette définition le doyen de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences et le doyen de la Faculté d'éducation et des études professionnelles.

Vice-doyen: Toute personne qui occupe un poste de vice-doyen d'une faculté, son mandataire, ou toute personne autorisée à agir en cette capacité. En outre, sont visés par cette définition le vice-doyen de la Faculté des arts, le vice-doyen de la Faculté d'éducation et le vice-doyen de la Faculté des sciences. Les vice-doyens font partie de cette unité d'accréditation et sont couverts par cette convention collective.

Directeur: Toute personne qui occupe un poste de directeur d'école, son mandataire, ou toute personne autorisée à agir en cette capacité. En outre, sont visés par cette définition le directeur de l'École d'administration des affaires, le directeur de l'École de travail social et le directeur de l'École de traduction. Les

directeurs font partie de cette unité d'accréditation et sont couverts par cette convention collective.

- 2:28** Employé: Un membre de l'unité d'accréditation visée par le certificat d'accréditation numéro MLB-4932 du syndicat émis conformément à la décision de la commission du travail du Manitoba rendue le 30 mars 1983. Sans limiter la portée de ce qui précède, les classifications de professeurs, de professionnels-enseignants, de professionnels et de chargés de cours sont visées au certificat d'accréditation précité.
- 2:29** Employeur: L'Université de Saint-Boniface.
- 2:30** Faculté ou École: Toute unité administrative qui relève d'un doyen, notamment les unités organisationnelles suivantes :
- École d'administration des affaires
  - École de travail social
  - École de traduction
  - Faculté des arts
  - Faculté d'éducation
  - Faculté des sciences.
- 2:31** Jour : Jour ouvrable à l'exclusion du samedi, du dimanche, des jours fériés et des jours où l'Université est fermée.
- 2:32** Modèle : dans son sens informatique, dénote un fichier HTML sans données réelles qui sert de canevas pour la création de pages Web. (Notes : L'avantage d'un modèle est de contenir tous les codes HTML nécessaires pour la mise en forme d'une page Web. L'utilisateur n'a qu'à insérer ses données pour créer une page Web personnalisée.)
- 2:33** Période de service continu : L'expression « période de service continu » s'entend du nombre total de jours de service accumulés par l'employé depuis sa date d'embauche la plus récente au service de l'employeur. Le service comprend la présence effective au travail et l'exécution du travail, mais aussi les absences lors des vacances, des jours fériés ou des congés de maladie jusqu'à concurrence de deux (2) ans, ou lors de périodes de congé rémunéré.

- 2:34** Période d'essai : Période de trois années suivant l'embauche d'un professeur régulier, d'un professionnel-enseignant régulier ou d'un professionnel régulier, avant qu'il puisse faire une demande de permanence selon la procédure prévue à la présente convention.
- 2:35** Proche famille de l'employé : désigne le conjoint, **le parent** (ou encore le **parent** par remariage), **les beaux-parents** le parent adoptif, le frère, la sœur, l'enfant, le conjoint de fait et ses enfants, l'enfant sous la tutelle de l'employé vivant chez l'employé, ou un autre parent **ou enfant vivant à temps partiel** ou en permanence ou chez qui l'employé habite en permanence.
- 2:36** Professeur : Tout professeur régulier permanent, professeur régulier en période d'essai ou professeur à terme.
- 2:37** Professeur à temps plein : Tout professeur régulier permanent, professeur régulier en période d'essai, ou professeur à terme qui enseigne dix-huit (18) heures-crédits par année universitaire ou est couvert par le paragraphe 15:04 de la présente convention collective.
- Professeur à temps partiel : Tout professeur régulier permanent ayant moins que 100 % de la charge de travail d'un professeur et qui est couvert par le paragraphe 14:07 de la convention collective.
- 2:38** Professeur à terme : Toute personne embauchée pour combler un poste de professeur pour une durée limitée. Le professeur à terme n'est pas éligible à la permanence.
- 2:39** Professeur régulier en période d'essai (Professeur non permanent) : Tout professeur avec contrat probatoire, admissible à la permanence et qui n'a pas complété sa période d'essai.
- 2:40** Professeur régulier permanent : Tout professeur qui a complété la période d'essai et qui a obtenu sa permanence selon la procédure prévue à la présente convention collective.
- 2:41** Professionnel-enseignant : Toute personne qui détient au moins un baccalauréat ou une expérience professionnelle spécifiquement reliée à son domaine d'enseignement ou à des tâches directement reliées à l'enseignement,

embauchée pour enseigner ou pour accomplir des tâches reliées directement à l'enseignement.

**2:42** Professionnel-enseignant à temps plein : Tout professionnel-enseignant régulier permanent, professionnel-enseignant régulier en période d'essai, professionnel-enseignant à terme qui enseigne un minimum de dix-huit (18) heures-crédits par année universitaire ou est couvert par le paragraphe 15:04 de la présente convention collective.

Professionnel-enseignant à temps partiel : Tout professionnel-enseignant régulier permanent ayant moins que 100 % de la charge de travail d'un professionnel-enseignant et qui est couvert par le paragraphe 14:07 de la convention collective.

**2:43** Professionnel-enseignant à terme : Toute personne embauchée pour combler un poste de professionnel-enseignant pour une durée limitée. Le professionnel-enseignant à terme n'est pas éligible à la permanence.

**2:44** Professionnel-enseignant régulier en période d'essai (Professionnel-enseignant non permanent) : Tout professionnel-enseignant avec contrat probatoire, admissible à la permanence et qui n'a pas complété sa période d'essai.

**2:45** Professionnel-enseignant régulier permanent : Tout professionnel-enseignant qui a complété la période d'essai et qui a obtenu sa permanence selon la procédure prévue à la présente convention collective.

**2:46** Professionnel : Toute personne embauchée pour remplir des tâches spécialisées complémentaires à l'enseignement. Les postes suivants font partie de la classification de professionnel : appariteur, archiviste, bibliothécaire, reconnaissance des acquis.

**2:47** Professionnel à temps partiel : Tout professionnel qui occupe un poste de professionnel et dont la charge de travail est inférieure à la charge de travail d'un professionnel à temps plein.

S'entend aussi de tout professionnel régulier permanent ayant moins que 100 % de la charge de travail d'un professionnel et qui est couvert par le paragraphe 14:07 de la convention collective.

- 2:48** Professionnel à terme : Toute personne embauchée pour combler un poste de professionnel pour une durée limitée. Le professionnel à terme n'est pas éligible à la permanence.
- 2:49** Professionnel régulier en période d'essai (Professionnel non permanent) : Tout professionnel avec contrat probatoire, admissible à la permanence et qui n'a pas complété sa période d'essai.
- 2:50** Professionnel régulier permanent : Tout professionnel qui a complété la période d'essai et qui a obtenu sa permanence selon la procédure prévue à la présente convention collective.
- 2:51** Programme : Tout programme d'études ayant obtenu l'approbation du Sénat et du Bureau des gouverneurs et qui conduit à un diplôme universitaire tel que le certificat, le baccalauréat, le post-baccalauréat ou la maîtrise.
- 2:52** Programme professionnel : S'entend du programme de traduction, du programme d'éducation, du programme d'administration des affaires, de travail social et de tout autre programme de nature professionnelle conduisant à un diplôme universitaire, approuvé et désigné comme professionnel par le Sénat et le Bureau des gouverneurs.
- 2:53** Rang universitaire des professeurs : S'entend du rang de professeur chargé d'enseignement, du rang de professeur adjoint, du rang de professeur agrégé et du rang de professeur titulaire.
- 2:54** Rang des professionnels : S'entend des rangs de professionnel I, de reconnaissance des acquis et de professionnel II.
- 2:55** Rapport annuel d'activités : Rapport présenté par tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel détaillant ses activités professionnelles.
- 2:56** Recteur : Le recteur de l'Université de Saint-Boniface, son mandataire, ou toute autre personne autorisée à agir en cette capacité.
- 2:57** Sénat : Sénat tel que défini dans la Loi sur l'Université de Saint-Boniface.

- 2:58** Supérieur immédiat : S'entend du directeur de la bibliothèque, du secrétaire-général, du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, leurs mandataires, ou toute personne autorisée à agir en leurs capacités.
- 2:59** Surcharge de travail : Toute charge de travail qui dépasse la charge maximale établie à l'article 14.
- 2:60** Syndicat : Le syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba (SEGM).
- 2:61** Université : S'entend de l'Institution d'enseignement, c'est-à-dire l'ensemble du personnel et des étudiants.
- 2:62** Vice-recteur: toute personne qui occupe un poste de vice-recteur, son mandataire, ou toute personne autorisée à agir en cette capacité. En outre, sont visés par cette définition le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche et le vice-recteur à l'administration et aux finances.

### **Article 3      Parties à la convention**

- 3:01** Les parties à la convention sont l'Université de Saint-Boniface, appelée ci-après l'employeur, et le syndicat des employés généraux et des fonctionnaires du Manitoba, "The Manitoba Government & General Employees' Union" ci-après appelé syndicat.
- 3:02** Aux fins de la négociation et de l'administration de la convention, le syndicat est l'agent négociateur et le représentant officiel des employés couverts par le certificat d'accréditation numéro MLB-5760 de la Commission du travail du Manitoba.

### **Article 4      Durée de la convention**

- 4:01** La présente convention entre en vigueur le **1<sup>er</sup> août 2024** et demeure en vigueur jusqu'au **31 juillet 2028**.
- 4:02** Si l'une ou l'autre des parties contractantes désire modifier la convention, ou la terminer, ou négocier une nouvelle convention, cette partie devra en aviser l'autre par écrit, avec détails à l'appui, dans la période comprise entre cent

vingt (120) et trente (30) jours au calendrier avant la date prévue d'expiration de la convention.

- 4:03** Après avoir donné un avis selon les modalités prévues au paragraphe 4:02, les négociations seront entamées dans les plus brefs délais, mais au plus tard trente (30) jours au calendrier après que l'avis a été donné, sauf en cas d'accord mutuel entre les parties.
- 4:04** S'il n'y a pas eu d'avis tel que prévu à l'article 4:02, cette convention sera renouvelée telle quelle pour une période d'un (1) an.
- 4:05** La présente convention collective restera en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

## Article 5      Questions d'intérêt syndical-patronal

### **5:01      Comité patronal-syndical**

L'employeur et le syndicat conviennent de coopérer dans l'établissement d'un comité patronal-syndical. Ce comité est composé **d'un maximum de** trois (3) représentants du syndicat et **d'un maximum de** trois (3) représentants de l'employeur. La présidence de ce comité alterne entre les parties, d'année en année. **Le comité se réunit au minimum une (1) fois par année et à la demande de l'une ou l'autre des parties.**

Le but de ce comité est entre autres :

- (a) De promouvoir une meilleure compréhension et une plus grande confiance entre les employés et l'employeur et ;
- (b) De surveiller l'expérience d'application des conventions collectives et;
- (c) De surveiller l'expérience d'usage des divers plans d'assurance-groupe et;
- (d) De discuter de toute question d'intérêt **commun que les deux parties considèrent comme appropriée à discuter par le comité.**

**Les questions relatives aux salaires, aux conditions d'emploi, aux griefs et aux autres sujets liés aux négociations collectives ne relèvent pas du champ d'action du comité et ne seront pas discutées par celui-**

**ci. Le comité n'a pas le pouvoir de lier le syndicat, ses membres ou l'employeur à ses décisions ou conclusion.**

**Exceptionnellement, le comité peut réunir un représentant de chaque unité syndicale pour discuter de questions d'intérêt commun que les parties patronale et syndicale considèrent comme appropriées à discuter ensemble par le comité.**

#### 5:02 Consultation au cours de la durée de la convention collective

Au cours de la durée de la présente convention ou avant qu'il y soit mis fin, les parties doivent, à la demande de l'une d'entre elles, se réunir au moins une (1) fois à tous les deux mois afin de discuter des questions se rapportant au lieu de travail qui touchent les parties à la présente convention ou tout employé qu'elle lie.

#### 5:03 Communications

##### (1) Liste de nouveaux employés

À la demande du syndicat, l'employeur lui remet la liste des professeurs, professionnels-enseignants et professionnels, y compris les professeurs à terme, les professionnels-enseignants à terme, les professionnels à terme et les chargés de cours. Cette liste **inclut** leur nom, leur adresse, leur numéro d'assurance sociale, leur date de naissance, leur classification, leur rang universitaire, leur tranche salariale et la faculté ou service auquel ils sont affectés, leur date d'entrée en fonction et la période pour laquelle ils sont engagés. Cette liste à jour est transmise, dans les dix (10) jours ouvrables de la demande, et ce, à compter du premier octobre 2006.

(2) L'employeur informe tous les nouveaux employés qu'une convention collective est en vigueur et leur transmet une copie électronique de la convention collective avec l'offre d'emploi. Les coordonnées électroniques du président de la section locale se trouvent au début de la convention collective.

#### 5:04 Avis de changement touchant le statut des employés

L'employeur donne un avis écrit de tous changements touchant la situation d'emploi d'un employé de l'unité de négociation lorsque le syndicat en fait la demande. Cet avis **peut** indiquer entre autres le nom de l'employé et la nature

du changement dans sa situation d'emploi. Sans limiter la portée de ce qui précède, il est entendu que l'employeur informe par écrit le syndicat de tout changement du statut d'employé (par exemple employé à temps partiel à employé à temps plein), de toute mise à pied, de tout congédiement, de toute mutation, de tout rappel, de congé de maladie de plus de cent-quatre-vingts (180) jours ouvrables, de congé d'études, de congé sabbatique, de congé sans solde et de démission.

**5:05 Avis de changement d'adresse**

Tout employé de l'unité de négociation informe l'employeur par écrit de tout changement d'adresse. L'employeur envoie ce changement d'adresse au syndicat le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois de sa réception.

**5:06 Exemplaires de la convention**

Le syndicat donne une copie de la convention collective à chacun de ses membres et aux employés de l'unité de négociation qui en font la demande. À la demande de l'employeur, le syndicat lui fournit gratuitement un nombre suffisant de conventions collectives pour chacun des doyens et cadres. De plus, un lien public et aisément accessible est mis sur le site web de l'Université, donnant accès à une copie électronique de la convention collective, logée sur le site web du SEGM.

**5:07 Avis de renseignements administratifs**

- (1) À la demande du syndicat, l'employeur informe par écrit le syndicat des noms de ses cadres administratifs, des supérieurs et des chefs de service. Au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, le syndicat informe par écrit l'employeur du nom des délégués syndicaux, de l'agent de grief et de tous les représentants autorisés à agir au sein des comités prévus à la présente convention collective ou tout autre comité ad hoc convenu par les parties.
- (2) Le président de la section locale et les représentants du syndicat sont membres d'office de tout comité prévu à la présente convention collective.

## **Article 6      Affaires syndicales**

### **6:01      Prélèvement obligatoire des cotisations**

À titre de condition d'emploi, l'employeur retient sur chaque paie de tous les employés de l'unité de négociation, y compris les professeurs à terme, les professionnels-enseignants à terme, les professionnels à terme et les chargés de cours, les cotisations syndicales mensuelles fixées par le syndicat.

### **6:02      Retenues**

Aux fins de l'application du paragraphe 6.01 et pour des raisons pratiques, les retenues à effectuer sur la paie de l'employé commencent à la première période de paie.

### **6:03      Remise du montant des cotisations**

L'employeur fait parvenir selon les directives du syndicat, au plus tard le 15<sup>e</sup> jour du mois qui suit celui pour lequel les retenues ont été faites, une liste des employés cotisants indiquant leur statut et le montant de la cotisation pour chacun des employés.

### **6:04      Liste de cotisations syndicales**

Au 31 mars de chaque année, l'employeur remet au syndicat une liste indiquant le total des cotisations syndicales mensuelles pour chaque employé de l'unité de négociation.

### **6:05      Établissement du montant des cotisations**

Le syndicat fournit à l'employeur un préavis écrit d'au moins trente (30) jours civils avant toute modification du montant des cotisations syndicales qu'il est convenu de retenir pour chaque employé, conformément au paragraphe 6:01.

### **6:06      Responsabilité de l'employeur en matière de prélèvement des cotisations**

- (1) Le syndicat convient de tenir l'employeur indemne et à couvert de toute réclamation ou responsabilité découlant de l'application du présent article, sauf dans le cas d'une erreur de l'employeur dans le montant des cotisations déduites.
- (2) Lorsque cette erreur entraîne pour l'employé un retard dans ses déductions de cotisations, le recouvrement s'effectue à chaque période de deux (2) semaines, par une déduction supplémentaire d'un montant

n'excédant pas la déduction établie pour une période de paie de deux (2) semaines, jusqu'à ce que les arrérages soient recouverts intégralement.

- (3) Lorsqu'une erreur entraîne une déduction en trop et que l'argent n'a pas été versé au syndicat, l'employeur rembourse à l'employé le montant de la déduction excédentaire. Cette déduction excédentaire est remboursée, dans les circonstances normales, dans le mois au cours duquel cette déduction excédentaire et le défaut d'en faire remise au syndicat ont été constatés.

#### 6:07 Participation aux affaires du syndicat

L'employeur reconnaît que tout employé de l'unité de négociation est autorisé à devenir membre du syndicat et à participer aux activités de ce dernier.

Afin de faciliter l'application de la convention, l'employeur, sur demande et sans perte de traitement régulier, libère un ou des professeurs, professionnels ou professionnels-enseignants réguliers, sur la base d'un ou plusieurs semestres entiers. Les employés ainsi libérés ne sont pas réputés absents au sens de la convention. Le syndicat doit, au 31 mars, indiquer par écrit à l'employeur les noms de toute personne ainsi libérée durant l'année suivante. Par exception, dans les années paires, la date ci-haut est plutôt le 7 mai, dû aux élections au Comité de direction de l'APPUSB.

Au total, ces libérations représentent 6 heures-crédits par année, ou l'équivalent s'il s'agit de professionnels. Le syndicat rembourse à l'employeur la moitié des frais de remplacement, jusqu'à un maximum annuel de **trois (3) crédits-enseignement (soit une charge de cours)**.

À compter du premier janvier précédant l'expiration de ladite convention jusqu'à la date de la signature de la nouvelle convention, l'employeur libère d'autres professeurs, professionnels ou professionnels-enseignants réguliers, au choix de la section locale du syndicat, pourvu que le syndicat lui rembourse les frais de remplacement. Le syndicat doit, au 31 mars, indiquer par écrit à l'employeur les noms de toute personne ainsi libérée durant l'année suivante.

#### 6:08 Tableau d'affichage

L'employeur met à la disposition du syndicat, dans la salle à dîner des employés, l'espace nécessaire pour le tableau d'affichage du syndicat. Ce

tableau est utilisé pour l'affichage d'avis dûment signés et autorisés par le syndicat. L'employeur se réserve le droit d'enlever toute affiche qui porte préjudice à sa réputation.

**6:09 Prérogatives syndicales**

Au moment de la signature de la convention, l'employeur met à la disposition de la section locale du syndicat des espaces équipés de l'ameublement normal de bureau. Ce bureau est partagé avec les deux autres unités SEGM à l'Université. Les parties s'entendent sur le lieu de ce bureau.

**6:10 Ingérence**

L'employeur et le syndicat conviennent de ne pratiquer eux-mêmes et de ne tolérer de la part de leurs représentants ni de leurs membres aucune intimidation, discrimination, ingérence, restriction ou coercition à l'égard d'un employé du fait qu'il est syndiqué ou non, ou qu'il participe ou non aux activités syndicales ou qu'il exerce un droit en vertu de la présente convention collective ou de la législation applicable en matière des relations de travail.

**6:11 Réintégration dans l'unité de négociation du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel ayant occupé des fonctions administratives**

- (1) Le professeur, le professionnel enseignant et le professionnel, après avoir comblé des fonctions administratives dans un poste exclu de l'unité de négociation, réintègre l'unité de négociation au même rang universitaire qu'il avait au moment de son assignation à un poste administratif. Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel peut réintégrer le même département de la même faculté auquel il était assigné avant d'occuper des fonctions administratives.
- (2) La réintégration dans l'unité de négociation du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel qui a occupé des fonctions administratives pendant plus de cinq (5) années ne peut entraîner directement la mise à pied d'un professeur régulier, d'un professionnel-enseignant régulier ou d'un professionnel régulier.

## **Article 7      Droit de gérance**

- 7:01**      Sous réserve des dispositions de la convention, l'employeur a le droit de gérer l'Université et d'exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par la Charte et les Statuts de l'Université.
- 7:02**      L'employeur exerce son droit de gérance de façon juste et raisonnable.
- 7:03**      L'employeur reconnaît l'importance de la participation des employés dans la gestion de l'Université notamment en ce qui a trait à la prise de décisions de nature universitaire et également dans la sélection des administrateurs et le renouvellement de leur mandat.
- 7:04**      L'employeur et le syndicat conviennent que dans l'application de la convention les règles de justice naturelle sont suivies.
- 7:05**      Les droits et les privilèges des employés, décrits dans cette convention, sont des minima. Les parties conviennent que l'employeur peut, dans certaines circonstances et après consultation avec le syndicat, excéder ces minima.

## **Article 8      Liberté universitaire**

- 8:01**      Toute société doit, pour assurer son développement, faire un travail de recherche et permettre la propagation d'idées nouvelles dans la poursuite d'une plus grande connaissance.

Tout employé jouit de la liberté universitaire. Dans son essence, la liberté universitaire est le droit d'exercer ses fonctions sans déférence à une doctrine prescrite. Elle entraîne donc pour les deux parties ainsi que pour tout employé et tout administrateur l'obligation d'exercer leurs fonctions en respectant la liberté d'opinion d'autrui. L'employé est libre d'exprimer ses opinions personnelles et professionnelles à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université, sans préjudice des droits et obligations rattachés à son statut.

- 8:02**      L'Université s'engage à assurer l'exercice de la liberté universitaire. La liberté universitaire garantit aux employés la possibilité de former et de soutenir des opinions fermes dans le cadre de leur enseignement et de leurs travaux de recherche. C'est le droit d'enquêter, d'émettre des hypothèses et de formuler des observations sans censure et sans devoir se soumettre à une doctrine

prescrite. C'est le droit de critiquer la société en général. C'est le droit d'être à l'abri de la censure institutionnelle. C'est également le droit d'exercer ses droits légaux de citoyens, de jouir du droit à la liberté d'expression, sans encourir de sanction.

- 8:03** Les parties reconnaissent le droit fondamental de libre expression et des responsabilités qui en découlent et s'engagent à n'exercer aucune pression ou tentative d'intimidation portant atteinte à l'exercice de ce droit.
- 8:04** Les parties reconnaissent que la confidentialité des communications électroniques est essentielle dans une institution universitaire.
- 8:05** L'employeur s'engage à prendre fait et cause pour tout employé dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice normal de ses fonctions à moins de faute grave de la part de l'employé. L'employeur remboursera à tout employé les frais de défense encourus en cas de poursuite criminelle, pénale ou civile intentée contre lui pour des actes posés dans l'exercice normal de ses fonctions, lorsque le jugement l'acquittant de ces accusations aura acquis l'autorité de la chose jugée. L'exercice normal des fonctions d'un employé ne comprend pas les activités professionnelles extérieures décrites à l'article 19.
- 8:06** Les parties patronale et syndicale reconnaissent que tout document produit par un professeur ou professionnel-enseignant est sous sa garde et son contrôle, à la seule exception suivante :

Les documents reliés spécifiquement aux fonctions administratives du professeur ou professionnel-enseignant en tant que directeur d'une unité administrative, tel qu'un vice-doyen, directeur d'école professionnelle universitaire, directeur de département ou coordonnateur de programme, auquel cas les notes personnelles et annotations sont néanmoins sous la garde et le contrôle du professeur ou professionnel-enseignant.

Les parties reconnaissent que les documents sous la garde et le contrôle du professeur ou professionnel-enseignant jouissent de la même protection que tout autre document de la vie privée, quel que soit le médium sous lequel il est entreposé (papier, fichier informatisé ...) et quel que soit son mode de transmission.

## **Article 9      Harcèlement-discrimination**

### **9:01      Discrimination**

Il est convenu qu'il ne doit pas y avoir de discrimination, d'ingérence, de restriction, de coercition, de harcèlement, d'intimidation ni de sanction disciplinaire plus sévère à l'endroit d'un employé en raison de son âge, de sa race, de ses croyances, de sa couleur, de son origine ethnique, de son appartenance politique ou religieuse, de son sexe, de son orientation sexuelle, d'un handicap physique, de troubles affectifs, de son état matrimonial, de son état de famille, de sa situation de personne graciée, de son adhésion au syndicat ou de son activité au sein de celui-ci ou de l'exercice de tout droit que lui reconnaît la convention.

L'employé ou le syndicat ont le droit d'avoir recours à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage pour toute question de discrimination.

### **9:02      Énoncé de politique**

Tout membre de l'Université a le droit d'exercer ses fonctions à l'abri de toute forme de harcèlement.

Les parties reconnaissent également qu'il s'agit là d'un objectif commun et que tous les efforts doivent être déployés pour prévenir et corriger toute situation et tout comportement susceptible de compromettre ce droit.

### **9:03      Définition**

Aux fins de la convention, le terme « harcèlement » s'entend de toute action, pression, non justifiée, exercée à l'endroit d'un membre de l'Université.

### **9:04      Obligations**

Il incombe à l'employeur de prendre tous les moyens possibles pour assurer le maintien d'un milieu de travail sans harcèlement et de prendre les mesures appropriées afin d'en arriver à un tel résultat.

L'employé qui dépose un grief pour harcèlement ne peut faire l'objet de représailles sauf s'il a porté de fausses allégations avec une intention malicieuse.

## **Article 10     Propriété intellectuelle**

- 10:01**
- (1) Les parties conviennent que les droits d’auteur relatifs aux matériaux d’enseignement ou de recherche universitaire appartiennent à l’employé qui les crée, sauf si l’employeur commande expressément un travail particulier et passe un contrat à cet effet qui stipule qu’en y consentant l’employé cède les droits d’auteur à l’employeur.
  - (2) Tout employé qui poursuit de la recherche a le droit de publier les résultats de cette recherche, sous réserve des restrictions et responsabilités d’éthique de la recherche et des droits reconnus aux autres collaborateurs.
  - (3) Si une œuvre originale est la création, en partie ou en totalité, de plusieurs employés, les dispositions de la convention collective s’appliquent à tous ces employés.
  - (4) Dans le cas où l’employeur ou toute personne renonce à ses droits sur une œuvre, tous les droits d’auteur reviennent à l’auteur original. Si ce dernier est décédé, les droits reviennent à la succession.

**10:02     Droits d’usage de la propriété intellectuelle**

- (1) Lorsque l’employé détient les droits d’auteur sur une œuvre, l’employeur jouit d’un droit non exclusif d’usage, non transférable, à fins internes sans payer de redevances. Ce droit d’usage inclut le droit irrévocable et sans restriction d’adaptation et de modification, à fins internes.  
  
L’employé peut refuser d’être identifié à une manifestation particulière d’une œuvre.
- (2) Lorsque l’employeur détient les droits d’auteur sur une œuvre, l’employé jouit du droit de produire d’autres œuvres ou produits intellectuels dans le même domaine et d’en publier des extraits dans des revues arbitrées et non arbitrées, de publier des livres et de présenter des communications, et de participer à des colloques, congrès ou autres événements scientifiques, artistiques, littéraires ou professionnels.
- (3) L’auteur d’une œuvre retient les droits moraux sur toute œuvre. Afin de pouvoir exercer ses droits moraux, l’auteur obtient sur demande accès à

une copie électronique ou imprimée de toute œuvre dont il est l'auteur et dont propriété intellectuelle est détenue par l'employeur. Cet accès respecte la confidentialité (voir 10:03).

Le nom de tout professeur ou professionnel-enseignant figure de façon appropriée lors de l'identification et de l'usage de chaque œuvre ou produit intellectuel.

#### **10:03 Confidentialité**

Les parties doivent utiliser diligence raisonnable pour empêcher la divulgation des renseignements confidentiels relatifs aux droits d'auteur.

#### **10:04 Commercialisation**

- (1) Les parties conviennent que la production de la propriété intellectuelle à l'Université nécessite des équipements et des fonds de fonctionnement et de recherche, qui proviennent en grande partie des gouvernements du Manitoba et du Canada. En conséquence, le développement commercial d'une telle propriété intellectuelle, s'il a lieu, devrait profiter aussi aux Manitobains, aux Canadiens, et à la mission universitaire de l'Université.
- (2) Aucun employé n'est tenu de s'engager dans l'exploitation commerciale de ses travaux de recherche ou de protéger ses travaux scientifiques par un brevet, sous réserve des droits d'autres collaborateurs.

Les parties reconnaissent le principe du partage des bénéfices découlant de la commercialisation, en tenant compte de l'importance relative des contributions des collaborateurs.

L'employeur ne participe à aucune entente avec un tiers, y compris une entente visant à administrer des fonds, qui modifie ou limite les droits d'un employé en vertu de cette convention collective. Toute exception nécessite, au préalable, le consentement écrit de l'employé. L'employeur, l'employé et le syndicat s'engagent à respecter la convention collective lors de négociations avec les bailleurs de fonds.

## **Article 11      Procédure de griefs et d'arbitrage**

### **11:01      Définition**

Grief s'entend d'une plainte écrite d'un employé, d'un groupe d'employés, du syndicat ou de l'employeur relativement à l'interprétation et l'application de la convention collective, et d'une lettre d'entente signée entre les parties.

### **11:02      Délais pour la présentation de grief**

#### **(1)      Grief individuel**

Un grief ne concernant qu'un seul employé est présenté, à son supérieur immédiat, au plus tard le vingt cinquième (25e) jour ouvrable qui suit la date à laquelle cet employé a été mis au courant pour la première fois de l'action ou de la situation donnant lieu au grief.

#### **(2)      Grief collectif**

Si plusieurs employés ont un même grief et que chacun d'entre eux peut porter individuellement un grief séparément, ils peuvent présenter un grief collectif, par écrit, signé par chacun d'entre eux, au vice-recteur à l'administration et aux finances, au plus tard le trentième (30e) jour ouvrable qui suit l'incident ou la date à laquelle ces employés ont été mis au courant pour la première fois de l'action ou de la situation donnant lieu au grief.

Le grief collectif est déposé directement à l'étape deux (2) de la procédure de règlement des griefs.

#### **(3)      Grief de syndicat**

Un grief concernant l'ensemble des employés de l'unité de négociation peut être présenté, au vice-recteur à l'administration et aux finances, au plus tard le trentième (30e) jour ouvrable qui suit l'incident ou la date à laquelle le syndicat a été mis au courant pour la première fois de l'action ou de la situation donnant lieu au grief.

Un grief d'interprétation est présenté, au vice-recteur à l'administration et aux finances, par le syndicat en tout temps.

Le grief de syndicat est déposé directement à l'étape deux (2) de la procédure de règlement des griefs.

#### **(4) Grief de l'employeur**

Un grief de l'employeur peut être présenté, au représentant syndical, au plus tard le trentième (30e) jour ouvrable qui suit l'incident ou la date à laquelle l'employeur a été mis au courant pour la première fois de l'action ou de la situation donnant lieu au grief.

Le grief de l'employeur est déposé directement à l'étape deux (2) de la procédure de règlement des griefs.

### **11:03 Procédure de grief et d'arbitrage**

#### **Étape 1**

L'employé remet à son supérieur immédiat son grief. Le supérieur et la direction des ressources humaines ou son délégué rencontrent l'employé et son représentant syndical pour discuter du grief. Le supérieur immédiat fait connaître sa réponse dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception du grief.

#### **Étape 2**

L'employé qui n'est pas satisfait de la décision de son supérieur immédiat communique son grief par écrit au vice-recteur à l'administration et aux finances dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent celui où la décision lui a été communiquée.

Le vice-recteur à l'administration et aux finances et la direction des ressources humaines ou leurs délégués rencontrent l'employé et le représentant syndical dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception du grief. Le vice-recteur à l'administration et aux finances leur fait part par écrit de sa réponse dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la rencontre.

Dans le cas d'un grief de l'employeur, le représentant syndical rencontre le vice-recteur à l'administration et aux finances et la direction des ressources humaines ou leurs délégués dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception du grief. Le syndicat leur fait part par écrit de sa réponse dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la rencontre.

### Étape 3

Renvoi en arbitrage:

Le syndicat peut renvoyer en arbitrage tout grief dans les trente (30) jours ouvrables de la réception de la décision par écrit du vice-recteur à l'administration et aux finances ou de son délégué. Le renvoi en arbitrage se fait par l'envoi d'un avis écrit au vice-recteur à l'administration et aux finances.

L'employeur peut renvoyer en arbitrage tout grief dans les trente (30) jours ouvrables de la réception de la décision par écrit du syndicat. Le renvoi en arbitrage se fait par l'envoi d'un avis écrit au représentant syndical.

#### 11:04 Les griefs portant sur les mises à pied, suspensions et congédiements

L'employé qui estime avoir été congédié ou suspendu sans motif valable, ou estime avoir été incorrectement mis à pied ou réaffecté présente son grief au vice-recteur à l'administration et aux finances dans les quinze (15) jours ouvrables de la date où il a été informé par écrit de son congédiement, de sa suspension, de sa mise à pied ou de sa réaffectation. Le vice-recteur à l'administration et aux finances et la direction des ressources humaines ou leurs délégués rencontrent l'employé et son représentant syndical dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le dépôt du grief. Le vice-recteur à l'administration et aux finances rend sa décision écrite dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent cette rencontre.

Les griefs portant sur les mises à pied, suspensions ou congédiements sont déposés directement à l'étape deux (2) de la procédure de règlement des griefs.

#### 11:05 **Prolongation des délais**

À chaque étape de la procédure de règlement des plaintes ou des griefs, y compris le renvoi en arbitrage, les délais peuvent être prolongés par accord mutuel des parties.

#### 11:06 **Exclusion de la période des fêtes**

Les délais prévus pour chaque étape de la procédure de règlement des griefs, y compris le renvoi en arbitrage, excluent la période des Fêtes visée au paragraphe 33.03 de la présente convention collective.

**11:07 Réponses**

Si l'employeur ne répond pas à un grief dans les délais prévus pour chaque étape de la procédure de grief, le plaignant peut passer à l'étape suivante.

Si le syndicat ne répond pas à un grief dans les délais prévus à l'étape deux (2) de la procédure de grief, l'employeur peut passer à l'étape suivante.

**11:08 Priorité de la substance d'un grief**

Un grief n'est pas invalide ou entaché de nullité en raison d'une irrégularité de forme.

## **Article 12 Procédure d'arbitrage**

**12:01 Arbitre unique**

Tous les griefs renvoyés à l'arbitrage sont entendus par un arbitre unique.

**12:02 Arbitrage**

En cas de renvoi en arbitrage, les parties s'entendent de choisir l'arbitre à l'intérieur de dix jours ouvrables. Dans un cas où les parties ne s'entendent pas dans le délai prévu, un parti peut demander au Ministre du travail de nommer un arbitre.

**12:03 Pouvoirs de l'arbitre**

L'arbitre possède tous les pouvoirs nécessaires à une solution complète du litige et possède tous les pouvoirs conférés en vertu de la Loi sur les relations de travail du Manitoba.

**12:04 Décision intérimaire**

L'arbitre peut rendre toute décision intérimaire ou préliminaire qu'il juge appropriée. L'arbitre peut aussi, au moment de rendre sa décision, demeurer saisi du grief pour déterminer le quantum de toute somme payable le cas échéant, si les parties ne s'entendent pas sur ce point, ou pour corriger les erreurs de nature administrative ou autres, qui pourraient s'y être glissées par inadvertance dans sa décision.

**12:05 Restrictions au pouvoir de l'arbitre**

L'arbitre ne peut modifier le texte de la convention collective ni prendre des mesures incompatibles avec elle.

**12:06 Partage des frais**

L'employeur et le syndicat paient chacun la moitié des frais et de la rémunération de l'arbitre.

## Partie II – Conditions d'exercice des fonctions universitaires

### Article 13 Fonctions universitaires

#### 13:01 Les fonctions universitaires des professeurs sont les suivantes

(1) L'enseignement.

(2) La recherche.

#### **(3) Collégialité et communauté**

#### 13:02 Les fonctions universitaires des professionnels-enseignants sont les suivantes

(1) L'enseignement.

#### **(2) Collégialité et communauté.**

#### 13:03 Les fonctions des professionnels

Toutes les tâches assignées par le supérieur immédiat.

#### 13:04 L'enseignement

L'enseignement comprend les activités liées à la diffusion et à la critique en vue d'offrir une formation aux étudiants. Sont notamment reconnues comme activités d'enseignement et d'encadrement :

- (a) Les cours et laboratoires dispensés selon diverses formules pédagogiques telles cours, séminaires, laboratoires, monitorat, tutorat, direction ou supervision d'étudiants lors de projets de recherche, de mémoire, de thèse ou de stage, y compris la préparation, la correction, l'évaluation et l'assistance pédagogique.
- (b) L'élaboration de méthodes et d'instruments pédagogiques et de matériel d'enseignement.
- (c) L'assistance aux étudiants à titre de conseiller pédagogique, conseiller ou superviseur de stages.
- (d) La direction et la collaboration à la direction de travaux, d'essais, mémoires et thèses.

- (e) La supervision du personnel enseignant auxiliaire (correcteur, assistant, etc.).
- (f) Le développement de matériel scolaire propre à une discipline.
- (g) L'élaboration de cours et de programmes.
- (h) La participation à des journées pédagogiques.
- (i) Toute autre activité connexe à l'enseignement, de même que l'administration et la coordination de ces activités.

### **13:05 La recherche**

#### **(1) Dossier de recherche**

- (i) Le professeur est le premier responsable d'assurer l'élaboration et le suivi de son dossier de recherche.
- (ii) Le professeur dépose son programme de recherche au bureau du doyen et le met à jour annuellement dans son rapport d'activités.
- (iii) Dans son programme de recherche, le professeur indique clairement les activités de type libre (sans rémunération ni subvention), les activités subventionnées et les activités commanditées (avec rémunération ou dégrèvement de tâche).
- (iv) Les diverses activités liées à la préparation immédiate et normale des cours ne sont pas considérées comme des activités de recherche au sens de la présente convention.

#### **(2) Définition**

La recherche comprend les activités qui mènent à l'élargissement et l'approfondissement du savoir ainsi qu'à sa diffusion et à son usage innovateur. Sont notamment reconnues comme activités de recherche les activités suivantes :

Le développement des connaissances, c'est-à-dire la conception, l'établissement ou le développement d'entreprises scientifiques vouées à la poursuite systématique de connaissances nouvelles et les démarches qui y sont reliées.

Le développement d'un programme de recherche actif, incluant des travaux en cours et des projets de recherche et d'étude.

La création démontrant une expertise dans les domaines littéraire, artistique ou scientifique faite dans l'intention d'être publiée, exposée ou utilisée par d'autres.

La critique scientifique, littéraire ou artistique, c'est-à-dire les activités requises pour faire la synthèse ou la critique des connaissances acquises dans un domaine du savoir.

La présentation de communications et la participation à des colloques, congrès ou autres événements scientifiques, artistiques, littéraires ou professionnels.

La participation à des programmes de recherche d'autres universités.

La participation aux travaux de recherche encadrés par des organismes professionnels.

La publication de livres dont le sujet est lié à l'expertise du professeur ou de son domaine d'enseignement.

La publication d'articles dans des revues arbitrées et non arbitrées. Toutefois, il est reconnu que le doyen tient compte de la réputation dans le monde universitaire de la publication lors de l'évaluation de tels articles.

L'élaboration de demandes de subventions de recherche, l'obtention de subventions de recherche.

L'élaboration de cours et de programmes innovateurs ou nouveaux.

L'élaboration de méthodes innovatrices d'enseignement, susceptibles d'être utilisées par d'autres.

#### 13:06 Collégialité et communauté

**La collégialité et communauté** comprend toute activité qui marque l'engagement sur le plan social du professeur et du professionnel-enseignant.

Sont notamment reconnues comme des activités de **collégialité et d'engagement communautaire** les activités suivantes :

La participation aux travaux d'organismes scientifiques, culturels, sociaux, gouvernementaux ou syndicaux.

L'exécution de travaux sous forme de commandite ou de contrat.

L'exécution de travaux dans le cadre d'obligations que l'Université a contractées à l'extérieur.

La participation à des organismes sans but lucratif dans la communauté.

La participation à des programmes de formation et jurys de thèse d'autres universités.

La participation à des comités de lecture et de rédaction de revue. Toutefois, il est reconnu que le doyen tient compte de la réputation dans le monde universitaire de la publication lors de l'évaluation de telles activités.

La participation aux activités d'organismes professionnels.

La participation aux activités administratives telles que :

- (1) Les activités, distinctes de l'enseignement et de la recherche, liées au fonctionnement et à la vie de la communauté universitaire dans les cadres pédagogique, administratif ou syndical.
- (2) La direction et l'animation de programmes de formation, de groupes de travail ou de laboratoires.
- (3) La participation à des assemblées, bureaux de direction, groupes de travail mandatés, conseils, comités ou commissions tels le Sénat, ses comités reliés aux programmes et les assemblées de faculté.
- (4) L'organisation de rencontres à caractère universitaire.
- (5) La représentation des professeurs, des professionnels-enseignants et professionnels au Bureau des gouverneurs ou au Sénat.

**13:07 Activités communautaires obligatoires du professionnel-enseignant**

En sus des activités communautaires mentionnées ci-dessus, le professionnel-enseignant est tenu de participer aux activités suivantes :

La présentation non rémunérée d'ateliers de formation qui sont directement reliés à l'expertise du professionnel-enseignant, de sa discipline ou de son domaine d'enseignement.

L'organisation, la tenue, la présentation et la participation non rémunérée à des séminaires, colloques et congrès qui touchent de questions directement reliées à l'expertise du professionnel-enseignant, de sa discipline ou à son domaine d'enseignement.

**13:08 Activités mixtes**

Une même activité peut, par nature, relever de plus d'une fonction universitaire.

## **Article 14 Charge de travail du professeur, du professionnel-enseignant, du professionnel et du chargé de cours**

**14:01 Charge de travail du professeur**

La charge de travail du professeur comprend normalement des activités dans chacune des fonctions universitaires définies à l'article 13 de la convention. Les fonctions universitaires peuvent être exercées dans des proportions et selon des modalités variables. Dans certains cas, elles peuvent être concentrées sur une seule fonction universitaire.

**14:02 Charge de travail du professionnel-enseignant**

La charge de travail du professionnel-enseignant comprend l'enseignement et **les activités de collégialité et communauté.**

**14:03 Charge de travail du professionnel**

La charge de travail du professionnel s'entend des tâches nécessaires pour l'exécution de son travail.

**14:04 Détermination de la charge d'enseignement**

La charge d'enseignement des professeurs, des professionnels-enseignants et des chargés de cours est déterminée selon les modalités de l'article 15.

**14:05** Après assignation de tâches d'enseignement aux professeurs et professionnels-enseignants (article 15), le doyen de la faculté d'embauche détermine les cours qu'enseigne le chargé de cours pour la période de son contrat. Il est entendu que les charges d'enseignement des professeurs et des professionnels-enseignants ont priorité.

**14:06 Cours d'intersession**

Aucun professeur, ni professionnel-enseignant ne peut être contraint de donner des cours d'intersession, des cours d'été ou d'accepter une surcharge.

**14:07** Tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel, régulier et permanent, avec au moins quinze (15) ans de service à l'Université, a le droit de passer à un poste comportant moins que 100 % de la charge de travail normale, avec un salaire en même proportion. La réduction de tâches porte sur chacune des fonctions.

Le professeur, professionnel-enseignant ou professionnel voulant se prévaloir de cette clause présente sa demande écrite au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche au plus tard le 15 janvier, avec copie à la section locale du syndicat. Au plus tard le 1<sup>e</sup> février, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche transmet par écrit sa décision au professeur, au professionnel-enseignant ou au professionnel. Dans le cas où la réponse est négative, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche indique les motifs de son refus.

Cette demande n'est refusée que pour cause juste et raisonnable.

Le passage au statut à temps partiel entre en vigueur le premier août ou le premier septembre, selon la date d'entrée en fonction de l'employé, et se termine après un an. L'employé peut demander un renouvellement, selon la même procédure que pour la demande initiale. À moins d'avis contraire et écrit de la part de l'employé, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel à temps partiel est présumé revenir à temps plein à l'Université à la fin de l'année, au même poste dans le même département, service, la même faculté, école qu'avant le passage à temps partiel.

Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel à temps partiel conserve tous les droits rattachés à son rang universitaire et à sa permanence. Il participe aux régimes d'assurances collectives, au régime de retraite et au plan

dentaire. Si sa charge de travail se situe à au moins 75 % d'une charge de travail normale, il reçoit les bénéfices d'un employé à temps plein ; si sa charge de travail se situe entre 50 % et 74 % d'une charge de travail normale, il reçoit les bénéfices d'un employé à temps partiel.

La charge de travail de l'employé à temps partiel sera répartie sur l'année complète ou concentrée sur une période plus courte, par entente entre l'employé et l'employeur. Il en sera de même pour le mode de paiement du salaire.

Exceptionnellement, et nonobstant les dates prévues ci-haut, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel peut présenter sa demande de passage à temps partiel à une autre date, avec dates de début et de fin différentes de celles indiquées ci-haut, pourvu que le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche consente à recevoir la demande. Ce consentement à recevoir une telle demande exceptionnelle de passage à temps partiel peut être refusé sans avoir à donner de cause.

## **Article 15 Répartition de la charge d'enseignement du professeur et du professionnel-enseignant**

### **15:01 Procédure**

- (1) La répartition des charges d'enseignement entre les professeurs, les professionnels-enseignants et les chargés de cours d'une faculté, d'une école ou d'un département se fait en tenant compte des conditions d'embauche des professeurs et des professionnels-enseignants, de leurs qualifications particulières, des autres activités de leur charge de travail, ainsi que de la planification du département, de l'école ou de la faculté et de ses ressources. Lors de cette répartition, les professeurs et les professionnels-enseignants ont priorité sur les chargés de cours, compte tenu de la programmation de l'offre des cours. Les cours de deuxième cycle sont inclus dans le processus de répartition des charges d'enseignement.

Lorsque l'embauche d'un chargé de cours résulte d'une modification de la charge d'enseignement d'une faculté, d'une école ou d'un département, les professeurs et les professionnels-enseignants ont de nouveau priorité

sur les chargés de cours, compte tenu de la programmation de l'offre de cours.

- (2) Avant le premier février de chaque année, les professeurs et professionnels-enseignants de chaque faculté ou département préparent la liste des cours à offrir pendant l'année suivante et la présentent au doyen. Cette liste tient compte des programmes à offrir et de la rotation des cours.
- (3) Chaque année, les professeurs et professionnels-enseignants de chaque faculté ou département préparent le projet de répartition des charges d'enseignement entre les professeurs et professionnels-enseignants, en notant séparément la liste de cours nécessitant l'embauche de chargés de cours. Ils présentent cette liste au doyen au plus tard le premier mars.
- (4) Au plus tard le premier juin, le doyen assigne à chaque professeur et à chaque professionnel-enseignant sa charge annuelle d'enseignement. Cette assignation est faite par écrit. Toute modification postérieure nécessite l'accord du doyen et du professeur ou professionnel-enseignant, sauf modification nécessitée par un événement qui n'est pas raisonnablement prévisible.
- (5) Si un professeur ou un professionnel-enseignant n'est pas en accord avec l'assignation de sa charge par le doyen, il peut demander de revoir cette assignation. La responsabilité de cette révision repose sur le comité de direction de la faculté, qui, dans les dix (10) jours ouvrables de la demande, siège en présence du doyen et du professeur ou professionnel-enseignant, ces deux personnes ayant droit de parole mais pas droit de vote ; de plus, la présidence est assurée par un membre du Comité de direction autre que le doyen et l'appelant, et choisie dans l'absence du doyen et de l'appelant. La décision du comité, motivée, est communiquée par écrit au professeur ou au professionnel-enseignant et au doyen dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.
- (6) La responsabilité de coordonner la préparation des projets de répartition des charges d'enseignement est confiée au vice-doyen de la faculté concernée ou au directeur de l'école, le cas échéant.

15:02 Charge d'enseignement du professeur (à partir de l'année universitaire 2027-2028)

- (1) À moins des dispositions prévues à l'Article 15:02 (2), la charge d'enseignement est d'un maximum de quinze (15 heures-crédits par année universitaire.**

La charge maximale d'enseignement d'un vice-doyen ou directeur est réduite par au moins trois (3) heures-crédits par année.

Sa première année à l'Université, la charge maximale d'enseignement du professeur régulier est réduite par trois (3) heures-crédits de façon à favoriser ses activités de recherche, et ce, sans puiser dans le budget prévu à l'article 15.06(2)(i).

- (2) Charge d'enseignement dix-huit (18) heures-crédits par année universitaire. Lorsqu'un professeur reçoit une évaluation indiquant une performance insatisfaisante en recherche, le Doyen informe le professeur conformément à l'article 28 (Procédure d'évaluation).**

**Si au cours d'une période de trois (3) ans, l'évaluation du professeur indique une performance insatisfaisante, l'Employeur pourra imposer une charge d'enseignement augmentée, soit de dix-huit (18) heures-crédits par année universitaire.**

**L'employeur devra fournir un préavis raisonnable quant à cette augmentation.**

**Un professeur ayant une charge d'enseignement de dix-huit (18) heures-crédits par année universitaire peut, sur demande à son Doyen, solliciter un retour à une charge d'enseignement de quinze (15) heures-crédits par année universitaire. La demande doit être soumise au tard le 1<sup>er</sup> novembre et inclure un plan de recherche. Le Doyen rencontrera le professeur pour examiner le plan de recherche. La décision du Doyen sera rendue au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre. La charge d'enseignement normale prendra effet l'année universitaire suivante.**

### 15:03 Charge d'enseignement du professionnel-enseignant

La charge normale d'enseignement d'un professionnel-enseignant est de dix-huit heures (18) crédits par année universitaire. Toutefois, le doyen peut assigner trois (3) heures crédits d'enseignement supplémentaires par année universitaire à un professionnel-enseignant. Cette assignation additionnelle de trois (3) heures-crédits ne constitue pas une surcharge entraînant l'application du paragraphe 16:01(3). Toutefois, une assignation additionnelle de trois heures (3) crédit entraîne nécessairement une réduction des tâches exigées pour les activités communautaires telles que définies au paragraphe 13:07. **La requête d'un professionnel-enseignant de placer cette assignation additionnelle lors de l'intersession sera considérée. Tout refus sera communiqué par écrit avec la raison dans les dix (10) jours suivant la requête.**

La charge maximale d'enseignement d'un vice-doyen ou directeur est réduite par au moins trois (3) heures-crédits par année.

### 15:04 Charge de travail avec laboratoires ou autres formes d'enseignement non magistral

#### (1) Laboratoires

Pour le professeur ou le professionnel-enseignant dont la charge d'enseignement inclut des laboratoires, cette charge est calculée à partir des facteurs d'équivalence à l'annexe 7, où une charge maximale d'enseignement de dix-huit (18) heures-crédits par année universitaire correspond à vingt-quatre vingt-quatrièmes (24/24) de la charge d'enseignement annuelle. Les décharges de même que les surcharges inférieures ou égales à un vingt-quatrième (1/24) d'une charge d'enseignement, ne conduisent ni à une redistribution de la charge d'enseignement, ni à un passage à un statut à temps partiel, ni à une rémunération réduite ou supplémentaire.

Une décharge ou une surcharge de deux vingt-quatrièmes d'une charge d'enseignement ne conduisent ni à une redistribution de la charge d'enseignement, ni à un passage à un statut à temps partiel, ni à une rémunération réduite ou supplémentaire, pourvu que le professeur ou le professionnel-enseignant et le doyen soient d'accord, par écrit, pour qu'il y

ait, l'an suivant une décharge ou surcharge, une surcharge ou décharge de pondération correspondante. Cette procédure ne s'applique qu'aux employés réguliers.

## **(2) Enseignement sous autres formes**

### **(a) Cours en tutorat**

Pour fin d'interprétation de cet article, un cours « offert en tutorat » est un cours qui ne fait pas partie de l'offre normale de cours ; il est offert pour permettre à un étudiant, se trouvant dans des circonstances exceptionnelles, de terminer son programme d'études sans délai ; il est offert à un seul étudiant, habituellement en lectures dirigées et sans leçons magistrales.

Un cours offert en tutorat est pondéré dans la charge à 0,5 crédit s'il s'agit d'un cours que le professeur ou professionnel-enseignant a offert au courant des 24 mois précédents ; un cours offert en tutorat est pondéré dans la charge à 1 crédit s'il s'agit d'un cours que le professeur ou professionnel-enseignant n'a pas offert au courant des 24 mois précédents.

### **(b) Direction de mémoires**

Pour fin d'interprétation de cet article, « mémoire » s'entend des suivants : examen de synthèse au deuxième cycle en éducation, ou en études canadiennes, mémoire de premier cycle en traduction, mémoire de deuxième cycle en éducation et mémoire de deuxième cycle en études canadiennes, tout autre mémoire de deuxième cycle qui pourrait s'ajouter.

La direction d'un mémoire est pondérée dans la charge d'enseignement comme suit :

- 0,50 crédit s'il s'agit d'un examen de synthèse ;
- 0,75 crédit s'il s'agit d'un mémoire de premier cycle ;
- 1,00 crédit s'il s'agit d'un mémoire de deuxième cycle.

Exception est faite à cette pondération lorsque l'activité a déjà directement conduit à une réduction de charge d'enseignement par rapport à la charge maximale d'enseignement.

## (c) Direction de stages

Pour fins d'interprétation de cet article, « stage » s'entend des stages crédités de premier cycle dans les programmes professionnels.

La supervision d'un stagiaire en éducation est pondérée dans la charge d'enseignement à 1 crédit ; la liaison de stages en travail social est pondérée dans la charge d'enseignement à 0,5 crédit.

## (d) Lorsque le professeur ou professionnel-enseignant a cumulé 3 crédits, il obtient une réduction de 3 crédits à sa charge d'enseignement l'année suivante.

**15:05 Charge flexible d'enseignement**

- (1) En respect des paragraphes 15:02 et 15:03 de la convention, un professeur ou un professionnel-enseignant peut demander à son doyen de lui assigner six (6) heures-crédits de cours pendant l'intersession ou six (6) heures-crédits de cours d'été, ou encore une combinaison des deux.
- (2) Au plus tard le 15 janvier précédant l'année universitaire au cours de laquelle le professeur ou le professionnel-enseignant entend bénéficier d'une charge flexible d'enseignement, le professeur ou le professionnel-enseignant adresse à son doyen une demande écrite de charge flexible d'enseignement, avec copie à la section locale du syndicat.
- (3) Au plus tard le 1<sup>e</sup> février suivant la réception de la demande d'une charge flexible d'enseignement, le doyen envoie au professeur ou au professionnel-enseignant sa réponse écrite, avec copie à la section locale du syndicat. Le doyen peut, pour des motifs raisonnables, refuser toute demande de charge flexible d'enseignement. Ces motifs sont présentés par écrit dans la réponse du doyen au professeur ou au professionnel-enseignant. Le refus de la demande n'est pas matière à grief. Il est entendu qu'un accusé de réception n'est pas une réponse. Le doyen doit, dans sa réponse, donner une réponse affirmative ou négative.
- (4) Le professeur ou le professionnel-enseignant auquel le doyen a accordé une charge flexible d'enseignement est réputé être professeur ou professionnel-enseignant à temps plein et son traitement est le même que s'il enseignait à temps plein durant l'année universitaire.

- (5) Le doyen consulte le vice-doyen ou le directeur et lui transmet copie de toute documentation.

#### 15:06 Charge réduite d'enseignement

- (1) Par dérogation aux paragraphes 15:02 et 15:03 de la convention collective, un professeur ou un professionnel-enseignant peut demander une charge réduite d'enseignement afin de lui permettre de se concentrer davantage sur d'autres fonctions universitaires mentionnées à l'article 13 de la convention. Cette réduction de charge d'enseignement peut aller jusqu'à **neuf (9) heures-crédits**, pour les réductions de charge d'enseignement à des fins de recherche ; cette réduction de charge d'enseignement peut aller jusqu'à **six (6) heures-crédits**, pour les réductions de charge d'enseignement à des fins autres que recherche. **À partir du 1<sup>er</sup> août 2027, cette réduction de charge d'enseignement put aller jusqu' à six (6) heures crédits, pour les réductions de charge d'enseignement à des fins de recherche; cette réduction de charge d'enseignement put aller jusqu' à six (6) heures crédits, pour les réductions de charge d'enseignement à des fins autres que recherche.**

#### (2) Charge réduite d'enseignement à des fins de recherche

- (a) De façon à appuyer et favoriser les activités de recherche à l'Université, l'employeur s'engage à accorder, à compter du 1<sup>er</sup> août 2018 un minimum de quatre-vingt-dix mille dollars (90 000 \$) et à compter du 1<sup>er</sup> août 2019, un minimum de cent vingt mille dollars (120 000 \$) annuellement à un fonds qui finance des réductions de charge d'enseignement à des fins de recherche.

Ces réductions de charge d'enseignement à des fins de recherche ont pour but de favoriser la production de travaux de recherche ou des activités scientifiques, artistiques ou littéraires, conduisant à des publications dans des revues arbitrées d'envergure au moins nationale et à des communications dans des conférences arbitrées d'envergure au moins nationale.

Advenant que, dans une année donnée, le budget ne soit pas dépensé en entier, le budget restant est transféré à l'année suivante ;

il sert alors à accorder des réductions supplémentaires de charge d'enseignement à des fins de recherche.

- (b) Les demandes de réduction de charge d'enseignement à des fins de recherche sont étudiées par le comité paritaire selon les procédures et critères qui suivent.
- (c) Au plus tard le 30 novembre de chaque année, l'employeur informe le comité paritaire de l'état du budget. Le comité paritaire maintient une réserve minimale de six mille quatre cent dix dollars (6 410\$) pour tenir compte d'imprévisibilités, et informe les professeurs et professionnels-enseignants du nombre total de crédits de réductions de charge d'enseignement à des fins de recherche qu'il prévoit accorder pour l'année suivante ; le comité paritaire peut décider de maintenir une plus grande réserve.

Advenant que l'Université appuie une demande de subvention de recherche (CRSNG, CRSH, IRSC, ou autre organisme faisant l'objet d'un accord entre la partie patronale et la partie syndicale), comportant une réduction de charge d'enseignement à financer à parties partagées par l'organisme subventionnaire et l'Université, la part de l'Université est prélevée du budget prévu dans cet article de la convention collective. Le comité paritaire est informé le plus rapidement possible de toute telle demande de subvention et en reçoit copie, avec copie à la section locale du syndicat.

- (d) Au plus tard le 15 janvier précédant l'année universitaire au cours de laquelle le professeur ou le professionnel-enseignant désire bénéficier d'une charge réduite d'enseignement à des fins de recherche, le professeur ou le professionnel-enseignant adresse sa demande écrite par voie électronique au Cabinet du rectorat à l'adresse [rectorat@ustboniface.ca](mailto:rectorat@ustboniface.ca), avec copie à la section locale du syndicat. Le Cabinet du rectorat envoie un accusé de réception avec copie conforme au syndicat. La demande est transmise par le Cabinet du rectorat par voie électronique au comité paritaire.

Dans sa demande, le professeur ou le professionnel-enseignant précise son projet de recherche, les objectifs visés en termes de publications et de communications, les ressources dont il dispose déjà, puis les ressources demandées au comité paritaire.

Il est entendu que si le professeur ou le professionnel-enseignant est éligible à des fonds d'organismes subventionnaires (CRSNG, CRSH, IRSC, ou autre organisme faisant l'objet d'un accord entre la partie patronale et la partie syndicale), il doit en faire demande et transmettre copie de la demande de subvention avec sa demande au comité paritaire.

- (e) Dans ses délibérations, le comité paritaire considère les facteurs suivants :
  - le niveau de planification des activités de recherche présentées ;
  - la qualité et la faisabilité des activités planifiées ;
  - l'obtention de subvention du CRSNG ou du CRSH (ou autre organisme faisant l'objet d'un accord entre la partie patronale et la partie syndicale), si le professeur ou professionnel-enseignant y est éligible.
- (f) Au plus tard le 15 février suivant la réception de la demande d'une charge réduite d'enseignement à des fins de recherche, le comité paritaire communique sa décision, écrite et motivée, au professeur ou au professionnel-enseignant, avec copie au recteur et à la section locale du syndicat.
- (g) Le professeur ou le professionnel-enseignant, auquel le comité paritaire a accordé une charge réduite d'enseignement à des fins de recherche, est réputé être professeur ou professionnel-enseignant à temps plein et son traitement est le même que s'il avait une charge maximale d'enseignement pendant l'année universitaire.
- (h) Au plus tard le 15 janvier suivant une réduction de charge d'enseignement à des fins de recherche, le professeur ou le professionnel-enseignant remet un rapport sur la réalisation de son projet de recherche par voie électronique au Cabinet du rectorat à

l'adresse [rectorat@ustboniface.ca](mailto:rectorat@ustboniface.ca), avec copie à la section locale du syndicat. Il précise les réalisations permises par la charge réduite d'enseignement. Le Cabinet du rectorat envoie un accusé de réception avec copie conforme au syndicat. Le rapport est transmis par le Cabinet du rectorat par voie électronique au comité partiaire.

- (i) L'employeur embauche des chargés de cours pour enseigner les cours pour lesquels le professeur ou le professionnel-enseignant a obtenu une réduction de charge d'enseignement à fins de recherche.
- (j) Tout litige relatif à l'application de l'article 15:06(2) est soumis à un comité de résolution des litiges composé de :
  - (1) Deux (2) membres nommés par l'employeur ;
  - (2) Deux (2) membres nommés par l'unité locale du syndicat.

Une personne impliquée dans un litige ne peut pas être membre du comité de résolution des litiges.

Chacune des deux (2) parties a la responsabilité d'acheminer au comité et au syndicat les documents qu'elle considère importants pour l'étude du dossier. Lors du dépôt des documents, chacune des deux (2) parties peut déclarer par écrit son intention d'être entendue par le comité. Le comité accorde une audition à la partie qui le désire.

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des documents relatifs au litige, le comité transmet par écrit sa décision aux deux (2) parties impliquées dans le litige, avec copie au syndicat. La décision du comité doit mentionner clairement si la demande est acceptée ou rejetée dans sa forme actuelle.

La décision du comité de résolution des litiges est finale.

- (3) **Charge réduite d'enseignement à des fins autres que recherche**
  - (a) Au plus tard le 15 janvier précédant l'année universitaire au cours de laquelle le professeur ou le professionnel-enseignant désire

bénéficier d'une charge réduite d'enseignement à des fins autres que recherche, le professeur ou le professionnel-enseignant adresse à son doyen une demande écrite de charge réduite d'enseignement, avec copie à la section locale du syndicat.

- (b) Au plus tard le 28 février suivant la réception de la demande d'une charge réduite d'enseignement à des fins autres que recherche, le doyen envoie au professeur ou au professionnel-enseignant sa réponse écrite, avec copie à la section locale du syndicat. Le doyen peut, pour des motifs raisonnables, refuser toute demande de charge réduite d'enseignement à des fins autres que recherche. Ces motifs sont présentés par écrit dans la réponse du doyen au professeur ou au professionnel-enseignant. Le refus de la demande n'est pas matière à grief. Il est entendu qu'un accusé de réception n'est pas une réponse. Le doyen doit, dans sa réponse, donner une réponse affirmative ou négative, finale et sans matière à grief.
  - (c) L'employeur embauche des chargés de cours pour enseigner les cours pour lesquels le professeur ou le professionnel-enseignant a obtenu une réduction de charge d'enseignement à des fins autres que de recherche.
  - (d) Le professeur ou le professionnel-enseignant auquel le doyen a accordé une charge réduite d'enseignement est réputé être professeur ou professionnel-enseignant à temps plein et son traitement est le même que s'il avait une charge maximale d'enseignement pendant l'année universitaire.
- (4) L'employeur engage des chargés de cours pour enseigner les cours dont le professeur ou le professionnel-enseignant bénéficiant d'une charge réduite d'enseignement a été dispensé d'enseigner.
  - (5) Le professeur ou le professionnel-enseignant auquel le doyen a accordé une charge réduite d'enseignement est réputé être professeur ou professionnel-enseignant à temps plein et son traitement est le même que s'il enseignait à temps plein durant l'année universitaire.

- (6) Le doyen consulte le vice-doyen ou le directeur et lui transmet copie de toute documentation.

#### **15:07 Redistribution de la charge de travail**

- (1) Dans l'éventualité où un cours est annulé parce qu'un nombre insuffisant d'étudiants s'y sont inscrits, et pour lequel un professeur ou un professionnel-enseignant avait été assigné, l'employeur informe par écrit le professeur ou le professionnel-enseignant concerné de cette annulation.
- (2) Lorsqu'un cours prévu au programme a été annulé en raison d'un nombre insuffisant d'étudiants inscrits à ce cours, le doyen rencontre le professeur ou le professionnel-enseignant concerné afin d'établir une nouvelle charge de travail pour l'année universitaire.
- (3) Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la rencontre avec le professeur ou avec le professionnel-enseignant, le doyen, en tenant compte des qualifications particulières du professeur ou du professionnel-enseignant, lui assigne les fonctions universitaires qu'il juge équivalentes aux heures-crédits à combler.
- (4) Dans les dix (10) jours ouvrables de l'assignation de la nouvelle charge de travail, le doyen envoie au professeur ou professionnel-enseignant copie écrite de cette assignation. Le doyen explique comment la charge de travail établie est équivalente aux heures-crédits annulés.
- (5) Un professeur ou un professionnel-enseignant à qui on assigne une nouvelle charge de travail est réputé être professeur ou professionnel-enseignant à temps plein et son traitement est le même que s'il enseignait à temps plein durant l'année universitaire.
- (6) Le doyen consulte le vice-doyen ou le directeur et lui transmet copie de toute documentation.

#### **15:08 Cours à distance**

##### **(1) L'offre des cours à distance**

La décision d'offrir tout cours à distance relève du Sénat. Si cette décision a des implications financières, l'approbation du Bureau des Gouverneurs sera requise.

**(2) Portée**

Les articles 15:08(3) à 15:08(9) s'appliquent aux cours à distance en traduction et en éducation. L'application à des cours à distance autres que traduction et éducation fera l'objet d'une entente entre les parties.

**(3) Responsabilité de préparation**

La préparation du contenu requis pour l'offre d'un cours à distance est proposée d'abord à un professeur à temps plein ou à un professionnel-enseignant à temps plein qui doit y consentir. Le consentement, de la part de l'employeur ou de la part d'un professeur à temps plein ou d'un professionnel-enseignant à temps plein, peut être refusé si le cours à préparer ne relève pas de l'expertise du professeur ou du professionnel-enseignant, ou si l'expertise requise n'était pas une condition d'emploi lors de l'embauche.

Advenant qu'aucun professeur à temps plein ou professionnel-enseignant à temps plein consente à préparer le contenu pour l'offre d'un cours à distance, l'employeur peut recourir aux services d'un expert de contenu, embauché comme chargé de cours, en autant que l'embauche d'un tel expert satisfasse au moins aux mêmes exigences académiques que celles appliquées aux chargés de cours dans la discipline.

Les parties s'entendent sur le format d'un contrat-type qui se trouve en annexe.

Dans ce contrat, les parties s'entendent sur laquelle détiendra les droits d'auteur. Dans un cas comme l'autre, l'employeur jouit d'un droit d'usage de la propriété intellectuelle, tel que prévu à l'article 10:02.

Une copie du contrat passé entre l'employé et l'employeur est envoyée au syndicat.

**(4) Responsabilité des mises à jour**

La mise à jour du contenu requis pour l'offre d'un cours à distance est proposée d'abord à un professeur à temps plein ou à un professionnel-enseignant à temps plein qui doit y consentir. Le consentement, de la part de l'employeur ou de la part d'un professeur à temps plein ou d'un professionnel-enseignant à temps plein, peut être refusé si le cours à

mettre à jour ne relève pas de l'expertise du professeur ou du professionnel-enseignant, ou si l'expertise requise n'était pas une condition d'emploi lors de l'embauche.

Advenant qu'aucun professeur à temps plein ou professionnel-enseignant à temps plein consente à mettre à jour le contenu pour l'offre d'un cours à distance, l'employeur peut recourir aux services d'un expert de contenu, embauché comme chargé de cours, en autant que l'embauche d'un tel expert satisfasse au moins aux mêmes exigences académiques que celles appliquées aux chargés de cours dans la discipline.

L'employeur et l'employé signent un contrat, préalablement à mettre à jour le contenu requis pour l'offre d'un cours à distance.

Une copie du contrat passé entre l'employé et l'employeur est envoyée au syndicat.

**(5) Responsabilité d'offre**

L'offre de cours à distance est confiée à un professeur à temps plein, à un professionnel-enseignant à temps plein ou à un chargé de cours, qui doit y consentir. Le consentement, de la part de l'employeur ou de la part d'un professeur à temps plein, d'un professionnel-enseignant à temps plein ou d'un chargé de cours, peut être refusé si le cours à offrir ne relève pas de l'expertise du professeur, du professionnel-enseignant ou du chargé de cours, ou si la description du poste, lors de l'embauche, n'a pas fait explicitement mention de l'offre de cours à distance.

**(6) Droits des tierces personnes**

Lors de la préparation et mise à jour du contenu requis pour l'offre d'un cours à distance, l'employé ne doit pas utiliser une propriété intellectuelle détenue par une tierce personne, sans en avoir obtenu l'autorisation.

L'employé s'engage de même à respecter la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

**(7) Fréquence de mise à jour**

Le contenu requis pour l'offre d'un cours à distance est mis à jour selon le critère de la qualité pédagogique. Tout professeur ou professionnel-

enseignant peut refuser d'offrir un cours à distance si le contenu n'est pas à jour.

**(8) Pondération dans la charge d'enseignement**

La préparation du contenu requis pour l'offre d'un cours à distance est pondérée dans la charge d'enseignement selon la proportion 1,5 ; par exemple, la préparation d'un plein cours de 6 crédits est pondérée à 9 crédits dans la charge d'enseignement.

L'offre de cours à distance est pondérée dans la charge d'enseignement selon la proportion 1,0 ; par exemple, l'offre d'un plein cours de 6 crédits est pondérée à 6 crédits dans la charge d'enseignement.

La mise à jour du contenu requis pour l'offre de cours à distance est pondérée dans la charge d'enseignement selon la proportion 0,5 ; par exemple, la mise à jour du contenu d'un plein cours de 6 crédits est pondérée à 3 crédits dans la charge d'enseignement.

**(9) Rémunération Et Ancienneté**

L'assignation de la préparation du contenu requis pour l'offre d'un cours à distance ne conduit ni à un passage à un statut à temps partiel, ni à une rémunération réduite, ni à une perte d'ancienneté relative aux demandes éventuelles de permanence, de promotion, de congés ou de progression dans **la cédule** salariale. Il en est de même pour l'offre des cours et les mises à jour de contenu.

**(10) Accès**

Les parties s'entendent sur la nécessité que les cours offerts à distance présentent aux étudiants un environnement de navigation conviviale où l'apparence et la fonctionnalité demeurent sensiblement les mêmes allant d'une page à une autre.

Les parties s'entendent donc que le modèle à la base des sites Web d'enseignement à distance ne sera pas directement modifiable par les professeurs, professionnels-enseignants et chargés de cours.

Par contre, le professeur, le professionnel-enseignant ou le chargé de cours a accès direct au contenu requis pour l'offre d'un cours à distance en

traduction, lors de la préparation, de l'offre ou de la mise à jour de cours à distance en traduction. Cet accès permet la lecture et la modification directes et immédiates du contenu, sans intermédiaire.

L'employé s'engage à ne pas modifier le syllabus du cours, après la première semaine du cours, sans le consentement des étudiants.

Cette clause ne s'applique qu'aux cours à distance en traduction. Pour les autres cours à distance, une clause fera l'objet d'une entente entre les parties.

#### **(11) Nombre limité d'inscriptions**

Le nombre d'inscriptions à un cours offert à distance ne doit pas dépasser un maximum de **trente-cinq (35)** inscriptions. Ce maximum est calculé pour chaque individu et pour chacun de ses cours.

### **Article 16 Aide additionnelle**

#### **16:01 Aide additionnelle pour les professeurs et professionnels-enseignants**

- (1) À chaque semestre une aide additionnelle est accordée au professeur et au professionnel-enseignant en fonction de la somme des inscriptions enregistrées à ses cours, demi-cours et laboratoires à la date limite des changements d'inscriptions sans pénalité financière, telle que spécifiée dans l'annuaire de l'Université de Saint-Boniface. La demande doit être faite auprès du doyen dans les quatre (4) semaines qui suivent la date limite des changements d'inscription sans pénalité financière. Les étudiants comptabilisés sont ceux qui suivront le cours ou demi-cours ou laboratoire au semestre en question.

Dans ce qui suit, un « correcteur » conduit à un budget de correction égal à huit cents dollars (800 \$); un « assistant » conduit à un budget égal à mille huit cent cinquante dollars (1 850 \$). Ce budget est géré par le professeur, professionnel-enseignant ou chargé de cours, qui est responsable de justifier son choix de correcteur ou d'assistant au doyen, qui procède à l'embauche.

**(2) Les critères d'attribution de cette aide additionnelle sont les suivants :**

- (i) Tout professeur ou professionnel-enseignant qui a un total de 58 étudiants ou plus inscrits à ses cours ou demi-cours à la date limite des changements d'inscription sans pénalité financière a droit à un correcteur pour ce semestre.
- (ii) Pour chaque tranche additionnelle de 20 étudiants, c'est-à-dire 78, 98, 118 ..., étudiants, tout professeur ou professionnel-enseignant a droit à un correcteur additionnel.
- (iii) Le professeur ou le professionnel-enseignant qui assume une surcharge de six (6) heures-crédits par année universitaire a droit à un (1) correcteur, peu importe le nombre d'étudiants inscrits à ses cours ou demi-cours qui constituent une surcharge. Il est entendu que ce paragraphe ne porte pas atteinte aux droits de l'employé qui a droit à une aide additionnelle en vertu des paragraphes 16:01(2)(i) et (ii).

**16:02 Aide additionnelle pour les chargés de cours**

- (1) À chaque semestre une aide additionnelle est accordée au chargé de cours, en fonction du nombre d'inscriptions enregistrées à chacun de ses cours, demi-cours et laboratoires à la date limite des changements d'inscription sans pénalité financière, telle que spécifiée dans l'annuaire de l'Université de Saint-Boniface. La demande doit être faite auprès du doyen dans les quatre (4) semaines qui suivent la date limite des changements d'inscription sans pénalité financière. Les étudiants comptabilisés sont ceux qui suivront le cours ou demi-cours ou laboratoire au semestre en question. Cette aide additionnelle pour le chargé de cours est calculée cours par cours.
- (2) **Les critères d'attribution de cette aide additionnelle sont les suivants :**
  - (i) Tout chargé de cours qui a 28 étudiants ou plus inscrits à ses cours ou demi-cours à la date limite des changements d'inscription sans pénalité financière a droit à un correcteur pour ce semestre.

- (ii) Pour chaque tranche additionnelle de 20 étudiants, c'est-à-dire 48, 68, 88 ..., étudiants, tout chargé de cours a droit à un correcteur additionnel.

**16:03 Aide additionnelle pour les fonctions syndicales**

Afin de permettre au syndicat d'assurer l'ensemble des tâches qui découlent de l'application de la convention, l'employeur accorde au président de la section locale du syndicat l'équivalent d'un assistant pour un semestre, en sus de l'aide additionnelle prévue aux paragraphes 16:01 et 16:02.

**16:04 Flexibilité de gestion de l'aide additionnelle**

- (1) Deux (2) correcteurs peuvent être remplacés par un assistant au professeur, au professionnel-enseignant ou au chargé de cours.
- (2) L'employé est responsable de justifier son choix de correcteur ou assistant au doyen, qui procède à l'embauche. Lorsque l'employé ne peut pas trouver une personne ayant les compétences nécessaires pour être embauchée comme correcteur ou assistant, l'employeur verse au budget de soutien au développement professionnel destiné à l'employé, cent pour cent (100 %) des sommes d'argent non dépensées, qui auraient normalement été versées à une aide additionnelle à l'enseignement.
- (3) L'employé assigne son correcteur ou son assistant aux cours où cette aide est la plus pertinente.

**Article 17 Cours d'intersession et cours d'été**

**17:01 Priorité d'embauche**

L'employeur donne priorité d'embauche pour les cours d'intersession et les cours d'été aux professeurs et aux professionnels-enseignants qui ont enseigné durant l'année universitaire, et dont les cours offerts relèvent de leur discipline.

**17:02 Date de signature des contrats**

- (1) Tout contrat relatif aux cours d'intersession est signé au plus tard dix (10) jours ouvrables avant le début des cours.
- (2) Tout contrat relatif aux cours d'été est signé au plus tard dix (10) jours ouvrables avant le début des cours.

**17:03 Annulation de cours d'intersession ou de cours d'été**

Dans l'éventualité où, après la signature du contrat, un cours d'intersession ou un cours d'été est annulé, l'employeur s'engage à payer à l'employé chargé d'enseigner le cours annulé une somme équivalente à 1/6 du salaire qu'il aurait reçu s'il avait enseigné ; ce montant n'est pas payé si l'employé a enseigné le même cours au courant de l'année universitaire qui précède.

**Article 18 Ressources humaines et matérielles auxiliaires****18:01 Le soutien à l'enseignement et à la recherche**

- (1) L'employeur s'engage, dans la mesure de ses ressources financières, à mettre à la disposition des professeurs, des professionnels-enseignants et des professionnels, en sus des fournitures usuelles, des sommes destinées au développement professionnel et destinées à couvrir les dépenses relatives à l'enseignement et à la recherche qui ne sont pas subventionnées ou couvertes par une autre source de financement.
- (2) L'employeur s'engage à mettre à la disposition des professeurs, des professionnels-enseignants et des professionnels les subventions de recherche qu'il reçoit à leur intention.
- (3) Les frais administratifs pour la gestion des fonds de recherche obtenus par les professeurs, les professionnels-enseignants et les professionnels n'excèdent pas 20 %. Les frais administratifs sont permis seulement si l'organisme subventionnaire les permet.

**18:02 Soutien au développement professionnel**

- (1) Tout employé doit se tenir au courant des progrès faits dans sa spécialité et s'améliorer à la fois dans son enseignement et dans ses connaissances. À cet égard, l'employeur s'engage à libérer dans la mesure du possible tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel pour lui permettre de continuer son perfectionnement.
- (2) L'employeur reconnaît entre autres comme activités de développement professionnel les activités suivantes :
  - (a) L'inscription à des cours et à des activités de perfectionnement.

- (b) L'appartenance à des associations scientifiques ou professionnelles reliées à la discipline ou aux tâches assignées au professeur, au professionnel-enseignant ou au professionnel.
  - (c) La participation à des congrès, colloques, échanges scientifiques ou autres activités similaires qui sont reliées à la discipline ou aux tâches assignées au professeur, au professionnel-enseignant ou au professionnel.
  - (d) L'achat de livre, périodiques, revues, banques de données, logiciels ou didacticiels, disques ou autres instruments de même nature.
  - (e) L'achat d'ordinateur et autres équipements.
- (3) Au moins dix (10) jours ouvrables avant une activité prévue au paragraphe 18:02(4), le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel en informe son doyen ou son supérieur immédiat.
- (4) Les frais engagés lors d'activités de développement professionnel sont remboursés selon l'échelle suivante :
- (a) Congrès, réunions et remboursement des frais de scolarité :
 

Pour les congrès et les réunions, l'employeur rembourse au professeur, au professionnel-enseignant et au professionnel les frais d'inscription, de transport et de séjour, sur présentation de pièces justificatives.

Certains frais de garde peuvent aussi être remboursés sur présentation de pièces justificatives. Sont remboursés les frais de garde des membres de la famille qui demeurent en permanence ou à temps partiel avec le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel. Ces membres de la famille doivent :

    - (i) Être un enfant de moins de 18 ans ou;
    - (ii) Être une personne ayant une incapacité physique ou mentale exigeant des soins ou;
    - (iii) Être un adulte à charge exigeant des soins.

Les frais de garde normalement engagés pendant les heures de travail ne sont pas remboursés. Les frais remboursés sont ceux encourus durant la journée hors des heures scolaires normales et des heures normales de travail ou de garderie.

Aucun remboursement n'est accordé lorsque la garde est confiée au conjoint ou la conjointe, l'ex-conjoint ou l'ex-conjointe ayant la garde légale ou à un membre de la famille faisant partie du ménage.

Pour l'inscription à des cours qui ne sont pas offerts à l'Université, à l'École technique et professionnelle et à l'Éducation permanente, l'employeur rembourse, sur présentation de pièces justificatives, les frais d'inscription et les frais de scolarité au professeur, au professionnel-enseignant et au professionnel.

Les parties conviennent que le montant total annuel pour congrès, réunions et pour frais de scolarité de cours qui ne sont pas offerts à l'Université, à l'École technique et professionnelle et à l'Éducation permanente, ne dépasse pas mille **huit cent vingt-cinq dollars (1 825\$)** pour les professeurs, les professionnels et les professionnels-enseignants. Les dépenses qui dépassent ces montants sont de la responsabilité du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel.

Alternativement et par entente mutuelle, cette somme peut être utilisée pour payer des frais engagés lors d'achat de matériel pédagogique qui excèdent le montant prévu au paragraphe 18:03. Sur demande du doyen ou du supérieur immédiat, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel présente un compte-rendu de ses dépenses.

Le montant ci-haut est haussé de cinq cents dollars (500 \$) pour chacune de ses deux premières années à l'Université, pour tout professeur régulier embauché à compter du premier août 2010.

À compter du premier août 2014, ce montant est de cinq cent cinquante dollars (550 \$).

- (b) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui fait une communication arbitrée à un congrès d'envergure au moins nationale reçoit, en plus des frais précédemment mentionnés, une somme de trois cents dollars (300 \$) et servant à défrayer en tout ou en partie les frais d'inscription au congrès. Cette somme est payable au plus deux fois par année par employé. À compter du premier août 2014, ce montant est de trois cent vingt-cinq dollars (325 \$).
  - (c) Tout montant de frais de congrès qui est payé ou subventionné par une tierce personne est déduit du montant payable par l'employeur.
  - (d) Lorsque l'employeur délègue un professeur, un professionnel-enseignant ou un professionnel pour assister à un congrès, l'employeur rembourse, sur présentation de pièces justificatives, les frais raisonnables engagés dans le cadre de cette activité, sans puiser dans le budget de l'employé.
  - (e) Par entente mutuelle, la somme prévue au paragraphe a) ci-dessus peut être accumulée sur une période de trois (3) années.
- (5) En même temps que le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel présente sa demande de remboursement pour la première tranche de dépenses pour une activité de développement professionnel prévue au paragraphe 18:02(d), il justifie l'activité ; le remboursement sera effectué dès que le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel fournira les reçus pour les dépenses déjà encourues.

En même temps que le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel présente sa demande de remboursement pour la dernière tranche de dépenses, il remet au doyen ou au supérieur immédiat un rapport sur la réalisation de cette activité. Le rapport est versé au dossier personnel de l'employé.

**18:03 Achat de matériel pédagogique**

- (a) L'employeur rembourse, sur présentation de pièces justificatives et jusqu'à un maximum de quatre cents dollars (400 \$) par année, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel pour l'achat de livres, revues, disques, films et autres articles utiles à son enseignement, à sa recherche ou à l'exécution de ses tâches. À compter du premier août 2014, ce montant est de quatre cent vingt-cinq dollars (425 \$). Ces livres, revues, disques, films et autres articles demeurent la propriété de l'Université et sont catalogués par la bibliothèque de l'Université. Sur demande du doyen ou du supérieur immédiat, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel présente un compte-rendu de ses achats.
- (b) Alternativement et par entente mutuelle, cette somme peut être utilisée pour payer des cotisations à des associations professionnelles ou des frais engagés lors d'activités de développement professionnel qui excèdent le montant prévu au paragraphe 18:02(4). Sur demande du doyen ou du supérieur immédiat, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel présente un compte-rendu de ses dépenses.

**18:04 Utilisation des sommes aux équipements informatiques**

- (1) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel peut accumuler les sommes prévues aux articles 18:02 et 18:03 sur une période de trois (3) années, pour l'achat d'équipement informatique.

Cet équipement informatique est strictement réservé à l'usage du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel tant qu'il est au service de l'Université.

Dans l'éventualité où le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel quitte l'institution dans l'année de l'achat ou l'année qui suit l'achat de l'équipement informatique, il doit le remettre ou faire une offre d'achat à l'employeur. L'équipement informatique qui retourne à l'employeur lors du départ définitif d'un professeur, d'un professionnel-enseignant, ou d'un professionnel doit être utilisé pour ajouter de l'équipement au laboratoire d'informatique des professeurs.

- (2) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui désire acheter de l'équipement informatique aux termes du paragraphe qui précède, doit déclarer cette intention à son doyen ou son supérieur immédiat avant le quinze (15) septembre de la première des trois (3) années sur lesquelles les sommes seront accumulées ; les achats sont effectués au moment qui est convenu entre le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel et son doyen ou supérieur immédiat.
- (3) Les dépenses prévues à ce paragraphe 18:04(1) doivent être approuvées par le doyen ou supérieur immédiat.

**18:05 Conditions de travail qui répondent aux normes de sécurité**

L'employeur s'engage à fournir des locaux d'enseignement, de recherche et de travail adéquats et veille à leur bon entretien de manière à ne présenter aucun risque pour la sécurité et la santé des employés et des étudiants, notamment en raison d'insalubrité des lieux ou de surpopulation. Lors de l'achat et de l'installation d'équipement informatique, l'employeur retient, comme critères de sélection, la santé de ses employés (ergonomie et réduction de risque de troubles musculosquelettiques tels les tendinites et le syndrome de tunnel carpien), la qualité de l'apprentissage et les besoins particuliers de certains programmes.

**18:06 Cours offerts à l'université, à l'école technique et professionnelle et à l'éducation permanente**

Tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel peut suivre les cours offerts à l'Université sans avoir à défrayer les droits d'instruction et les droits de service. Ceci est un bénéfice imposable.

**18:07 Frais d'internet**

Sur présentation de factures annuelles, l'employeur rembourse une somme mensuelle de vingt dollars (20 \$) maximum pour couvrir les frais d'internet au professeur ou professionnel-enseignant qui enseigne un cours entièrement par le biais d'Internet.

**Article 19     Activités professionnelles extérieures**

- 19:01**     Un professeur, un professionnel-enseignant ou un professionnel peut s'engager dans des activités professionnelles extérieures pour lesquelles il peut être rémunéré.
- 19:02**     Avant de s'engager dans des activités professionnelles extérieures rémunérées, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel soumet une demande écrite et obtient une autorisation écrite de son doyen ou de son supérieur immédiat. Cette autorisation n'est refusée que pour cause juste et raisonnable. Le doyen ou supérieur immédiat fournit sa réponse dans les plus brefs délais, n'excédant pas les dix (10) jours ouvrables de la demande. Il est entendu qu'un accusé de réception n'est pas une réponse. Le doyen ou supérieur immédiat doit, dans sa réponse, donner une réponse affirmative ou négative. Lors d'un changement de circonstances, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel à qui le doyen ou le supérieur immédiat a refusé son autorisation de s'engager dans des activités professionnelles extérieures rémunérées, peut soumettre à nouveau sa demande pour reconsidération.
- 19:03**     Aucun professeur, professionnel-enseignant ou professionnel ne s'engage dans des activités professionnelles extérieures rémunérées qui sont incompatibles avec l'exercice de ses responsabilités à l'Université.
- 19:04**     Une demande d'autorisation d'utilisation des services, fournitures, équipements ou du personnel de l'Université lors de l'exercice d'activités professionnelles extérieures rémunérées est adressée au doyen ou au supérieur immédiat. Le doyen ou supérieur immédiat fournit sa réponse dans les quinze (15) jours ouvrables de la demande. Il est entendu qu'un accusé de réception n'est pas une réponse. Le doyen ou supérieur immédiat doit, dans sa réponse, donner une réponse affirmative ou négative. Une entente relative au frais d'utilisation, le cas échéant, est négociée.

**Article 20     Sécurité d'emploi : procédure de réforme de programme entraînant un état de surnombre**

- 20:01** Pour l'application du présent article « réforme de programme entraînant un état de surnombre » s'entend de toute modification de discipline, de départements ou de facultés ou de la réduction d'un programme ou d'un service professionnel qui met en péril l'emploi de professeurs réguliers, de professionnels-enseignants réguliers ou de professionnels réguliers.
- 20:02** Les parties conviennent qu'une réforme de programme entraînant un état de surnombre n'est faite que pour raisons financières importantes. Lorsqu'une réforme de programme n'entraîne aucun état de surnombre, le présent article ne s'applique pas.
- 20:03** Seul le Bureau des gouverneurs peut déclarer une réforme de programme entraînant un état de surnombre.
- 20:04** Une déclaration de réforme de programme entraînant un état de surnombre ne peut pas être prise sans avoir préalablement consulté le Sénat. Le Sénat reçoit un rapport détaillant les raisons universitaires et financières invoquées pour justifier cette réforme. Le Sénat soumet au Bureau des gouverneurs toute recommandation qu'il juge appropriée relativement à cette réforme de programme, voire une recommandation de surseoir à cette réforme.
- 20:05** Le Bureau des gouverneurs informe par écrit le syndicat, le Sénat, les professeurs, les professionnels-enseignants et les professionnels du programme visé, de toute décision prise relativement à la réforme de programme.
- 20:06** Dans l'éventualité que le Bureau des gouverneurs adopte une résolution autorisant une réforme de programme entraînant un état de surnombre, un comité de surnombre est établi dans les dix (10) jours ouvrables de l'adoption de cette résolution.
- 20:07** Le comité de surnombre est formé. Il est composé de trois (3) représentants nommés par le Bureau des gouverneurs de l'Université et trois (3) représentants nommés par le syndicat. Un président est élu parmi les membres du comité de surnombre.

- 20:08** Le Bureau des gouverneurs informe le comité de surnombre de la date de la réforme de programme. Il accorde toutefois quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables, à compter de la date de la création du comité, pour l'entrée en vigueur de la réforme de programme.
- 20:09** Dans les soixante (60) jours ouvrables de sa formation, le comité de surnombre remet copie de son rapport écrit au Bureau des gouverneurs et au syndicat.
- 20:10** Le comité du surnombre a pour tâche d'étudier les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients résultant de la réforme de programme entraînant un état de surnombre. Il est entendu que sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, le comité de surnombre examine différentes possibilités de traitement de tout professeur, de tout professionnel-enseignant ou de tout professionnel déclaré en état de surnombre. Il peut notamment recommander une ou plusieurs des possibilités suivantes :
- (a) Congé de perfectionnement ou sabbatique.
  - (b) Charge d'enseignement réduite.
  - (c) Retraite anticipée volontaire si le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel est âgé d'au moins 55 ans.
  - (d) Transfert à un autre programme, discipline, département, faculté ou service professionnel avec ou sans recyclage.
  - (e) Affectation à un poste administratif.
  - (f) Transfert à l'Université du Manitoba.
- 20:11** Le comité de surnombre, en consultation avec les doyens et supérieurs immédiats concernés, établit la liste des professeurs, des professionnels-enseignants et professionnels touchés par la réforme de programme et recommande au Bureau des gouverneurs les différentes mesures à prendre pour mettre en œuvre cette réforme de programme. Il établit, en tenant compte des qualifications professionnelles des professeurs, des professionnels-enseignants et des professionnels concernés, une liste des différents postes administratifs et universitaires où les professeurs, les professionnels-

enseignants et les professionnels concernés pourraient être affectés avec ou sans recyclage.

- 20:12** Les travaux et délibérations du comité de surnombre demeurent limités aux besoins et priorités universitaires des programmes, disciplines, départements, facultés ou services professionnels susceptibles d'être touchés par une réaffectation de professeurs, de professionnels-enseignants et de professionnels lors de la réforme de programme. Le comité de surnombre fonde ses recommandations de transfert, réorientation ou recyclage de professeurs, de professionnels-enseignants ou de professionnels en tenant compte d'abord des besoins universitaires. Dans le cas où deux (2) ou plusieurs professeurs, professionnels-enseignants ou professionnels répondent aux besoins et priorités universitaires, priorité des offres est donnée au professeur permanent, au professionnel-enseignant permanent ou au professionnel permanent, ayant le plus d'ancienneté.
- 20:13** Sur la base des recommandations du comité de surnombre, le cas échéant, et en tenant compte de la formation et des qualifications professionnelles du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel concerné, le Bureau des gouverneurs propose au professeur, au professionnel-enseignant ou au professionnel l'une ou plusieurs possibilités telles qu'établies aux paragraphes 20:10 et 20:18.
- 20:14** Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui entend refuser l'offre de transfert ou d'affectation communique son refus par avis écrit à l'employeur avec copie au syndicat dans les trente (30) jours ouvrables de la réception de cette offre.
- 20:15** Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui accepte un transfert à un autre programme, discipline, département, faculté ou service professionnel conserve son rang universitaire et ne subit aucune diminution de traitement.
- 20:16** Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui accepte de se recycler pour être transféré à un autre programme, discipline, département, faculté ou service professionnel reçoit, durant la période de recyclage, le même salaire qui lui serait versé s'il était à l'emploi de l'Université. L'employeur lui

rembourse tous les frais de scolarité et d'inscription et le coût d'achat de livres scolaires engagés à sa formation (recyclage) de même que les frais de séjour et de déplacement, le cas échéant.

- 20:17** Après avoir complété sa formation, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel est affecté à un poste pour lequel il est qualifié. Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel ne peut être classé à un rang universitaire inférieur à celui qu'il détenait avant ce transfert et reçoit le salaire afférent à ce rang.
- 20:18** Dans l'éventualité d'une réforme de programme entraînant un état de surnombre où l'employeur, après avoir fait des efforts raisonnables pour le transfert des professeurs, des professionnels-enseignants ou des professionnels, n'a d'autre choix que de licencier des professeurs, des professionnels-enseignants ou des professionnels, l'employeur licencie en premier lieu des professeurs non permanents, des professionnels-enseignants non permanents ou professionnels non permanents dans l'ordre inverse de leur entrée en fonction. En second lieu, l'employeur licencie des professeurs permanents, des professionnels-enseignants permanents ou des professionnels permanents dans l'ordre inverse de la date de leur permanence.
- 20:19 Modalités de licenciement**  
Le licenciement de professeurs, de professionnels-enseignants ou de professionnels déclarés en état de surnombre est soumis aux modalités suivantes :
- (a) L'employeur donne un avis écrit de licenciement d'au moins six (6) mois au professeur, au professionnel-enseignant ou au professionnel concerné.
  - (b) L'employeur donne un avis écrit d'au moins six (6) mois au syndicat indiquant le nom et le rang universitaire de tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel licencié ainsi que la date d'entrée en vigueur de son licenciement.
  - (c) L'employeur verse au professeur permanent, au professionnel-enseignant permanent ou au professionnel permanent une indemnité de séparation équivalente à six (6) mois de son salaire auxquels s'ajoute un (1) mois de

salaire pour chaque année de service à l'Université, jusqu'à un maximum de dix-huit (18) mois.

- (d) L'employeur verse au professeur non permanent, au professionnel-enseignant non permanent ou au professionnel non permanent une indemnité de séparation équivalente à trois (3) mois de son salaire auxquels s'ajoute un (1) mois de salaire pour chaque année de service à l'Université, jusqu'à un maximum de neuf (9) mois.

**20:20 Privilèges d'un professeur, professionnel-enseignant ou professionnel licencié**

- (1) Un professeur, un professionnel-enseignant ou un professionnel licencié pour cause de surnombre utilise gratuitement, pour une période raisonnable, les services de la bibliothèque de l'Université.
- (2) Selon la disponibilité des espaces de bureau et de laboratoire, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel continue d'occuper son bureau et/ou d'utiliser les laboratoires pour une durée maximale d'une (1) année.
- (3) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel utilise les services de secrétariat et autres services de l'Université selon la disponibilité de ceux-ci et selon les modalités fixées par l'employeur.

**20:21 Liste de rappel**

- (1) L'employeur établit une liste de rappel où est inscrit le nom et l'adresse de tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel licencié ou transféré à un poste administratif. Dans les trois (3) ans de la date de licenciement ou du transfert à un poste administratif, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel licencié ou transféré reçoit priorité d'embauche pour tout nouveau poste pour lequel il est qualifié. Avant de rendre publique l'offre d'emploi pour tout poste, l'employeur envoie avis de cette offre d'emploi à tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel dont les noms et adresses figurent à la liste de rappel.
- (2) Un professeur, un professionnel-enseignant ou un professionnel qui est réembauché après avoir été licencié ou transféré à un poste administratif

suite à une réforme de programme entraînant un état de surnombre, récupère ses années d'ancienneté. Il est réintégré dans la cédule salariale correspondant au rang universitaire qu'il occupait lors de son licenciement ou transfert, et à l'échelon qui convient à ses années d'expérience.

**20:22 Remise de compensation**

Un professeur, un professionnel-enseignant ou professionnel qui est réembauché dans les dix-huit (18) mois suivant son licenciement suite à une réforme de programme entraînant un état de surnombre, remet le montant de l'indemnité de séparation qui excède le salaire qu'il aurait reçu s'il était demeuré à l'emploi de l'Université. Ce remboursement s'effectue selon les modalités convenues entre l'employeur et le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel.

**20:23 Nature du licenciement**

Un licenciement résultant d'une réforme de programme entraînant un état de surnombre n'est pas assimilé à un renvoi pour cause.

**20:24 Droit de grief**

Le syndicat ou le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel a droit de grief pour toute violation alléguée à la procédure ci-dessus mentionnée et particulièrement pour toute violation alléguée à l'ancienneté des professeurs, des professionnels-enseignants et des professionnels lors de leur transfert ou licenciement.

### Partie III – Cheminement de la carrière universitaire

#### Article 21      **Embauche de professeurs, de professionnels-enseignants, de chargés de cours et de professionnels**

##### 21:01      **Modalités d'embauche**

L'employeur convient d'embaucher des professeurs détenant au moins une maîtrise et de préférence un doctorat, des professionnels-enseignants détenant les qualifications professionnelles requises à leur domaine d'enseignement et de préférence une maîtrise et des professionnels détenant les diplômes universitaires appropriés à leurs fonctions.

##### 21:02      **Chargé de cours**

À moins d'entente mutuelle entre l'employeur et le syndicat, l'employeur n'embauche pas de chargé de cours quand un professeur à temps plein ou un professionnel-enseignant à temps plein pourrait l'être.

##### 21:03      **Classification du poste**

La détermination de la classification de tout poste est faite par le doyen en consultation avec le vice-doyen de la faculté concernée ou le directeur de l'école et approuvée par le comité de direction.

Par classification, les parties s'entendent ; il s'agit de la désignation du poste, professeur ou professionnel-enseignant.

##### 21:04      **Protection des postes de professeurs existants**

Il est entendu qu'un programme professionnel peut être constitué de postes de professeurs et de professionnels-enseignants. Aucun professeur occupant un poste universitaire dans un des programmes professionnels en vigueur à l'Université ne peut être classé comme professionnel-enseignant.

##### 21:05      **Procédure d'embauche de professeurs, de professionnels-enseignants et de professionnels**

- (1) Lorsqu'un poste de professeur ou de professionnel-enseignant est à pourvoir, le doyen responsable en avise le vice-doyen ou directeur (qui informe le directeur de département le cas échéant) et l'informe de la discipline et la description de tâches à être comblées par le poste.

Le doyen convoque une réunion de la faculté, de l'école ou du département, lors de laquelle les modalités d'embauche sont adoptées (description du poste à combler, critères de sélection du candidat, notamment les diplômes, l'expérience professionnelle, les exigences de français, date limite du concours, annonce du poste).

- (2) Le concours de sélection est public et national, assure une diffusion géographiquement importante et est d'une durée qui permet un processus de sélection rigoureux. Le doyen responsable s'assure de la publicité de l'offre d'emploi.
- (3) Un comité de présélection est nommé par les professeurs et professionnels-enseignants de la faculté, de l'école ou du département. Il inclut le vice-doyen ou le directeur, qui préside, le doyen, le directeur des ressources humaines et au moins deux autres professeurs ou professionnels-enseignants. Le comité de présélection étudie les demandes d'emploi et fait sa recommandation, motivée, au doyen.
- (4) Le doyen établit sa propre recommandation.
- (5) Le doyen fait parvenir au recteur la recommandation du comité de présélection et y joint sa propre recommandation, motivée.
- (6) De plus, le doyen communique au recteur sa recommandation relativement aux questions suivantes :
  - (a) Le rang universitaire que l'employeur devrait accorder au professeur.
  - (b) **Le salaire** minimal à être accordé au candidat eu égard à ses années d'expérience professionnelle pertinentes et ses années d'enseignement pertinentes dans une autre institution.
  - (c) Le nombre de mentions annuelles de rendement satisfaisant à écouler avant de pouvoir déposer une demande de promotion compte tenu des années de service universitaire pertinentes que le professeur a à son dossier.
  - (d) Le nombre d'années à écouler avant de pouvoir déposer une demande de permanence compte tenu des années de service

universitaire pertinentes avec rendement satisfaisant que le candidat a à son dossier.

- (7) Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la recommandation du doyen, le recteur autorise l'embauche. Le recteur informe par écrit le doyen et la section locale du syndicat des offres d'embauche faites aux candidats, et le cas échéant, des réponses de ceux qui ont refusé l'offre. Le doyen informe le vice-doyen ou le directeur, qui communique avec le directeur de département, le cas échéant. Dans les cas où le recteur n'autorise pas l'embauche, la procédure d'embauche est recommencée.

#### **21:06 Procédure d'embauche de professeurs pour occuper un poste de chaire de recherche**

- (1) Par exception, lors de l'embauche d'un professeur pour occuper un poste de chaire de recherche, le comité de présélection est formé par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, qui le préside. Ce comité inclut 2 professeurs nommés par les professeurs et professionnels-enseignants de la faculté, de l'école ou département concerné. Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche pourra y nommer d'autres professeurs à sa discrétion. Le comité de présélection étudie les projets de recherche.
- (2) Le concours de sélection est public et national, assure une diffusion géographiquement importante et est d'une durée qui permet un processus de sélection rigoureux. Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche s'assure de la publicité de l'annonce de la chaire.
- (3) Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche fait parvenir au recteur la recommandation du comité de présélection et y joint sa propre recommandation, motivée.
- (4) De plus, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche communique au recteur sa recommandation relativement aux questions suivantes :
  - (a) Le rang universitaire que l'employeur devrait accorder au professeur.

- (b) **Le salaire** minimal à être accordé au candidat en regard de ses années d'expérience professionnelle pertinentes et ses années d'enseignement pertinentes dans une autre institution.

- (5) Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la recommandation du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, le recteur autorise l'embauche. Le recteur informe par écrit le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche et la section locale du syndicat des offres d'embauche faites aux candidats, et le cas échéant, des réponses de ceux qui ont refusé l'offre. Dans les cas où le recteur n'autorise pas l'embauche, la procédure d'embauche est recommencée.

#### **21:07 Changement de classification du poste après affichage**

Dans l'éventualité qu'un poste désigné comme poste professoral dans un programme universitaire ou dans un programme professionnel est vacant et qu'après avoir suivi la procédure prévue au paragraphe 21:05, aucun candidat détenant un doctorat n'est retenu, l'employeur, après avoir informé la faculté, peut embaucher le candidat retenu comme professionnel-enseignant pour une année. L'année suivante, l'employeur doit réafficher le poste comme poste professoral et le candidat retenu auparavant peut faire demande à nouveau. Si le même scénario se répète et que le même candidat est retenu de nouveau, le poste est désigné comme professionnel-enseignant. Le candidat retenu peut demander la permanence au cours de sa quatrième année conformément aux modalités de l'article 25. Au moment où cet employé quittera l'Université, le poste redeviendra un poste professoral.

#### **21:08 Procédure d'embauche pour les professionnels**

La procédure d'embauche pour les professionnels est, avec adaptations nécessaires, la même que celle précédemment établie.

#### **21:09 Contrat d'embauche**

- (1) L'embauche d'un employé se fait par contrat écrit tel que présenté à l'annexe 6. Le contrat ne peut pas limiter les droits et conditions d'emploi prévus à la convention. À moins de stipulation contraire, la date d'embauche de tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel est le premier (1<sup>e</sup>) août. Pour les professeurs, les

professionnels-enseignants et les professionnels à terme, la date de fin de contrat est le trente et un (31) juillet.

- (2) Lors de l'entrevue, l'employeur remet au candidat les documents suivants :
  - (a) Une copie électronique de la convention collective.
  - (b) L'information sur le régime de pension, l'assurance-groupe et le plan dentaire.
- (3) Avec l'offre d'embauche, l'employeur remet au chargé de cours une copie de la convention.
- (4) Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la transmission de la proposition de contrat au candidat, l'employeur envoie copie de cette proposition de contrat à la section locale du syndicat. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la signature du contrat, l'employeur envoie copie du contrat, dûment signée, à la section locale du syndicat.
- (5) Dans les trente (30) jours ouvrables suivant son entrée en fonction, tout nouvel employé peut soumettre son contrat au syndicat pour vérification.

#### **21:10 Frais de déménagement**

Le candidat de l'extérieur du Manitoba qui accepte un poste à l'Université a droit, sur présentation de pièces justificatives, à une somme jusqu'à concurrence de **cinq** mille dollars (**5 000 \$**) pour les dépenses reliées au déménagement ; cette somme, payée par l'employeur, est calculée à raison de la moitié des dépenses admissibles engagées par le candidat. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, s'entend des « dépenses reliées au déménagement » les frais de repas, d'hôtel, de transport et toutes dépenses engagées au cours du déménagement au Manitoba. Sauf exception approuvée au préalable et par écrit, il est entendu que le candidat se limite à des dépenses qui ne dépassent pas les normes adoptées de temps à autre par le Bureau des Gouverneurs. Les taux en vigueur à la signature de la convention collective sont présentés en annexe 8.

#### **21:11 Embauche de chargés de cours**

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche embauche les chargés de cours suite à une recommandation du doyen de la faculté concernée. À cet

égard, le doyen consulte et informe les membres du comité de direction de sa faculté. Lorsque l'embauche résulte d'une modification de la charge d'enseignement d'une faculté, d'une école ou d'un département, les professeurs et les professionnels-enseignants ont de nouveau la priorité sur les chargés de cours, compte tenu de la programmation de l'offre de cours.

- (1) La répartition des charges d'enseignement entre les chargés de cours se fait en donnant priorité au chargé de cours qui a donné le cours dans les 24 derniers mois à condition que le doyen juge son rendement satisfaisant. Dans un tel cas, la charge de cours n'est pas affichée.
- (2) Les cours nécessitant l'embauche de chargés de cours sont affichés sur le Web de l'université pendant au moins dix (10) jours ouvrables.

Les charges de cours ne sont pas affichées dans les situations exceptionnelles ci-dessous :

- (a) La charge de cours est le résultat d'un congé de maladie, d'une démission ou autres absences où la période d'affichage ne peut être respectée;
- (b) La charge de cours est le résultat d'une augmentation inattendue d'inscriptions qui mène à l'ajout d'une section de cours où la période d'affichage ne peut être respectée.

#### **21:12 Droit de loger un grief**

Le syndicat peut présenter un grief qui porte sur une violation de la procédure d'embauche ou de la non-conformité du contrat d'embauche aux dispositions de la convention. Un grief portant sur la non-conformité du contrat d'embauche aux dispositions de la convention doit être intenté dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date d'entrée en fonction de la personne ou trente (30) jours ouvrables de la connaissance du contrat.

#### **21:13 Résiliation de contrat**

- (1) Dans l'éventualité qu'un avis de départ donné par un professeur ou un professionnel-enseignant est donné après le 30 avril, la personne engagée pour combler le poste a le statut de professeur ou professionnel-enseignant à terme pour une durée maximale d'un (1) an.

Le poste est comblé l'an suivant par un professeur ou professionnel-enseignant régulier. Le professeur ou professionnel-enseignant à terme est assuré d'une entrevue s'il se présente comme candidat au poste régulier.

Dans l'éventualité qu'un avis de départ donné par un professeur ou un professionnel-enseignant est donné après le 15 juin, l'employeur peut combler le poste par des chargés de cours pour une durée maximale d'un (1) an.

**21:14 Non-renouvellement de contrat de professeur régulier non permanent, de professionnel-enseignant régulier non permanent ou de professionnel non permanent**

- (1) En cas de non-renouvellement du contrat d'un professeur régulier non permanent, d'un professionnel-enseignant régulier non permanent ou d'un professionnel régulier non permanent, l'employeur envoie un avis écrit de non-renouvellement de contrat au professeur, au professionnel-enseignant régulier non permanent ou au professionnel visé, avec copie à la section locale du syndicat, au plus tard le 30 avril. Dans cet avis l'employeur donne les motifs pour le non-renouvellement de contrat ; ces motifs doivent être justes et raisonnables. Le professeur régulier non permanent, le professionnel-enseignant régulier non permanent ou le professionnel régulier non permanent conserve tous ses droits de contester le non-renouvellement de contrat, conformément à la procédure de règlement de grief.
- (2) L'employeur ne peut pas recourir au non-renouvellement de contrat d'un professeur régulier non permanent, d'un professionnel-enseignant régulier non permanent ou d'un professionnel régulier non permanent uniquement pour le remplacer par des chargés de cours, par des professeurs à temps partiel, par des professionnels-enseignants à temps partiel ou par des professionnels à temps partiel.

**21:15 Paiement de salaire lors de la fin d'emploi**

L'employé qui quitte son emploi (départ volontaire, non-renouvellement de contrat, retraite) est rémunéré jusqu'à une date déterminée par la date d'embauche. Ainsi, les employés embauchés le 1<sup>e</sup> septembre, avant la signature

de la convention collective 1991-1994, sont rémunérés jusqu'au 31 août ; les employés embauchés le 1<sup>e</sup> août sont rémunérés jusqu'au 31 juillet.

## **Article 22    Engagement temporaire**

### **22:01    Engagement de professeurs, de professionnels-enseignants et de professionnels à terme**

L'employeur embauche un professeur, un professionnel-enseignant ou un professionnel à terme dans les cas suivants :

- (a) Un avis de départ est donné après le 30 avril ;
- (b) Un décès survient après le 30 avril ;
- (c) Un employé est en plein congé sabbatique ;
- (d) Une employée est en congé de maternité suivi d'un congé parental ;
- (e) Un employé est en congé de perfectionnement ;
- (f) Un employé est en congé sans solde ;
- (g) Un employé est en congé de maladie à long terme ;
- (h) Un employé est en période de prêt de services ;
- (i) Un poste est créé en cumulant diverses charges de cours ;
- (j) Un employé occupe des fonctions administratives ;
- (k) Un employé occupe une chaire de recherche ;
- (l) Out autre cas faisant l'objet d'une entente entre les parties.

#### **(1)    Poste à terme d'une durée maximale d'une année**

L'employeur embauche un professeur, un professionnel-enseignant ou un professionnel à terme pour combler temporairement un poste devenu vacant suite à une démission après le 30 avril, un décès après le 30 avril, l'obtention d'un plein congé sabbatique ou l'obtention d'un congé de maternité suivi d'un congé parental. La période de poste à terme dans de

telles circonstances n'excède pas une (1) année universitaire à moins d'entente entre les parties.

**(2) Poste à terme d'une durée maximale de trois années**

- (a) L'employeur embauche un professeur, un professionnel-enseignant ou un professionnel à terme pour combler temporairement l'absence du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel en congé de perfectionnement, en congé sans solde, en congé de maladie à long terme ou en prêt de service. La durée maximale de la période de poste à terme dans de telles circonstances n'excède pas trois (3) années universitaires à moins d'entente entre les parties.
- (b) L'employeur embauche un professeur ou un professionnel-enseignant à terme pour combler temporairement un poste créé en cumulant diverses charges de cours. La durée maximale de la période de poste à terme dans de telles circonstances n'excède pas trois (3) années universitaires à moins d'entente entre les parties. À la fin de cette période, le poste devient régulier si la charge de travail conduisant à la création du poste à terme existe toujours. Le professeur ou professionnel-enseignant à terme est assuré d'une entrevue s'il se présente comme candidat au poste régulier.

**(3) Poste à terme (fonctions administratives)**

- (i) L'employeur embauche un professeur, un professionnel-enseignant ou un professionnel à terme pour combler temporairement l'absence du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel qui occupe des fonctions administratives. La durée maximale de la période de poste à terme dans de telles circonstances n'excède pas onze (11) années universitaires à moins d'entente entre les parties. Le contrat initial est d'une durée de trois (3) ans et est renouvelable; les renouvellements sont d'une durée de trois (3) ans, trois (3) ans et deux (2) ans. Ces durées sont ajustées si les renouvellements de mandats ne sont pas de cinq (5) ans. Le remplaçant est évalué, son emploi est renouvelé et les promotions sont accordées selon les mêmes procédures que pour les employés réguliers, sans pour autant qu'il ait droit à la permanence.

- (ii) Le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel qui est embauché pour combler le poste d'un professeur, d'un professionnel-enseignant ou d'un professionnel qui occupe des fonctions administratives obtient le statut de régulier lorsque la personne qu'il remplace ne réintègre pas son poste à la fin d'une absence d'au plus onze (11) ans, incluant tout congé administratif, pourvu que ce remplaçant ait été en fonction pendant au moins trois (3) ans et ait obtenu des évaluations de performance satisfaisante pendant ces trois (3) années. Le statut de régulier entre en vigueur au moment de la non-réintégration.
- (4) **Classement du professeur à terme (chaire de recherche)**  
 Lorsque l'employeur embauche un professeur à une chaire de recherche et que le candidat embauché provient de l'extérieur, celui-ci est embauché dans un poste à terme, dont la durée ne dépasse pas la durée de la subvention donnant lieu à l'obtention et le renouvellement de la chaire.
- (5) **Classement du professeur à terme**  
 Le professeur à terme est classé au rang universitaire approprié selon les prescriptions de l'article 23 de la convention collective. Il est placé **sur la cédule salariale** applicable de son rang universitaire qui correspond aux années d'expérience telles que stipulées dans l'article 23.
- (6) **Classement du professionnel-enseignant à terme**  
 Le professionnel-enseignant à terme est placé **sur la cédule salariale** qui correspond à ses années d'expérience professionnelle telles que stipulées dans l'article 24.
- (7) **Classement du professionnel à terme**  
 Le professionnel à terme est payé selon la grille salariale applicable au poste qu'il comble. Il est placé **sur la cédule salariale** qui correspond à ses années d'expérience telles que reconnues selon les prescriptions de l'article 24.
- (8) **Période d'emploi**
  - (i) La période d'emploi du professeur à terme, du professionnel-enseignant à terme ou du professionnel à terme est celle déterminée

à son contrat d'emploi. L'employeur peut mettre fin au contrat d'emploi de l'employé à terme pour cause juste et suffisante, sans avoir à verser aucune indemnité à titre de dédommagement.

- (ii) Dans l'éventualité du retour de la personne qui occupait un poste administratif à l'unité de négociation avant la fin du terme prévu au contrat pour des fonctions administratives, le professeur à terme, le professionnel-enseignant à terme ou le professionnel à terme ne peut pas être licencié avant la fin de la date d'anniversaire du contrat.
- (iii) Dans les autres cas, lorsque l'employeur met fin au contrat du professeur à terme, du professionnel-enseignant à terme ou du professionnel à terme en raison du retour du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel, l'employeur paie au professeur à terme, au professionnel-enseignant à terme ou au professionnel à terme, une période de deux (2) semaines de paie à titre de préavis.

#### (9) **Droit d'arbitrage**

Le professeur à terme, le professionnel-enseignant à terme et le professionnel à terme ne peut pas recourir à la procédure d'arbitrage pour contester son renvoi durant la période d'emploi prévu à son contrat à moins que ce renvoi ait été motivé par des motifs arbitraires, discriminatoires ou déraisonnables.

#### (10) **Reconnaissance des années de service**

Le professeur à terme, le professionnel-enseignant à terme et le professionnel à terme qui devient régulier se voit reconnaître les périodes de service à des fins d'ancienneté, de progression dans les rangs universitaires et de progression **salariale** pourvu que sa période de poste à terme ait eu lieu immédiatement avant l'année de l'obtention de son poste régulier.

Le professeur à terme, le professionnel-enseignant à terme et le professionnel à terme qui devient régulier se voit reconnaître les périodes de service à des fins d'atteinte du statut de permanence, jusqu'à un maximum de deux (2) années d'expérience.

## Article 23 Rangs universitaires à l'embauche des professeurs

### 23:01 Définition

Les qualifications telles que spécifiées ci-dessus pour l'attribution des rangs universitaires lors de l'embauche des professeurs sont celles qui forment normalement le profil traditionnel de la carrière de professeur universitaire. Les parties reconnaissent pour les professeurs les rangs universitaires qui suivent :

- (a) Professeur chargé d'enseignement.
- (b) Professeur adjoint.
- (c) Professeur agrégé.
- (d) Professeur titulaire.

### 23:02 Rang universitaire à l'embauche

#### (1) Professeur chargé d'enseignement

À l'embauche, l'employeur accorde le rang de professeur chargé d'enseignement lorsque le professeur ne remplit aucune des conditions spécifiées aux paragraphes 23:02(2)(i) et 23:02(2)(ii).

#### (2) Professeur adjoint

- (i) À l'embauche, l'employeur accorde le rang de professeur adjoint lorsque le professeur détient un doctorat.
- (ii) Lorsque le professeur avait le rang de professeur adjoint, professeur agrégé ou professeur titulaire dans une autre université, la recommandation de rang universitaire prévue au paragraphe 21:05(4) est basée sur le rang universitaire qu'occupe déjà le professeur de même que, rétroactivement, les critères de promotion à l'article 26.

### 23:03 Détermination de l'offre salarial lors de l'embauche au rang universitaire de professeur chargé d'enseignement ou adjoint, agrégé ou titulaire

**(1) La rémunération sera déterminée en fonction des qualifications académiques, de l'expérience universitaire requise au rang visé, ainsi que de l'expérience professionnelle pertinente du candidat.**

- (2) **Le salaire à l'embauche doit correspondre au plancher du rang concerné. Il est toutefois reconnu que des circonstances justifiables peuvent permettre une nomination à un salaire supérieur au plancher. Le cas échéant, le salaire proposé doit être appuyé par des preuves crédibles, fournies par le professeur au moment de la nomination.**

**Les preuves crédibles comprennent notamment les qualifications académiques attestées, les travaux de recherche universitaire, l'expérience en enseignement, les lettres de recommandation, ainsi que toute autre information pertinente précisée dans l'offre d'emploi relative au poste de professeur.**

- 23:04 **Détermination du salaire lors de l'embauche au rang universitaire de professeur agrégé ou titulaire**  
Lors de l'embauche au rang universitaire de professeur agrégé ou titulaire, **le salaire** minimal est déterminé en fonction du nombre d'années d'expérience dans une autre université à ce rang universitaire de même que, rétroactivement, les critères de détermination **du salaire au** paragraphe 23:03.
- 23:05 **Obtention d'une maîtrise**  
Les parties conviennent qu'un professeur qui, lors de son embauche n'a pas de diplôme de maîtrise ou l'équivalent, à cinq (5) ans à compter de son embauche pour obtenir sa maîtrise.
- 23:06 **Obtention d'un doctorat**  
Les parties conviennent qu'un professeur qui, au moment où il obtient sa permanence, n'a pas de doctorat, a sept (7) ans à compter de la date de sa permanence, pour obtenir un doctorat.
- 23:07 **Clause de droits acquis**  
Les parties conviennent que l'employeur peut, dans certaines circonstances et après consultation avec le syndicat, exempter tout professeur des exigences des paragraphes 23:06 et 23:07.
- 23:08 **Reclassement du professeur chargé d'enseignement**  
Dans l'éventualité qu'un professeur chargé d'enseignement obtient un doctorat, il est reclassé au rang de professeur adjoint. Le reclassement est effectué le

premier (1<sup>e</sup>) août de chaque année. Le professeur chargé d'enseignement est placé dans l'échelon salarial au rang de professeur adjoint qui lui donne une augmentation par rapport à son traitement avant le reclassement au rang de professeur adjoint.

#### **23:09 Prime lors de l'obtention d'un diplôme additionnel**

L'employeur accorde au professeur une prime lors de l'obtention d'un diplôme universitaire additionnel selon les modalités qui suivent :

Pour une maîtrise reliée à son domaine d'enseignement une somme de **deux mille dollars (2 000 \$)**.

Pour un doctorat une somme de **trois** mille dollars (**3 000 \$**).

### **Article 24 Classement des professionnels**

#### **24:01 Professionnel-enseignant**

Est classée comme professionnel-enseignant la personne embauchée pour enseigner ou pour accomplir des tâches reliées directement à l'enseignement à l'un des programmes professionnels et réguliers offerts à l'Université.

#### **24:02 Détermination du salaire lors de l'embauche du professionnel-enseignant**

- (1) Les années d'expérience de travail reliées au domaine d'enseignement ou les années d'enseignement acquises dans le domaine d'enseignement sont pleinement reconnues.
- (2) Les années d'expérience de travail à temps partiel reliées au domaine d'enseignement ou les années d'enseignement dans le domaine d'enseignement à temps partiel sont reconnues au prorata.

#### **24:03 Professionnel-enseignant qui obtient un poste de professeur**

- (1) Le professionnel-enseignant qui détient les qualifications requises aux termes du paragraphe 23:02(2) peut postuler à tout poste vacant de professeur. Le professionnel-enseignant qui obtient un poste de professeur est classé au rang de professeur adjoint.
- (2) Les années d'expérience qu'il a passées à l'Université de Saint-Boniface à titre de professionnel-enseignant sont reconnues aux fins de placement **sur la cédule salariale** pour les professeurs au rang de professeur adjoint.

#### 24:04 Permanence et promotion du professionnel-enseignant qui obtient un poste de professeur

- (1) Le professionnel-enseignant qui obtient un poste de professeur a le statut de professeur non permanent et est sujet aux dispositions relatives à la permanence à l'article 25 et doit compléter trois (3) années universitaires comme professeur ou professionnel-enseignant avant d'obtenir sa permanence.
- (2) Le professionnel-enseignant qui obtient un poste de professeur est admissible à la procédure de promotion à la condition de remplir tous les critères établis y compris la période de qualification à l'intérieur de chaque rang avant de présenter une demande de promotion à un rang supérieur.

#### 24:05 Prime lors de l'obtention d'un diplôme additionnel

L'employeur accorde au professionnel-enseignant une prime lors de l'obtention d'un diplôme universitaire additionnel selon les modalités qui suivent :

Pour un baccalauréat relié à son domaine d'enseignement une somme de mille **cinq cents** dollars (**1 500 \$**).

Pour une maîtrise reliée à son domaine d'enseignement une somme de **deux-mille** dollars (**2 000 \$**).

Pour un doctorat une somme de **trois** mille dollars (**3 000 \$**).

#### 24:06 Professionnels

Les professionnels sont classés soit professionnel I ou professionnel II.

#### 24:07 Professionnel I

À l'embauche, l'employeur classe comme professionnel I, la personne qui remplit une (1) des conditions suivantes :

- (a) Elle détient un (1) baccalauréat spécialisé dans le domaine du poste à combler.
- (b) Elle détient un (1) baccalauréat spécialisé dans un domaine relié au poste à combler.
- (c) Elle détient un (1) baccalauréat dans un domaine relié au poste à combler.

#### 24:08 Professionnel II

- (1) À l'embauche, l'employeur classe comme professionnel II, la personne qui remplit une (1) des conditions suivantes :
  - (a) Elle détient une (1) maîtrise dans un domaine relié au poste à combler.
  - (b) Elle détient deux (2) baccalauréats dont un (1) baccalauréat dans un domaine relié au poste à combler.
  - (c) Elle détient un (1) baccalauréat dans un domaine relié au poste à combler et trois certificats de 30 crédits universitaires chacun.
- (2) Est entre autres classée au rang de professionnel II, toute personne qui occupe le poste d'appareilleur, d'archiviste, de bibliothécaire.

#### 24:09 Détermination de l'offre salariale lors de l'embauche du professionnel I

- (1) La rémunération sera déterminée en fonction des qualifications académiques, de l'expérience universitaire requise au rang visé, ainsi que de l'expérience professionnelle pertinente du candidat.**
- (2) Le salaire à l'embauche doit correspondre au plancher du rang concerné. Il est toutefois reconnu que des circonstances justifiables peuvent permettre une nomination à un salaire supérieur au plancher. Le cas échéant, le salaire proposé doit être appuyé par des preuves crédibles, fournies par le professeur au moment de la nomination.**

**Les preuves crédibles comprennent notamment les qualifications académiques attestées, les travaux de recherche universitaire, l'expérience en enseignement, les lettres de recommandation, ainsi que toute autre information pertinente précisée dans l'offre d'emploi relative au poste de professeur.**

#### 24:10 Détermination du niveau salarial lors de l'embauche du professionnel II

- (1) La rémunération sera déterminée en fonction des qualifications académiques, de l'expérience universitaire requise au rang visé, ainsi que de l'expérience professionnelle pertinente du candidat.**

- (2) **Le salaire à l'embauche doit correspondre au plancher du rang concerné. Il est toutefois reconnu que des circonstances justifiables peuvent permettre une nomination à un salaire supérieur au plancher. Le cas échéant, le salaire proposé doit être appuyé par des preuves crédibles, fournies par le professeur au moment de la nomination.**

**Les preuves crédibles comprennent notamment les qualifications académiques attestées, les travaux de recherche universitaire, l'expérience en enseignement, les lettres de recommandation, ainsi que toute autre information pertinente précisée dans l'offre d'emploi relative au poste de professeur.**

**24:11 Prime lors de l'obtention d'un diplôme additionnel**

L'employeur accorde au professionnel une prime lors de l'obtention d'un diplôme universitaire additionnel selon les modalités qui suivent :

Pour un baccalauréat relié à sa spécialisation une somme de mille **cinq cents** dollars **(1 500 \$)**.

Pour une maîtrise reliée à sa spécialisation une somme de **deux-mille** dollars **(2 000 \$)**.

Pour un doctorat une somme de **trois** mille dollars **(3 000 \$)**.

**Article 25 Permanence des professeurs, des professionnels-enseignants et des professionnels**

**25:01 Définition**

- (1) À l'embauche, le professeur régulier, le professionnel-enseignant régulier ou le professionnel régulier est en période d'essai. La période d'essai permet au professeur, ou professionnel-enseignant ou au professionnel de manifester sa capacité dans les fonctions universitaires et de remplir ses tâches professionnelles.
- (2) La permanence est un statut accordé au professeur, au professionnel-enseignant et au professionnel qui lui assure une indépendance d'esprit, de libre opinion. La permanence confère au professeur, au professionnel-

enseignant ou au professionnel l'ayant acquise, le droit de demeurer à l'emploi de l'Université jusqu'à ce qu'il décide de prendre sa retraite, sous réserve des dispositions de la convention relatives à la réforme de programme entraînant un état de surnombre, et de mesures disciplinaires. La permanence est un engagement mutuel entre le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel et l'Université à contribuer au développement et au rayonnement de cette dernière.

## 25:02 Conditions d'admissibilité

- (1) Seuls les professeurs réguliers, les professionnels-enseignants réguliers et les professionnels réguliers peuvent obtenir la permanence.
- (2) **Tout professeur, professionnels-enseignant ou professionnel ayant complété trois (3) années consécutives à temps plein ou trois (3) années à temps plein dans les cinq (5) années qui précèdent peut présenter une demande de permanence. Par contre, après avoir complété quatre (4) années à temps plein dans six (6) années consécutives il doit présenter une demande de permanence. Le contrat du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel qui ne fait pas une demande de permanence dans le temps alloué ne sera pas renouvelé.**

**En cas de refus de permanence, le décanat et le vice-rectorat à l'enseignant et à la recherche se concerteront et détermineront la date de fin du contrat du candidat, suivi d'une résiliation automatique sans autre examen.**

- (3) Par dérogation au paragraphe précédent, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui avait la permanence à une autre université ou institution d'enseignement post-secondaire peut présenter une demande de permanence après avoir complété deux (2) années au service de l'employeur, pourvu que l'employeur ait accepté cette période, lors de l'embauche.

25:03 Procédure pour la demande de permanence des professeurs et des professionnels-enseignants

- (1) **Les demandes de permanence sont évaluées par le doyen et par le Comité d'évaluation en tenant compte des critères d'évaluation.**
- (2) Le professeur, **ou** le professionnel-enseignant envoie au recteur **et au doyen** sa demande de permanence, accompagnée de son Dossier de permanence, à jour, au plus tard le 30 septembre. **Par la suite, le doyen remet la demande au Comité d'évaluation.** Si le professeur, **ou** le professionnel-enseignant désire être entendu par le doyen, il le spécifie dans sa demande.
- (3) **Le Comité d'évaluation envoie son évaluation et sa recommandation au doyen au plus tard le 30 novembre. Le doyen établit sa propre recommandation. Le doyen fait parvenir au recteur, au plus tard le 15 décembre l'évaluation et la recommandation du Comité d'évaluation et y joint sa propre évaluation et recommandation.** Le doyen envoie copie de son évaluation et **celle du Comité d'évaluation et leur recommandation** au professeur **ou** professionnel-enseignant concerné, avec copie à la section locale du syndicat.
- (4) Le recteur accorde une audition au professeur, **ou** professionnel-enseignant qui en a fait la demande.
- (5) Le recteur **ou** le doyen remet au professeur, **ou** au professionnel-enseignant une copie de tout document qui lui est présenté par toute personne autre que le demandeur.
- (6) Le recteur envoie sa recommandation motivée au comité de personnel au plus tard le 31 décembre suivant la demande avec copie au professeur **ou** au professionnel-enseignant ainsi qu'à la section locale du syndicat.
- (7) Le comité de personnel accorde une audition au professeur **ou** au professionnel-enseignant qui le désire.
- (8) Le comité de personnel rend sa décision au plus tard le 28 février.
- (9) La permanence devient effective immédiatement.

- (10) Lorsque le comité de personnel décide de ne pas accorder la permanence, il indique par écrit au professeur **ou** au professionnel-enseignant les motifs précis de ce refus.
- (11) Dans l'éventualité d'une décision négative, le professeur **ou** le professionnel-enseignant concerné peut, dans les trente (30) jours ouvrables suivant le refus de permanence, poser un grief conformément aux articles 11 et 12 de la convention.

**25:04 Procédure pour la demande de permanence des professionnels**

- (1) **Le professionnel envoie au recteur et au supérieur immédiat sa demande de permanence, accompagnée de son dossier de permanence, à jour, au plus tard le 30 septembre. Si le professionnel désire être entendu par le doyen ou supérieur immédiat, il le spécifie dans sa demande.**
- (2) **Le doyen ou le supérieur immédiat fait l'évaluation du dossier en tenant compte des critères prévues à l'article 28 de la convention. Dans ce cas où le doyen ou supérieur immédiat entretient des réserves à l'égard de la demande de permanence, en fonction de la performance de l'employé, telle que documentée antérieurement, il les communique de nouveau par écrit au professionnel concerné avant de communiquer son évaluation et sa recommandation au recteur. Le doyen ou le supérieur immédiat rencontre le professionnel, qui en fait la demande, pour lui permettre de répondre aux réserves exprimées. Le professionnel peut aussi répondre par écrit.**
- (3) **Le doyen ou le supérieur immédiat envoie son évaluation et fait sa recommandation au recteur, au plus tard le 15 décembre. Le doyen ou le supérieur immédiat envoie copie de son évaluation et de sa recommandation au professionnel concerné, avec copie à la section locale du syndicat.**
- (4) **Le recteur accorde une audition au professionnel qui en a fait la demande.**

- (5) **Le recteur ou le doyen ou le supérieur immédiat remet au professionnel une copie de tout document qui lui est présenté par toute personne autre que le demandeur.**
- (6) **Le recteur envoie sa recommandation motivée au comité de personnel au plus tard le 31 décembre suivant la demande avec copie au professionnel ainsi qu'à la section locale du syndicat.**
- (7) **Le comité de personnel accorde une audition au professionnel qui le désire.**
- (8) **Le comité de personnel rend sa décision au plus tard le 28 février.**
- (9) **La permanence devient effective immédiatement.**
- (10) **Lorsque le comité de personnel décide de ne pas accorder la permanence, il indique par écrit au professionnel les motifs précis de ce refus.**
- (11) **Dans l'éventualité d'une décision négative, le professionnel concerné peut, dans les trente (30) jours ouvrables suivant le refus de permanence, loger un grief conformément aux articles 11 et 12 de la convention.**

## Article 26      Promotion des professeurs

### 26:01 Définitions

- (1) La promotion est l'accèsion à un rang universitaire supérieur pour reconnaître la contribution du professeur à sa discipline, à la vie universitaire à l'Université et à la communauté.
- (2) Année de service pour les fins de cet article s'entend des années de service à l'Université, y inclus les périodes de congé rémunéré et les années de service dans une autre université qui ont été reconnues lors de l'embauche selon les termes du paragraphe 21:05(6)(c).
- (3) **Les demandes de promotion sont évaluées par le décanat et par le Comité d'évaluation en tenant compte des critères d'évaluation.**

26:02 Promotion au rang de professeur adjoint

**Le professeur chargé d'enseignement peut faire une demande de promotion au rang de professeur adjoint au moment où il obtient son doctorat. Il en fait une demande au doyen avec preuve à l'appui.**

**La promotion devient en vigueur le 1<sup>er</sup> août suivant l'approbation de promotion.**

**Le professeur chargé d'enseignement est placé dans la cédule salarial au rang de professeur adjoint qui lui donne une augmentation par rapport à son traitement avant le reclassement au rang de professeur adjoint.**

26:03 Promotion au rang de professeur agrégé

**(1) Le professeur adjoint peut faire une demande de promotion au rang de professeur agrégé s'il remplit chacun des critères suivants :**

**(a) Détient un doctorat.**

**(b) A complété quatre (4) années de service au rang de professeur adjoint.**

**(2) Procédure de demande de promotion au rang de professeur agrégé**  
**Avant le 30 septembre, le professeur adjoint qui désire obtenir une promotion au rang de professeur agrégé remet à son doyen son dossier de promotion. Le doyen remet le dossier de promotion au Comité d'évaluation qui, avant le 15 janvier envoie son évaluation et sa recommandation au doyen. Le doyen établit sa propre recommandation.**

**(3) Le doyen envoie au recteur sa recommandation ainsi que son évaluation motivée et l'évaluation et la recommandation du Comité d'évaluation au plus tard le 28 février, avec copie au professeur.**

**(4) Le recteur envoie sa recommandation motivée ainsi que l'évaluation et la recommandation du doyen et l'évaluation et la recommandation du Comité de l'évaluation au comité de personnel au plus tard le 31 mars, avec copie au professeur.**

- (5) **Le comité de personnel accorde une audition au professeur qui le demande.**
- (6) **Le comité de personnel rend sa décision avant le 31 mai.**
- (7) **La promotion devient en vigueur le 1<sup>er</sup> août suivant l'approbation de comité de personnel.**
- (8) **Lorsque le comité de personnel décide de ne pas accorder la promotion, il indique au professeur les motifs précis de sa décision.**
- (9) **Délai pour présenter une seconde demande de promotion**  
**Lorsque le comité de personnel décide de ne pas accorder la promotion, le professeur ne peut pas l'année suivante présenter une demande d'évaluation de son dossier pour des fins de promotion.**

26:04 Promotion au rang de professeur titulaire

**Le professeur agrégé peut faire une demande de promotion au rang de professeur titulaire s'il** remplit chacun des critères suivants :

- (a) Détient un doctorat.
- (b) A complété sept (7) années de service au rang de professeur agrégé. **Le professeur ayant occupé un poste à l'extérieur de l'unité syndicale et au sein de l'administration à l'Université de Sanit-Boniface se verra reconnaître ses années de services en tant qu'administrateur pour cet article.**
- (c) Le professeur témoigne d'une capacité professionnelle quant aux habiletés en enseignement, quant au rythme de diffusion dans le domaine de la recherche et quant **à la collégialité et communauté.**
  - (i) Le professeur témoigne d'un rendement satisfaisant dans son enseignement. Le niveau attendu tient compte des moyens mis à la disposition du professeur.
  - (ii) Le professeur témoigne d'un rendement satisfaisant dans sa recherche. Il doit montrer une implication soutenue dans des activités de recherche, de développement ou de création qui font avancer, par

leur diffusion, les connaissances ou la discipline du professeur. Le niveau attendu tient compte des moyens mis à la disposition du professeur.

- (iii) Le professeur témoigne d'un rendement satisfaisant dans ses services à la communauté.

**(d) La procédure de demande de promotion au rang de professeur titulaire se retrouve à l'article 29.**

**Article 27 Rapport d'activités pour professeurs, professionnels-enseignants et professionnels**

**27:01 Période couverte**

Avant le 31 mars, tout professeur régulier non permanent, professionnel-enseignant régulier non permanent et professionnel régulier non permanent présente à son doyen ou à son supérieur immédiat son rapport d'activités détaillant ses activités pour chacune des activités universitaires ou fonctions des professionnels accomplies depuis son dernier rapport d'activités. Avant le quinze (15) septembre, il présente un addendum à son rapport annuel d'activités déposé au mois de mars précédent. Cet addendum couvre la période d'avril à septembre et présente les projets d'activités pour la période de septembre à mars.

Avant le premier juin, tout professeur permanent, professionnel-enseignant permanent et professionnel permanent présente à son doyen ou à son supérieur immédiat son rapport d'activités détaillant ses activités pour chacune des activités universitaires ou fonctions des professionnels accomplies depuis le premier juin de l'année précédente.

Advenant l'impossibilité de présenter son rapport d'activités à la date prévue, le professeur ou professionnel-enseignant en avise son doyen.

Avant le premier juin, le professeur, professionnel-enseignant ou professionnel à terme présente à son doyen ou à son supérieur immédiat son rapport d'activités détaillant ses activités pour chacune des fonctions universitaires ou fonctions de professionnels accomplies depuis le premier août de l'année précédente.

**27:02 Enseignement**

Le professeur et le professionnel-enseignant font état dans leur rapport d'activités de leur enseignement. L'ensemble des activités d'enseignement est précisé à l'article 13:04.

**27:03 Recherche**

Le professeur fait état dans son rapport d'activités de son programme de recherche. Entre autres, il indique les activités de type libre (sans rémunération, ni subvention) les activités subventionnées et les activités commanditées (avec rémunération ou dégrèvement de tâche) qu'il a accomplies l'année précédente. L'ensemble des activités de recherche est précisé à l'article 13:05.

**27:04 Collégialité et communauté**

Le professeur ou le professionnel-enseignant fait état dans son rapport d'activités des activités de service à la communauté qui marquent son engagement sur le plan social. L'ensemble des activités de service à la communauté est précisé à l'article 13:06.

**27:05 Activités communautaires**

Le professionnel-enseignant fait état dans son rapport d'activités des activités communautaires qui sont directement reliées à son expertise ou domaine d'enseignement auxquelles il a participé. L'ensemble des activités communautaires est précisé à l'article 13:07.

## **Article 28 Procédure d'évaluation**

**28:01 Attestation/évaluation annuelle du rendement du professeur ou du professionnel-enseignant**

- (1) Avant le 15 octobre, le doyen donne au professeur ou au professionnel-enseignant permanent une attestation annuelle écrite (voir annexe 4) par laquelle il indique si le rendement du professeur ou du professionnel-enseignant est satisfaisant ou insatisfaisant. Le doyen accorde à l'enseignement une valeur prépondérante sur les autres fonctions universitaires.
- (2) Le doyen procède à l'évaluation annuelle écrite (voir annexe 5) du professeur ou du professionnel-enseignant non permanent au moment où

il le juge approprié afin d'assurer un suivi adéquat du cheminement du professeur ou du professionnel-enseignant non permanent ; il est entendu toutefois que cette évaluation annuelle a lieu au plus tard le 30 avril. Dans cette évaluation, le doyen indique si le rendement du professeur ou du professionnel-enseignant non permanent est satisfaisant ou insatisfaisant et ajoute les commentaires qu'il juge pertinents. Le doyen accorde à l'enseignement une valeur prépondérante sur les autres fonctions universitaires.

- (3) Le doyen remet au professeur ou au professionnel-enseignant une copie de tout document qui origine d'une tierce partie et qui touche le professeur ou le professionnel-enseignant évalué. Le doyen ne rend pas son attestation annuelle avant d'avoir reçu les commentaires du professeur ou du professionnel-enseignant sur le document produit par un tiers.
- (4) L'attestation annuelle du professeur ou du professionnel-enseignant est versée à son dossier personnel.

**28:02 Attestation/évaluation annuelle du rendement du professionnel**

Avant le 15 octobre, le supérieur immédiat donne au professionnel une attestation/évaluation annuelle en tenant compte des objectifs établis et des tâches professionnelles assignées. La procédure prévue pour l'attestation/évaluation annuelle de rendement des professeurs et des professionnels-enseignants s'applique avec les adaptations nécessaires.

**28:03 Attestation/évaluation du rendement insatisfaisant du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel**

Dans le cas où le doyen ou le supérieur immédiat donne une attestation de rendement insatisfait, il spécifie toutes les lacunes importantes au rendement du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel qui motivent la mention de rendement insatisfaisant.

**28:04 Droit de réponse du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel qui reçoit une attestation/évaluation annuelle portant la mention insatisfaisante**

- (1) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui reçoit une attestation qui porte la mention insatisfaisante peut se prévaloir de la procédure suivante :
  - (a) Demander une rencontre avec son doyen ou son supérieur immédiat afin de discuter du rapport d'attestation et de faire valoir les arguments militant en faveur d'un changement de l'attestation.
  - (b) Dans l'éventualité que le doyen ou le supérieur immédiat maintienne l'attestation avec la mention insatisfaisante qu'il a donnée, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel peut lui envoyer une réponse écrite par laquelle le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel adresse les motifs donnés au rapport d'attestation pour justifier la mention insatisfaisante. La réponse écrite du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel à l'attestation est versée à son dossier personnel.

**28:05 Droit de grief du professionnel-enseignant ou du professionnel permanent**

- (1) Le professionnel-enseignant permanent ou le professionnel permanent qui reçoit une troisième (3) attestation dans une période de cinq (5) ans qui porte la mention insatisfaisante ne peut loger un grief à moins que l'attestation qu'il a reçue soit arbitraire, discriminatoire ou déraisonnable, ou que le doyen ait enfreint la procédure.
- (2) La détermination de la question si l'attestation du professionnel-enseignant ou du professionnel est arbitraire, discriminatoire ou déraisonnable est faite à la lumière du dossier du professionnel-enseignant ou du dossier du professionnel, y inclus les rapports d'évaluation, les rapports d'attestation, les réponses aux rapports d'attestation et tout autre renseignement pertinent.
- (3) La procédure de grief et la procédure d'arbitrage prévues aux articles 11 et 12 s'appliquent.

- (4) Rien dans cet article ne peut limiter le droit du professionnel-enseignant ou du professionnel de loger un grief en vertu de l'article 30 (mesures disciplinaires) s'il est sujet à des mesures disciplinaires ou administratives en raison de son attestation de rendement.

**28:06 Droit de grief du professeur chargé d'enseignement ou adjoint permanent**

- (1) Le professeur chargé d'enseignement permanent ou le professeur adjoint permanent qui reçoit une troisième (3) attestation qui porte la mention insatisfaisant au cours de la période requise au paragraphe 26:02 pour être admissible au rang de professeur adjoint ou au cours de la période minimale requise au paragraphe 26:03 pour être admissible au rang de professeur agrégé, ne peut pas loger un grief à moins que l'attestation qu'il a reçue soit arbitraire, discriminatoire ou déraisonnable, ou que le doyen ait enfreint la procédure.
- (2) La détermination de la question si l'attestation du professeur est arbitraire, discriminatoire ou déraisonnable est faite à la lumière du dossier du professeur, y inclus les rapports d'évaluation, les rapports d'attestations, ses réponses le cas échéant, et tout autre renseignement pertinent.
- (3) Rien dans cet article ne peut limiter le droit du professeur de loger un grief en vertu de l'article 30 (mesures disciplinaires) s'il est sujet à des mesures disciplinaires ou administratives en raison de son attestation de rendement.

**28:07 Droit de grief du professeur titulaire et du professeur agrégé permanent**

- (1) Le professeur agrégé qui reçoit une troisième attestation qui porte la mention insatisfaisante au cours de la période requise au paragraphe 26:04 pour être admissible au rang de professeur titulaire ne peut loger un grief à moins que les attestations pour la promotion au rang titulaire qu'il a reçue soient arbitraires, discriminatoires ou déraisonnables, ou que le doyen ait enfreint la procédure.
- (2) La détermination de la question si l'attestation qu'il a reçue est arbitraire, discriminatoire ou déraisonnable est faite à la lumière du dossier du professeur, y inclus les rapports d'évaluation, les rapports d'activités, les

rapports d'attestations, les réponses le cas échéant, et tout autre renseignement pertinent.

- (3) La procédure de grief et d'arbitrage prévue à l'article 11 s'applique.
- (4) Rien dans cet article ne peut limiter le droit du professeur agrégé et du professeur titulaire de loger un grief en vertu de l'article 30 (mesures disciplinaires) s'il est sujet à des mesures disciplinaires ou administratives en raison de ses attestations de rendement.

#### **28:08 Critères d'évaluation/d'attestation du rendement**

- (1) L'évaluation et l'attestation du rendement d'un professeur et d'un professionnel-enseignant est basée sur toutes les fonctions universitaires.
- (2) L'évaluation du professionnel est basée sur l'ensemble des tâches nécessaires à l'exécution de ses fonctions.
- (3) La performance globale du professeur et du professionnel-enseignant ou la performance relative à l'une des composantes de ses fonctions universitaires est évaluée en comparaison avec un groupe de pairs dans le même domaine.

#### **28:09 Sondage auprès des étudiants**

Tous les cours (6 crédits), demi-cours (3 crédits) et laboratoires font l'objet d'un sondage auprès des étudiants. Le rôle principal de ces sondages est de recueillir des informations qui pourraient confirmer ou infirmer tout autre renseignement indépendant concernant la qualité de l'enseignement. Ces sondages servent comme outil d'appréciation, parmi d'autres, du rendement des chargés de cours, des professeurs et des professionnels-enseignants, lors de décisions touchant le renouvellement, la permanence ou la promotion.

Les résultats des sondages auprès des étudiants sont confidentiels.

Les résultats des sondages auprès des étudiants sont considérés lors de décisions concernant le renouvellement, la permanence et la promotion, aux conditions suivantes :

- (a) Que le questionnaire ait été approuvé par les parties patronale et syndicale ;

- (b) Que le questionnaire de sondage comporte une partie commune de 10 à 15 questions, utilisée par toute unité ;
- (c) Que le questionnaire comporte jusqu'à 5 questions supplémentaires, spécifiques à l'unité, proposées par les professeurs et professionnels-enseignants de l'unité concernée ;
- (d) Que pour les cours à distance, le questionnaire comporte jusqu'à 5 questions supplémentaires, proposées par les professeurs et professionnels-enseignants de l'unité concernée ;
- (e) Aux fins de l'application de cet article, sont définies les neuf (9) unités suivantes :
  - Administration des affaires ;
  - Éducation (cours) ;
  - Éducation (stages) ;
  - Français ;
  - Langues (cours) ;
  - Langues (travaux dirigés) ;
  - Mathématiques, informatique et statistiques ;
  - Sciences humaines et sociales ;
  - Sciences expérimentales (cours) ;
  - Sciences expérimentales (laboratoires) ;
  - Services social ;
  - Traduction.
- (f) Que seule la partie objective du questionnaire de sondage soit considérée ;
- (g) Que toute partie du sondage qui consiste en réponses longues ait été transmise uniquement à l'employé ;
- (h) Que ce sondage ait été rempli lorsque la majorité des étudiants inscrits au cours sont présents ; tout étudiant refusant de répondre au sondage remet un questionnaire blanc et est comptabilisé comme ayant été présent ;

- (i) Que tous les sondages pour tous les cours, demi-cours et/ou laboratoires dont le chargé de cours, le professeur ou le professionnel-enseignant est responsable soient considérés ;
- (j) Qu'aucune moyenne ou écart-type soit calculée ou utilisée ;
- (k) Que tout chargé de cours, professeur ou professionnel-enseignant désirant faire passer le sondage à fins formatives puisse le faire ; que tout chargé de cours, professeur ou professionnel-enseignant désirant faire passer d'autres sondages à fins formatives puisse le faire ;
- (l) Que tout sondage effectué à fins sommatives ait lieu après la date d'abandon volontaire des cours telle que spécifiée dans l'annuaire de l'Université de Saint-Boniface.

#### **28:10 Sondage auprès des étudiants (reconnaissance des acquis)**

À chaque année, des sondages sont effectués auprès des étudiants. Ces sondages servent comme outil d'appréciation, parmi d'autres, du rendement des professionnels, lors de décisions touchant le renouvellement et la permanence.

Aux fins de l'application de cet article, est définie l'unités suivante :

- Reconnaissance des acquis.

Les résultats des sondages auprès des étudiants demeurent confidentiels.

Pour le responsable de la reconnaissance des acquis et du 2<sup>ème</sup> cycle, un sondage est effectué avant le 30 novembre, dans un cours du diplôme post baccalauréat et de la maîtrise en éducation. Un second sondage est effectué avant le 30 novembre, auprès des étudiants ayant fait une demande de reconnaissance des acquis ; ces noms sont fournis par le conseiller. Un troisième sondage est effectué avant le 31 mars, dans un cours du diplôme post baccalauréat et de la maîtrise en éducation. Un quatrième sondage est effectué avant le 31 mars, auprès des étudiants ayant fait une demande de reconnaissance des acquis ; ces noms sont fournis par le conseiller.

Les résultats des sondages auprès des étudiants sont considérés lors de décisions concernant le renouvellement et la permanence, aux conditions suivantes :

- (a) Que le questionnaire ait été approuvé par les parties patronale et syndicale ;
- (b) Que seule la partie objective du questionnaire de sondage soit considérée ;
- (c) Que toute partie du sondage qui consiste en réponses longues ait été transmise uniquement à l'employé ;
- (d) Que ce sondage ait été rempli lorsque la majorité des étudiants inscrits au cours sont présents ; tout étudiant refusant de répondre au sondage remet un questionnaire blanc et est comptabilisé comme ayant été présent ;
- (e) Que tous les sondages soient considérés ;
- (f) Qu'aucune moyenne ou écart-type ne soit calculée ou utilisée ;
- (g) Que tout professionnel désirant faire passer le sondage à fins formatives puisse le faire ; que tout professionnel désirant faire passer d'autres sondages à fins formatives puisse le faire ;
- (h) Que tout sondage effectué à fins sommatives ait lieu après la date d'abandon volontaire des cours telle que spécifiée dans l'annuaire de l'Université de Saint-Boniface.

**Article 29 Évaluation du professeur agrégé qui a communiqué à son doyen ou supérieur immédiat son désir d'accéder au rang de professeur titulaire**

**29:01 Procédure**

- (1) Dès sa première année au rang de professeur agrégé, le professeur peut indiquer à son rapport d'activités son intention d'accéder au rang de titulaire.
- (2) Le professeur rencontre son doyen pour présenter par écrit les éléments importants de son enseignement, de sa recherche et de son service **à la**

**collégialité et** communauté, selon les définitions de ces activités à l'article 13. Le doyen communique par écrit au professeur si, de son avis, le professeur satisfait **aux critères établis dans le Critères d'évaluation pour chacune des fonctions universitaires.**

- (3) Tout au long des années subséquentes, le professeur peut rencontrer son doyen pour discuter du progrès de son enseignement, de sa recherche et de son service **à la collégialité et** communauté. À l'aide **du Critères d'évaluation en s'appuyant sur l'évaluation annuelle**, le doyen communique par écrit au professeur le progrès de celui-ci, **par rapport à l'enseignement, à la recherche et à la collégialité et communauté.**
- (4) Au cours de sa sixième année au rang de professeur agrégé ou dans les années subséquentes, le professeur peut demander à son doyen de commenter par écrit son cheminement vers la promotion au rang de professeur titulaire. Suite à ce commentaire, le professeur peut choisir de remettre à l'année suivante ou aux années subséquentes sa demande d'évaluation de son dossier pour sa demande de promotion.
- (5) Au cours de sa septième année au rang de professeur agrégé ou au cours des années subséquentes, le professeur qui désire obtenir une évaluation en vue d'obtenir une promotion au rang de titulaire, remet son dossier au plus tard le 30 septembre, son **Dossier de promotion.**

**Le doyen remet le Dossier de promotion au Comité de titularisation. Les demandes de promotion sont évaluées par le doyen et le Comité de titularisation en tenant compte des Critères d'évaluation.**

- (6) **Au plus tard le 15 décembre, le Comité de titularisation envoie son évaluation et sa recommandation au doyen.**
- (7) Le doyen communique par écrit son évaluation motivée **et l'évaluation et la recommandation du Comité de titularisation** au professeur au plus tard le 15 janvier. **Au plus tard le 31 janvier le professeur peut faire une demande pour rencontrer le doyen.**

- (8) Le doyen envoie au recteur sa recommandation ainsi que son évaluation motivée **et l'évaluation et la recommandation du Comité de titularisation** au plus tard le 28 février, avec copie au professeur.
- (9) Le recteur envoie sa recommandation motivée ainsi que **l'évaluation et la recommandation du doyen et l'évaluation et la recommandation du Comité de titularisation** au comité de personnel au plus tard le 31 mars, avec copie au professeur.
- (10) Le comité de personnel accorde une audition au professeur qui le demande.
- (11) Le comité de personnel rend sa décision avant le 31 mai.
- (12) La promotion devient en vigueur le 1<sup>er</sup> août suivant **l'approbation du comité de personnel**.
- (13) Lorsque le comité de personnel décide de ne pas accorder la promotion, il indique au professeur les motifs précis de sa décision.

#### 29:02 Délai pour présenter une seconde demande de promotion

Lorsque le comité de personnel décide de ne pas accorder la promotion, le professeur ne peut pas l'année suivante présenter une demande d'évaluation de son dossier pour des fins de promotion.

#### 29:03 Droit de grief du professeur agrégé qui reçoit une évaluation négative lors de sa demande de promotion au rang de titulaire

- (1) Le professeur agrégé qui reçoit une évaluation de son doyen la septième année, selon laquelle le doyen ne recommande pas la promotion, ne peut loger un grief à moins que l'évaluation pour la promotion au rang titulaire qu'il a reçue soit arbitraire, discriminatoire ou déraisonnable, ou que le doyen ait enfreint la procédure.
- (2) La détermination de la question si l'évaluation pour la promotion au rang de titulaire est arbitraire, discriminatoire ou déraisonnable est faite à la lumière du dossier de promotion du professeur, de l'avis du doyen **et du Comité de titularisation** [29:01(5)], de toute communication entre les deux parties par rapport à la demande de promotion, et de tout autre renseignement pertinent.

#### 29:04 Opinion d'un expert externe

- (1) Le doyen doit, lors de la révision des réalisations, des activités ou des projets proposés du professeur agrégé, solliciter l'opinion d'au plus trois experts externes reconnus dans le champ de spécialisation du professeur agrégé pour commenter sur la nature des activités et projets proposés à son rapport d'activités présenté avec sa déclaration d'intention d'être promu au rang de professeur titulaire. Les experts externes choisis doivent préférablement avoir atteint le rang de professeur titulaire mais au minimum le rang de professeur agrégé. **Les experts choisis doivent avoir atteint le rang de professeur titulaire.**
- (2) Tout expert est choisi, de préférence, dans des institutions universitaires francophones hors Québec similaires à l'Université de Saint-Boniface. Les experts externes peuvent aussi être des personnes qui ont eu une expérience significative dans une des institutions universitaires similaires à l'Université de Saint-Boniface. Les parties s'entendent pour que tout conflit d'intérêts soit déclaré lors du choix des experts.
- (3) Le professeur communique au doyen des noms d'experts dans son champ d'expertise. Le professeur et le doyen tentent d'un commun accord de s'entendre sur le choix d'expert(s).
- (4) Le doyen communique au professeur le nom d'expert(s) externe(s) qu'il a retenu(s) pour consultation, qu'ils soient ou non de la liste des noms que le professeur lui a proposés. Le professeur peut faire valoir tout argument qui démontre qu'un expert externe choisi ne peut être consulté à cause de ses préjugés sérieux à l'égard du professeur.
- (5) Le doyen envoie à tout expert externe qu'il choisit :
  - (a) Le dossier de promotion du professeur, y inclus les documents pertinents sur lesquels le doyen et le professeur se sont entendus ;
  - (b) Une description de l'Université et des conditions générales d'exercice des fonctions universitaires à l'Université ;
  - (c) Les coordonnées web permettant d'obtenir une copie électronique du plan stratégique de l'Université ;

- (d) Les coordonnées web permettant d'obtenir des informations sur les réalisations en recherche à l'Université ;
- (e) Une copie écrite de la présente convention collective ;
- (f) Les coordonnées web permettant d'obtenir une copie électronique de la présente convention collective ;

Le doyen lui demande son opinion écrite quant à la teneur des activités, réalisations et projets du professeur. Ces opinions écrites sont transmises sans délai au professeur **et au Comité de titularisation**.

Advenant que le rapport d'un expert ne se conforme pas à la présente convention collective, le doyen rejette le rapport de l'expert externe et en informe le professeur **et le Comité de titularisation**.

- (6) Le doyen remet au professeur **et au Comité de titularisation** toute communication écrite qu'il a eue avec tout expert externe dans le contexte de la révision des réalisations, activités et projets du professeur. De même, le doyen envoie au professeur **et au Comité de titularisation** tout rapport ou opinion écrit qu'il a reçu d'expert(s) externe(s).
- (7) En cas de désaccord avec les commentaires énoncés par tout expert externe, le professeur peut soumettre au doyen un rapport d'évaluation d'un autre expert externe. **Le doyen remet ce rapport d'évaluation au Comité de titularisation.** Le cas échéant, le professeur remet au doyen copie de toute communication écrite qu'il a eu avec l'expert dans le contexte de la révision de ses réalisations, activités et projets.
- (8) Le professeur peut également présenter tous les commentaires qu'il juge appropriés en réponse aux rapports d'expert(s) qui ont été sollicités par le doyen.

Dans l'éventualité que les experts externes consultés rendent des évaluations contradictoires, il revient au doyen de rendre l'évaluation finale du dossier du professeur. Le doyen peut s'inspirer des commentaires offerts par les experts externes ou les rejeter en tout ou en partie.

## Article 30 Procédure conjointe de permanence et de promotion

- 30:01 **Dans le cas où un professeur adjoint se porte candidat à la promotion et à la permanence au cours de la même année universitaire, le comité d'évaluation formule et transmet d'abord une recommandation sur la permanence conformément aux dispositions de l'article 25:03. Si la recommandation de permanence est positive, le comité d'évaluation formule et transmet ensuite une recommandation quant à la promotion conformément aux dispositions de l'article 26:03. Si la recommandation relative à la permanence est négative, le comité d'évaluation n'examine pas la demande de promotion.**

## Article 31 Mesures disciplinaires

### 31:01 Procédure disciplinaire

Advenant le cas où le doyen ou le supérieur immédiat prend connaissance d'une situation dans laquelle la conduite ou le rendement d'un employé peut justifier une mesure disciplinaire, **n'imposera** aucune sanction disciplinaire sans s'être assuré au préalable qu'une enquête en règle a été lancée et achevée. Cette enquête doit respecter les principes de justice naturelle et ne doit être entreprise que pour des motifs justes et raisonnables; elle doit être entreprise dans les plus brefs délais.

L'employé concerné a le droit d'être représenté par le syndicat à toutes les réunions avec les représentants de l'employeur.

Dans des situations d'exceptionnelle urgence, l'employeur pourra imposer une mesure disciplinaire sans accorder à l'employé le droit d'être entendu au préalable. En pareil cas, l'employé concerné recevra une notification et on lui accordera une audience dans les meilleurs délais.

Si une sanction disciplinaire est imposée, **l'employeur informera l'employé que la rencontre sera disciplinaire ou potentiellement disciplinaire. La** décision doit être prise dans un délai raisonnable.

Les parties s'entendent sur le principe de discipline progressive.

Dans des situations d'exceptionnelle urgence, l'employeur peut imposer une suspension immédiate avec salaire (laquelle ne constitue pas une sanction disciplinaire). **L'employeur informera le syndicat de cette situation.**

- 31:02** Si l'employeur décide qu'il est justifié d'imposer une sanction disciplinaire, sa décision sera communiquée par écrit à l'employé concerné; le syndicat en recevra une copie, et une autre copie sera consignée au dossier de l'employé.
- 31:03** Le syndicat a le droit de déposer un grief relativement à une sanction disciplinaire imposée par l'employeur. Le dépôt du grief contre l'employeur doit se faire en respectant les procédures et les délais qui figurent dans l'article 11.
- 31:04** L'employé a le droit de demander à ce que tout document relatif à une mesure disciplinaire autre que la suspension ou le licenciement, qui peut avoir été versé à son dossier, soit retiré après vingt-quatre (24) mois à compter de l'infraction présumée, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été portée au dossier de cet employé durant ladite période. L'employé a le droit de demander à ce que tout document relatif à une suspension qui peut avoir été versé à son dossier soit retiré après trente-six (36) mois à compter de l'infraction présumée, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été portée au dossier de cet employé durant ladite période. Les demandes de ce genre ne seront pas refusées sans motif juste et raisonnable.

## **Article 32    Dossier personnel de l'employé**

### **32:01    Composition du dossier**

Les documents pertinents à l'emploi d'un employé sont versés dans un seul dossier dont le supérieur immédiat est le dépositaire.

Le dossier de l'employé est composé des seules pièces suivantes :

- (a) Le curriculum vitae à l'embauche et ses mises à jour.
- (b) L'attestation des diplômes.
- (c) Les lettres de recommandations lors de l'embauche.
- (d) Tout contrat d'engagement, avec modification.
- (e) Les documents relatifs à un avancement de carrière.

- (f) Les demandes de promotion et de permanence ainsi que leurs dispositions.
- (g) Les documents relatifs à un congé de perfectionnement.
- (h) Les documents relatifs à un congé sans solde, parental, de maternité ou de maladie.
- (i) Les documents relatifs à un congé sabbatique.
- (j) Les documents relatifs à l'attribution et à la modification de la charge d'enseignement.
- (k) Les rapports annuels d'activités, leurs addendas et les documents attestant le développement professionnel.
- (l) Les rapports d'appréciation et d'évaluation.
- (m) Les documents constituant une mesure disciplinaire.
- (n) Les documents que l'employé produit pour répondre à des appréciations qu'il trouve incomplètes ou inexactes, pour contester la véracité ou la pertinence d'un document versé à son dossier ou encore pour répondre à toute plainte de nature disciplinaire.
- (o) La partie objective des sondages effectués auprès des étudiants, en vertu des articles 28:09 et 28:10.
- (p) Tout autre document prévu en vertu de la convention.

Aucun document anonyme ou commentaire anonyme n'est versé au dossier personnel de l'employé.

Un document ou commentaire est dit « anonyme » si sa source n'est pas identifiée par écrit. De même, un document ou commentaire est dit « anonyme » si sa source n'a pas été dévoilée par écrit à l'employé.

Il est entendu que la compilation statistique des sondages auprès des étudiants n'est pas considérée comme un document ou commentaire anonyme ; cette compilation n'inclut aucun calcul de moyenne ou d'écart-type. Il est entendu

que les commentaires anonymes figurant aux sondages auprès des étudiants ne sont pas versés au dossier de l'employé.

Est confidentiel tout document ou lettre de recommandation sollicité à l'embauche de l'employé.

Ce sont les seuls documents confidentiels permis.

Cependant peuvent être divulgués toute lettre de recommandation ou autre document sollicité lors de l'embauche, si le répondant a accepté par écrit la divulgation de sa lettre ou document à l'employé.

Toute mesure disciplinaire ou lettre de réprimande est périmée et retirée du dossier personnel lorsque le doyen ou le supérieur immédiat est d'avis que l'objet de la discipline a été corrigé.

Si l'employé estime qu'un document versé à son dossier n'est pas conforme aux dispositions de la convention ou est périmé, il peut demander au recteur de le retirer. En cas de refus, la demande écrite de l'employé et la réponse du recteur sont versées au dossier.

### **32:02 Consultation du dossier**

Après avoir envoyé une demande écrite au doyen ou au supérieur immédiat, l'employé, ou son représentant mandaté par écrit, consulte son dossier personnel, durant les heures normales d'ouverture de bureaux et en présence d'un représentant de l'employeur. Sur demande, l'employé reçoit copie de tout document ou lettre versé à son dossier.

À moins d'autorisation expresse de l'employé, aucune information versée au dossier personnel de l'employé n'est divulguée à une tierce personne. Aux fins du présent article, le recteur, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, la direction des ressources humaines, les doyens et les supérieurs immédiats ne sont pas considérés comme tierce personne.

### Article 33 Congés de nature professionnelle

#### 33:01 Prêt de service d'un professeur, d'un professionnel-enseignant ou d'un professionnel

Le prêt de service d'un professeur, d'un professionnel-enseignant ou d'un professionnel à un autre employeur résulte d'une entente d'une durée maximale de deux (2) années, à laquelle le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel a consenti et qui est conclue entre l'employeur et l'emprunteur. La période de prêt de service est considérée comme période de service pour les fins d'ancienneté et de progression dans **la cédule** salariale lorsque l'employé a obtenu dans l'entente du prêt de service une clause à cet effet.

- (1) À son retour du prêt de service, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel est réintégré dans le département, la faculté ou le service professionnel auquel il était rattaché lors de son départ.

#### 33:02 Congé sans solde pour professeurs, professionnels-enseignants ou professionnels

- (1) Le congé sans solde est considéré comme une période de service aux fins d'ancienneté et de progression sur **la cédule** salariale lorsque le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel a obtenu au préalable de l'employeur une entente écrite qui stipule que la période de congé sans solde est reconnue.

- (2) Le professeur régulier, le professionnel-enseignant régulier ou le professionnel régulier qui désire obtenir un congé sans solde envoie, avant le 15 janvier, sa demande écrite au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche et copie à la section locale du syndicat.

La demande indique l'objet du congé, sa durée et tout autre renseignement à l'appui de la demande.

- (3) Au plus tard le 1<sup>e</sup> février, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche transmet par écrit sa décision au professeur, au professionnel-enseignant ou au professionnel. Dans le cas où la réponse est négative, le **vice-recteur à l'enseignement et à la recherche** indique les motifs de son refus.

- (4) La durée d'un congé sans solde, autres que les congés de maladie sans solde, est généralement d'une durée d'une (1) année. Ce congé peut être renouvelé ou prolongé pour une (1) autre année. Seuls les professeurs réguliers permanents, les professionnels-enseignants réguliers permanents et les professionnels réguliers permanents peuvent recevoir un congé sans solde d'une durée de trois (3) années consécutives.
- (5) La tâche d'enseignement du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel en congé sans solde peut être donnée à un chargé de cours ou à un professionnel à temps partiel, si la durée du congé sans solde est inférieure à une année universitaire. Si la durée du congé sans solde du professeur, ou du professionnel est d'une (1) année ou plus, l'employeur s'engage à embaucher un professeur, professionnel-enseignant ou professionnel à terme.
- (6) À moins d'avis contraire écrit, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel en congé sans solde est présumé revenir à l'Université à l'échéance de son congé sans solde.
- (7) À son retour de congé sans solde, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel est réintégré dans le département, la faculté ou le service professionnel auquel il était rattaché lors de son départ.
- (8) L'employeur peut, à la demande du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel, le réintégrer à son poste avant la fin de son congé sans solde.
- (9) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui a obtenu un congé sans solde conserve tous les droits rattachés à son rang universitaire et à sa permanence, le cas échéant, pour la durée du congé. Il peut également participer aux régimes d'assurances collectives et au régime de retraite et du plan dentaire à la condition d'en assumer la totalité des coûts.

**33:03 Stage de perfectionnement pour professionnels**

- (1) Le comité paritaire autorise un professionnel à suivre un stage de perfectionnement lorsqu'il est satisfait que :
  - (i) Le stage de perfectionnement est pertinent et relié aux fonctions du professionnel à l'Université.
  - (ii) Le stage de perfectionnement contribue au développement professionnel du professionnel.
  - (iii) Le stage de perfectionnement permet au professionnel de se mettre à jour en matière de développement technologique.

**33:04 Congé de perfectionnement pour professeurs, professionnels-enseignants et professionnels**

- (1) Le congé de perfectionnement est un congé avec traitement accordé à un professeur régulier permanent, un professionnel-enseignant régulier permanent, ou un professionnel régulier permanent afin de lui permettre de poursuivre ses études conduisant à un diplôme universitaire ou de se préparer à un enseignement dans une discipline.
- (2) Un professeur régulier permanent, un professionnel-enseignant régulier permanent ou un professionnel régulier permanent, peut demander un congé de perfectionnement s'il est accepté comme étudiant dans une autre université. Dans le cas où le candidat n'aurait pas encore reçu une réponse définitive de l'institution universitaire où il désire poursuivre ses études, le comité paritaire lui donne une acceptation conditionnelle.
- (3) Exceptionnellement le comité paritaire peut accorder un congé de perfectionnement à un professeur régulier non permanent, un professionnel-enseignant régulier non permanent ou un professionnel régulier non permanent ayant au moins deux (2) années d'ancienneté à l'Université.
- (4) Dans l'éventualité où le comité paritaire ne recommande pas deux (2) pleins congés et sabbatiques trois (3) demi sabbatiques, l'employeur utilise les sommes ainsi libérées pour accorder un (1) ou des congé(s) de perfectionnement.

- (5) Le comité paritaire étudie les demandes de congé de perfectionnement et soumet une recommandation au recteur.
- (6) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui désire un congé de perfectionnement en fait la demande par écrit par voie électronique au Cabinet du rectorat à l'adresse [rectorat@ustboniface.ca](mailto:rectorat@ustboniface.ca), avec copie à la section locale du syndicat, au plus tard le 30 septembre. Le Cabinet du rectorat envoie un accusé de réception avec copie conforme au syndicat. La demande est transmise par le Cabinet du rectorat par voie électronique au comité paritaire.
- (7) Dans sa demande de congé de perfectionnement, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel indique son projet d'étude, les moyens envisagés pour sa réalisation, l'échéancier d'étude, son admissibilité à une université et un rapport de son directeur de thèse, le cas échéant.
- (8) Le comité paritaire fait sa recommandation au recteur au plus tard le 30 novembre suivant la demande.
- (9) Lors de l'examen des demandes de congé de perfectionnement, le comité paritaire considère les facteurs ci-dessous selon l'ordre de priorité indiqué:
  - (a) Niveau de planification de l'année de perfectionnement.
  - (b) Nature du projet de perfectionnement en relation avec le poste du candidat.
  - (c) Nécessité de répondre aux exigences des paragraphes 23:06 et 23:07 de la convention.
- (10) Le recteur transmet sa réponse par écrit au professeur, au professionnel-enseignant ou au professionnel au plus tard le 31 décembre, avec copie à la section locale du syndicat.
- (11) Le congé de perfectionnement est accordé pour une (1) année. Il s'étend du 1<sup>e</sup> août au 31 juillet de l'année suivante. Pour des raisons exceptionnelles jugées valables par le comité paritaire, ce congé peut être

accordé pour une période de deux (2) ans, à l'intérieur de l'appropriation budgétaire prévue au paragraphe 33:04.

- (12) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel en congé de perfectionnement reçoit quatre-vingt pour cent (80 %) de son traitement pendant la durée du congé ; en sus, il reçoit les bourses reçues d'organismes extérieurs jusqu'à un maximum de cent pour cent (100 %) de son traitement si le congé de perfectionnement a lieu au Manitoba ; de même il reçoit les bourses reçues d'organismes extérieurs jusqu'à un maximum de cent vingt-cinq pour cent (125 %) de son traitement si le congé de perfectionnement a lieu en dehors du Manitoba.
- (13) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui a obtenu un congé de perfectionnement conserve tous les droits rattachés à son rang universitaire et à sa permanence, le cas échéant, pour la durée du congé.
- (14) Tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel qui a obtenu un congé de perfectionnement continue de bénéficier des régimes d'assurances collectives, du régime de retraite et du plan dentaire.
- (15) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui a obtenu un congé de perfectionnement bénéficie des sommes allouées au paragraphe 18:02(4) pour le soutien au développement professionnel.
- (16) Le congé de perfectionnement est considéré comme période de service aux fins d'ancienneté et de progression dans l'échelle salariale.
- (17) À son retour de congé de perfectionnement, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel est réintégré dans le département, la faculté ou le service professionnel auquel il était rattaché lors de son départ.
- (18) Dans les quarante (40) jours ouvrables qui suivent la fin de son congé de perfectionnement, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel remet par voie électronique au Cabinet du rectorat à l'adresse [rectorat@ustboniface.ca](mailto:rectorat@ustboniface.ca) un rapport des activités faites lors de son congé de perfectionnement. Le Cabinet du rectorat envoie un accusé

de réception avec copie conforme au syndicat. Le rapport est transmis par le Cabinet du rectorat par voie électronique au comité paritaire.

- (19) Le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel qui bénéficie d'un congé de perfectionnement s'engage à poursuivre la réalisation du projet d'étude et à revenir à la fin de son congé comme professeur, professionnel-enseignant ou professionnel à temps plein à l'Université pour une période équivalente à son congé.
- (20) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel, qui quitte volontairement son emploi pendant son congé de perfectionnement ou qui ne remplit pas l'exigence au paragraphe précité rembourse à l'employeur le traitement qu'il a reçu durant ce congé de perfectionnement.
- (21) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel est libéré de tout remboursement dans les cas suivants :
  - (a) Décès.
  - (b) Invalidité permanente le rendant incapable d'assumer sa charge de travail.
  - (c) Si l'employeur ne le maintient pas dans son poste de professeur, de professionnel-enseignant ou de professionnel (licenciement).

### **33:05 Congé sabbatique**

- (1) Le congé sabbatique dégage le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel de ses activités régulières. Il permet au professeur, au professionnel-enseignant ou au professionnel de se livrer à des travaux de recherche ou à des activités scientifiques, artistiques ou littéraires liées ou connexes à l'exercice de ses fonctions universitaires ou de ses fonctions de professionnel. Il a principalement pour but l'avancement de la recherche du professeur ou de favoriser le renouvellement et l'enrichissement des connaissances, du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel régulier.

- (2) Le professeur régulier permanent, le professionnel-enseignant régulier permanent, le professionnel régulier permanent peut demander un plein congé sabbatique s'il satisfait aux conditions suivantes :
- (a) A acquis au moins six (6) années d'ancienneté depuis son embauche.
  - (b) A acquis au moins quatre (4) années d'ancienneté depuis la fin de son congé de perfectionnement, s'il y a lieu.

Le professeur régulier, le professionnel-enseignant régulier, le professionnel régulier peut demander un demi-congé sabbatique s'il satisfait aux conditions suivantes :

- (a) A acquis au moins trois (3) années d'ancienneté depuis son embauche.
  - (b) A acquis au moins deux (2) années d'ancienneté depuis la fin de son congé de perfectionnement, s'il y a lieu.
- (3) L'employeur s'engage à prévoir une appropriation budgétaire de deux (2) pleins congés sabbatiques et de trois (3) demis sabbatiques pour chaque année. Cependant, l'Université s'engagera à prévoir, dans ses demandes budgétaires, des nombres de congés sabbatiques comme c'est l'usage dans les autres institutions universitaires.
- (4) Dans l'éventualité où le comité paritaire ne recommande pas deux (2) pleins congés sabbatiques et trois (3) demi sabbatiques, l'employeur utilise les sommes ainsi libérées pour accorder un (1) congé de perfectionnement. A compter du 1<sup>er</sup> août 2017, et en conjonction avec l'article 32.04(4), dans le cas d'un refus d'un plein congé sabbatique et qu'un congé de perfectionnement n'a pas été accordé, l'employeur bonifie le fond de l'article 15:06(2) de l'équivalent du salaire **minimale** d'un professeur adjoint. À compter du 1<sup>er</sup> août 2017, et en conjonction avec l'article 32:04(4), dans le cas d'un refus d'un demi-congé sabbatique et qu'un congé de perfectionnement n'a pas été accordé, l'employeur bonifie le fonds de l'article 15:06(2) de l'équivalent du salaire d'un chargé de cours de neuf (9) heures crédits. Aux fins de clarté, une insuffisance de demandes ne constitue pas un refus.

- (5) Le comité paritaire étudie les demandes de congé sabbatique et soumet une recommandation au recteur.

**(6) Procédure**

Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui désire un congé sabbatique en fait la demande par écrit par voie électronique au Cabinet du rectorat à l'adresse [rectorat@ustboniface.ca](mailto:rectorat@ustboniface.ca), avec copie à la section locale du syndicat, au plus tard le 30 septembre. Le Cabinet du rectorat envoie un accusé de réception avec copie conforme au syndicat. La demande est transmise par le Cabinet du rectorat par voie électronique au comité paritaire.

- (7) Dans sa demande de plein ou demi congé sabbatique, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel présente son projet sabbatique.

- (8) Le comité paritaire fait sa recommandation au recteur au plus tard le 30 novembre suivant la demande.

**(9) Facteurs à considérer**

**(i) Plein sabbatique**

Lors de l'examen des demandes de plein congé sabbatique, le comité paritaire considère les facteurs ci-dessous selon l'ordre de priorité indiqué :

- (1) Niveau de planification du projet sabbatique.
- (2) Qualité des activités planifiées.
- (3) Nombre d'années d'ancienneté à l'Université depuis le dernier congé sabbatique ou de perfectionnement.

**(ii) Demi-sabbatique**

Lors de l'examen des demandes de demi-congé sabbatique, le comité paritaire considère les facteurs ci-dessous selon l'ordre de priorité indiqué :

- (1) Nombre d'années d'ancienneté à l'Université depuis le dernier congé sabbatique ou de perfectionnement. En cas d'égalité, le

nombre d'années d'ancienneté à l'Université servira pour faire le départage.

(2) Qualité des activités planifiées.

(3) Niveau de planification du projet sabbatique.

(10) Le recteur transmet sa réponse par écrit au professeur, au professionnel-enseignant ou au professionnel au plus tard le 31 décembre, avec copie à la section locale du syndicat. Il justifie sa décision.

**(11) Droit de grief**

Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel peut contester par voie de grief le refus de son congé sabbatique, au motif que ce refus est déraisonnable, arbitraire ou discriminatoire ou que le critère d'ancienneté pertinent n'a pas été respecté.

**(12) Durée du congé**

Le plein congé sabbatique est accordé pour une (1) année.

Le demi-congé sabbatique est accordé pour six (6) mois, du 1<sup>e</sup> juillet au 31 décembre, ou du 1<sup>e</sup> janvier au 30 juin.

**(13) Traitement**

Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel dans son premier congé sabbatique reçoit quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement pendant la durée du congé ; en sus, il reçoit les bourses reçues d'organismes extérieurs jusqu'à un maximum de cent pour cent (100 %) de son traitement si le congé sabbatique a lieu au Manitoba ; de même, il reçoit les bourses reçues d'organismes extérieurs jusqu'à un maximum de cent vingt-cinq pour cent (125 %) de son traitement si le congé sabbatique a lieu en dehors du Manitoba.

Lors de tout sabbatique subséquent, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel en congé sabbatique reçoit **quatre-vingt-dix** pour cent **(90 %)** de son traitement pendant la durée du congé ; en sus, il reçoit les bourses reçues d'organismes extérieurs jusqu'à un maximum de cent pour cent (100 %) de son traitement si le congé sabbatique a lieu au Manitoba ; de même il reçoit les bourses reçues

d'organismes extérieurs jusqu'à un maximum de cent vingt-cinq pour cent (125 %) de son traitement si le congé sabbatique a lieu en dehors du Manitoba.

Sur demande par le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel en congé sabbatique, et suite à l'approbation du comité paritaire, jusqu'à 20 % du salaire lui est versé comme subvention de recherche, au lieu de salaire. Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel est responsable de toute démarche auprès de l'Agence de revenu du Canada pour tout ce qui concerne cette subvention de recherche. En date de novembre 2015, le folio de l'impôt sur le revenu S1-F2-C3 est disponible au site web suivant ; il documente les obligations légales de l'employé.

<http://www.cra-arc.gc.ca/tx/tchncl/ncmtx/fls/s1/f2/s1-f2-c3-fra.html>

**(14) Bénéfices**

Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui a obtenu un congé sabbatique conserve tous les droits rattachés à son rang universitaire et à sa permanence, pour la durée du congé.

- (15) Tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel qui a obtenu un congé sabbatique continue de bénéficier des régimes d'assurances collectives, du régime de retraite et du plan dentaire.
- (16) Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui a obtenu un congé sabbatique bénéficie des sommes allouées à l'article 18 pour le soutien au développement professionnel.
- (17) Le congé sabbatique est considéré comme période de service aux fins d'ancienneté et de progression dans l'échelle de salaire.

**(18) Réintégration**

À son retour de congé sabbatique, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel est réintégré dans le département, la faculté ou le service professionnel auquel il était rattaché lors de son départ.

**(19) Rapport**

Dans les quarante (40) jours ouvrables qui suivent la fin du congé sabbatique, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel remet par voie électronique au Cabinet du rectorat à l'adresse [rectorat@ustboniface.ca](mailto:rectorat@ustboniface.ca) un rapport sur la réalisation de son projet sabbatique. Le Cabinet du rectorat envoie un accusé de réception avec copie conforme au syndicat. Le rapport est transmis par le Cabinet du rectorat par voie électronique au comité paritaire.

**(20) Obligations**

Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui bénéficie d'un congé sabbatique s'engage à revenir comme professeur, professionnel-enseignant ou professionnel à temps plein à l'Université pour une période d'au moins une année à la fin de son congé.

Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel, qui quitte volontairement son emploi pendant la réalisation de son projet sabbatique ou qui quitte son emploi au cours de l'année qui suit son congé, rembourse à l'employeur le traitement qu'il a reçu durant ce congé sabbatique.

**(21) Libération**

Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel est libéré de tout remboursement dans les cas suivants :

- (a) Décès.
- (b) Invalidité permanente le rendant incapable d'assumer sa charge de travail.
- (c) Si l'employeur ne le maintient pas dans son poste de professeur, de professeur-enseignant ou de professionnel (licenciement).

**33:06 Remplacement du professeur, professionnel-enseignant ou professionnel durant un congé sabbatique**

Durant un plein congé sabbatique, le professeur, professionnel-enseignant ou professionnel est remplacé par un professeur à terme, professionnel-enseignant à terme ou professionnel à terme.

Durant un demi-congé sabbatique, le professeur, professionnel-enseignant ou professionnel est remplacé par un chargé de cours ou par un professionnel à temps partiel.

## Article 34 Congés annuels

### 34:01 Jours fériés légaux

Les jours suivants sont désignés jours fériés payés :

- Le jour de l'An
- Le jour Louis Riel
- Le Vendredi saint
- La fête de la Reine
- La fête du Canada
- Le congé statutaire du mois d'août
- La fête du Travail
- **La journée nationale de la vérité et de la réconciliation**
- Le jour d'Action de grâce
- Le jour du Souvenir
- Le jour de Noël
- Le lendemain de Noël

Tout autre jour proclamé par les autorités fédérales, provinciales ou municipales.

Le jour de congé du lundi de Pâques fait partie des jours de congé de la période des fêtes.

### 34:02 Jour du souvenir

L'observance du jour du Souvenir se fait selon les dispositions de la Loi sur le jour du Souvenir. Lorsque le jour du Souvenir tombe un jour normal de travail pour un employé, ce jour sera considéré comme étant férié pour l'employé. Lorsque le jour du Souvenir tombe une journée normale de relâche pour un employé, celui-ci recevra une autre journée de congé à une date fixée par l'employeur.

**34:03 Période des fêtes**

La période dite des Fêtes s'étend au moins du 24 décembre à midi au 1<sup>e</sup> janvier inclusivement. L'employeur peut prolonger cette période pour tous les employés de l'unité. Pendant la période des Fêtes, les employés ont congé et sont rémunérés au salaire régulier pour les journées normales de travail.

**34:04 Vacances annuelles des professeurs, des professionnels-enseignants et des professionnels**

Tout professeur, professionnel-enseignant ou professionnel a droit à des vacances annuelles, habituellement de trente (30) jours ouvrables lorsqu'il a complété une année universitaire.

Le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel prend généralement ses vacances annuelles durant la période des cours d'intersession et/ou des cours d'été.

Le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel embauché en cours d'année universitaire a droit à des vacances annuelles d'une durée proportionnelle à celle de son embauche à l'Université.

Les vacances annuelles ne peuvent pas être reportées à l'année suivante, à moins d'autorisation écrite du doyen ou du supérieur immédiat.

Au préalable, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel informe par écrit son doyen ou son supérieur immédiat des dates de ses vacances annuelles.

**Article 35 Congé de maladie pour professeurs, professionnels-enseignants et professionnels**

**35:01** Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui ne peut pas remplir ses fonctions pour des raisons de maladie ou d'accident est en congé de maladie.

**35:02** Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel informe, dès que possible, son doyen ou supérieur immédiat.

**35:03** Le professeur, le professionnel ou le professionnel-enseignant acquiert des crédits de maladie à partir de son premier jour d'emploi, au taux de vingt (20)

jours ouvrables par année jusqu'à un maximum de cent-quatre-vingts (180) jours.

Le professeur, le professionnel ou le professionnel-enseignant a, en début d'emploi, un crédit de deux (2) jours de congé maladie qui doivent être remis à l'employeur si le professeur, le professionnel ou le professionnel-enseignant les prend, puis quitte son emploi avant que ces deux (2) jours soient acquis. À cette seule exception près, les jours de congé maladie doivent être acquis avant de pouvoir être utilisés.

Les crédits de congé de maladie cessent de s'accumuler après dix (10) jours ouvrables consécutifs de congé de maladie.

**35:04** Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel qui ne peut pas réintégrer son poste après avoir utilisé tous ses crédits accumulés de congé de maladie, est en congé de maladie sans solde.

**35:05 Certificat médical**

Après trois (3) jours ouvrables d'absence pour cause de maladie, le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel produit un certificat médical.

### **Article 36 Congé de comparution**

**36:01** Un congé payé est accordé au professeur, au professionnel-enseignant ou au professionnel qui n'est pas en congé sans solde ou qui n'est pas suspendu de ses fonctions qui est obligé :

- (a) De faire partie d'un jury ;
- (b) Ou d'assister comme témoin, sur assignation ou sommation, à une procédure qui se tient :
  - (i) Devant une cour de justice, un jury d'accusation ou sous le sceau de leur autorité ;
  - (ii) Devant un tribunal, un juge, un juge de paix, un magistrat ou un coroner ;

- (iii) Devant un conseil législatif, une assemblée législative, une chambre d'assemblée ou un de leurs comités autorisé par la loi à obliger des témoins à comparaître devant lui ;
- (iv) Ou devant un arbitre, un juge, un commissaire, une personne ou groupe de personnes autorisés par la loi à tenir une enquête et à obliger des témoins à comparaître.

- 36:02** Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel remet à l'employeur toutes les indemnités qu'il touche à titre de témoin sauf les sommes qui lui sont payées à titre de remboursement de ses dépenses comme témoin ou comme membre d'un jury.
- 36:03** Le professeur, le professionnel-enseignant, le professionnel discute avec son doyen ou son supérieur immédiat de la façon dont ses tâches sont assumées pendant son absence.

### **Article 37    Autres congés**

**37:01    Congé de citoyenneté**

Le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel peut s'absenter, sans perte de salaire, pour le temps qu'il doit consacrer pendant ses heures de travail aux démarches en vue de recevoir son certificat de citoyenneté canadienne. Ces absences ne peuvent excéder un (1) jour de travail. L'employeur peut exiger que lui soit fournie la preuve des démarches nécessaires effectuées pendant les heures de travail.

**37:02    Autres congés prévus par la loi**

Le Code des normes d'emploi du Manitoba prévoit les congés suivants qui ne font pas partie de cette convention collective mais qui sont disponibles :

- (a) Congé en cas de violence familiale;
- (b) Congé de soignant;
- (c) Congé à l'intention des réservistes;
- (d) Congé pour don d'organe;
- (e) Congés en cas de maladie grave;

(f) Congés en cas de décès ou de disparition d'enfants.

Cette liste n'est pas exhaustive. Veuillez consulter la loi pour plus de détails au sujet de ces congés. [www.gov.mb.ca/labour/standards/factsheet.fr.html](http://www.gov.mb.ca/labour/standards/factsheet.fr.html)

### Article 38 Congé de deuil

#### 38:01 Décès d'un membre de sa proche famille

L'employé a droit à un congé payé de quatre (4) jours ouvrables dans le cas du décès d'un membre de sa proche famille.

Aux fins de l'application du présent paragraphe, **la définition de famille proche sera utilisée.**

#### 38:02 Décès d'un membre de sa parenté

L'employé a droit à un congé payé de deux (2) jours ouvrables dans le cas du décès d'un membre de sa parenté.

Aux fins de l'application du présent paragraphe, membre de la parenté s'entend du grand-père ou de la grand-mère de l'employé, du beau-père, de la belle-mère, du gendre, de la bru, de la belle-sœur, du beau-frère, du petit-fils ou de la petite-fille.

L'employé a droit à un congé payé d'un (1) jour ouvrable, sur demande, lors du décès des grands-parents du conjoint, oncles, tantes, neveux et nièces.

#### 38:03 Fonctions lors de funérailles

L'employé a droit à un congé de deuil payé d'un (1) jour ouvrable dans le cas où il est appelé à être porteur aux funérailles ou occupe tout autre rôle aux funérailles (lecteur, serveur au service religieux).

#### 38:04 Funérailles en un lieu éloigné

L'employé a droit à un congé payé supplémentaire spécial de déplacement d'au plus deux (2) jours ouvrables pour assister à des funérailles en un lieu éloigné. Il doit, dans ce cas, soumettre une demande de congé spécial à son supérieur immédiat.

Les congés de deuil pour les membres de la proche famille ne sont pas accordés pendant les jours où l'employé est normalement absent du travail, soit

en jour de relâche ou encore lorsqu'il est en congé avec solde ou sans solde ou est suspendu.

### **Article 39    Congé sans solde pour obligations familiales et congé pour convenances personnelles**

**39:01**    L'employeur reconnaît que certaines situations ou circonstances particulières reliées directement aux responsabilités et obligations familiales de l'employé, notamment prendre soin d'un membre de sa famille gravement malade ou élever un enfant, pourraient amener celui-ci à prendre un congé prolongé. En pareil cas, l'employeur peut lui accorder, à sa discrétion, un congé sans solde, selon les modalités qu'il détermine. Il est entendu que l'employé paie tous les frais relatifs aux avantages sociaux qu'il maintient pendant son congé.

**39:02**    L'employé qui revient à la fin de ce congé est réintégré dans le département, la faculté ou le service professionnel auquel il était rattaché lors de son départ. En cas d'application, au cours du congé, des dispositions de la convention collective relatives à l'état de surnombre, ces mesures s'appliquent de la même façon à l'employé en congé.

#### **39:03    Congé pour convenances personnelles**

L'employé a droit à cinq (5) jours ouvrables de congé payé par année (premier [1<sup>e</sup>] août au trente-et-un [31] juillet), pour convenances personnelles. Ces jours ne sont pas reportables d'une année à l'autre.

L'employé avise son doyen ou supérieur immédiat lorsqu'il prend un congé pour convenances personnelles; si possible, l'employé transmet l'avis d'avance; sinon, le professeur, professionnel-enseignant ou professionnel transmet l'avis au plus tard trente (30) minutes après le début normal de sa journée de travail.

Il est entendu que l'employé n'a pas à justifier la raison précise du congé, qui doit néanmoins porter sur la nécessité de s'occuper d'un problème ménager ou familial.

Ces cinq (5) jours de congé pour convenances personnelles sont déduits des jours de congé de maladie de l'employé.

## Article 40 Congé de maternité

### 40:01 Admissibilité au congé de maternité

Est admissible au congé de maternité, l'employée qui:

- (a) a travaillé six (6) mois consécutifs au service de l'employeur;
- (b) présente à son supérieur immédiat une demande écrite de congé de maternité, aux moins quatre (4) semaines avant la date à laquelle elle a l'intention de prendre son congé;
- (c) fournit à l'employeur un certificat d'un médecin qualifié attestant qu'elle est enceinte et indiquant la date présumée de son accouchement;
- (d) remet à son superviseur immédiat un document attestant qu'elle a fait une demande et reçoit des prestations en vertu du régime d'assurance-emploi.

### 40:02 Durée du congé de maternité

Une employée a droit au congé de maternité suivant :

- (a) Une période n'excédant pas dix-sept (17) semaines, si l'accouchement a lieu avant ou à la date indiquée sur le certificat médical.
- (b) Outre ces dix-sept (17) semaines, la période équivalent au temps écoulé entre la date présumée d'accouchement mentionnée au certificat médical et la date réelle de l'accouchement, si ce dernier survient après la date mentionnée au certificat.

Le congé de maternité peut commencer à n'importe quelle période entre la dix-septième (17<sup>e</sup>) semaine avant la date prévue pour l'accouchement et la semaine prévue pour l'accouchement.

Sur recommandation de son médecin, l'employée peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse. Si l'arrêt de travail a lieu avant la dix-septième (17<sup>e</sup>) semaine avant la date prévue pour l'accouchement, l'employée a droit au congé de maladie.

Le congé de maternité est pris sur une base de dix-sept (17) semaines consécutives.

L'employée qui envisage prendre un congé parental en plus du congé de maternité est tenue de prendre le congé parental à la fin du congé de maternité, à moins d'entente contraire entre l'employeur et l'employée.

#### **40:03 Paiement des prestations pour le congé de maternité**

L'employée en congé de maternité conformément au régime des prestations supplémentaires d'assurance-emploi reçoit les indemnités suivantes:

- (a) Pour la première semaine, l'employée reçoit cent pour cent (100 %) de son traitement hebdomadaire.
- (b) Pour les quinze (15) semaines additionnelles, l'employée reçoit le montant équivalent à la différence entre les prestations hebdomadaires d'assurance-emploi et son traitement hebdomadaire jusqu'à concurrence de quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son traitement hebdomadaire.
- (c) Un crédit de cinq (5) jours de vacances pour utiliser la semaine suivant la fin des prestations d'assurance emploi ou dans l'année suivant le congé.

Lorsque l'employée devient admissible à une augmentation annuelle au cours du congé de maternité, les indemnités prévues aux alinéas (a) et (b) ci-dessus sont ajustées en conséquence.

#### **40:04 Obligations de l'employée à la fin de son congé**

L'employée qui obtient un congé de maternité s'engage à reprendre son emploi sur une base régulière pour une période d'au moins six (6) mois à la fin de son congé de maternité, et le cas échéant à la fin de son congé parental, à moins que l'employeur n'accepte de prolonger le congé.

L'employé n'a l'obligation de reprendre son emploi que si l'employeur lui garantit son poste pour au moins six (6) mois suivant la fin de son congé de maternité.

L'employée qui quitte volontairement son emploi pendant son congé ou au courant des six (6) mois qui suivent son congé, rembourse à l'employeur le traitement qu'elle a reçu durant ce congé, au prorata de la partie non respectée des six (6) mois de retour obligatoire au travail. Pour plus de clarté, les périodes de retour au travail prévues aux articles 39:04, 40:05 et 41:04 sont concourantes; elles commencent à la fin du dernier de ces congés.

Si l'employée est incapable de reprendre son travail, l'employeur peut lui demander de produire un certificat médical, auquel cas les dispositions relatives au congé de maladie s'appliquent.

**40:05 Contributions de l'employeur**

Lors du congé de maternité, l'employeur continue à verser sa contribution aux régimes d'assurances collectives, au régime de retraite et au plan dentaire et ce sur la base d'un salaire de cent pour cent (100 %).

**40:06 Ancienneté**

Le congé de maternité est considéré comme période de service continu aux fins d'ancienneté et de progression dans l'échelle salariale et de cumul de crédits de congé de maladie.

## **Article 41 Congé parental**

**41:01 Admissibilité au congé parental**

Est admissible à un congé parental l'employé régulier qui a travaillé six (6) mois consécutifs au service de l'employeur et qui répond à l'une des conditions suivantes :

- (a) l'employée qui est la mère naturelle d'un enfant;
- (b) l'employé qui est le père naturel d'un enfant;
- (c) l'employé qui est responsable des soins et de la garde d'un nouveau-né.

**41:02 Demande du congé parental**

Les procédures à suivre pour la demande de congé parental sont les suivantes:

- (a) L'employé présente à son supérieur immédiat une demande écrite de congé parental, au moins quatre (4) semaines avant la date à laquelle il a l'intention de prendre son congé et indique la durée de ce congé;
- (b) L'employé remet à son supérieur immédiat un document attestant qu'il a fait une demande et reçoit des prestations en vertu du régime d'assurance-emploi.

**41:03 Début du congé parental**

Le congé commence au choix de l'employé soit :

- (a) au moment où prend fin le congé de maternité de l'employée régulière prévu à l'article 39 de la présente convention collective;
- (b) le jour de la naissance de l'enfant;
- (c) le jour où l'employé commence à assumer la garde et les soins de l'enfant;
- (d) jusqu'à dix-huit (18) mois suivant la naissance de l'enfant.

**41:04 Durée du congé parental**

- (a) Un employé qui est admissible au congé parental uniquement reçoit un congé d'une durée qui ne dépasse pas soixante-trois (63) semaines. Le congé parental est pris sur une base de semaines consécutives.
- (b) La durée totale combinée du congé accordé en vertu de la présente clause et du congé de maternité ne peut excéder soixante-dix-huit (78) semaines, pour un même enfant.

**41:05 Obligations de l'employé régulier à la fin de son congé**

L'employé qui obtient un congé parental s'engage à reprendre son emploi sur une base régulière pour une période d'au moins six (6) mois à la fin du congé parental, à moins que l'employeur à la demande de l'employé ne retarde la date de la fin de ce congé.

L'employé n'a l'obligation de reprendre son emploi que si l'employeur lui garantit son poste pour au moins six (6) mois suivant la fin de son congé parental.

L'employée qui quitte volontairement son emploi pendant son congé ou au courant des six (6) mois qui suivent son congé, rembourse à l'employeur le traitement que l'employé a reçu durant ce congé, au prorata de la partie non respectée des six (6) mois de retour obligatoire au travail.

Pour plus de clarté, les périodes de retour au travail prévues aux articles 39:04, 40:05 et 41:04 sont concourantes; elles commencent à la fin du dernier de ces congés.

**41:06 Contributions de l'employeur**

Lors du congé parental, avec prestations supplémentaires, l'employeur continue à verser sa contribution aux régimes d'assurances collectives, au régime de retraite et au plan dentaire et ce sur la base d'un salaire de cent pour cent (100 %).

Lors du congé parental, sans solde, l'employé peut participer au plan dentaire, aux régimes d'assurances collectives et au régime de retraite à la condition d'en assumer la totalité des coûts y inclus la contribution de l'employeur.

**41:07 Calcul des prestations supplémentaires**

(a) L'employé en congé parental conformément au régime des prestations supplémentaires d'assurance-emploi reçoit les indemnités suivantes :

- (i) Pour les dix (10) premières semaines consécutives, il reçoit le montant équivalent à la différence entre les prestations parentales standards d'assurance-emploi et son traitement hebdomadaire jusqu'à concurrence de 95 % de son traitement hebdomadaire. L'employé qui choisit les prestations parentales prolongées reçoit le même versement des prestations supplémentaires total qu'il aurait reçu en choisissant les prestations parentales standards.
- (ii) Ces dix (10) semaines sont immédiatement précédées d'une (1) semaine pendant laquelle il reçoit 100% de son traitement hebdomadaire si, et seulement si, il doit servir la semaine d'attente réglementaire i.e. si cette période d'attente n'a pas déjà été servie par l'autre parent pour le même enfant. De plus, l'employé qui doit servir une période d'attente reçoit un crédit de cinq (5) jours de vacances pour utiliser la semaine suivant la fin des prestations d'assurance emploi ou dans l'année suivant le congé.
- (iii) La durée totale de versement des prestations supplémentaires accordées en vertu des articles 39 et 40 ne peut dépasser vingt-sept (27) semaines pour un même enfant.
- (iv) Il ne reçoit aucune prestation supplémentaire pour le reste de la période pendant laquelle il est admissible aux prestations prévues d'assurance-emploi en vertu du congé parental.

- (b) Lorsque l'employé devient admissible à une augmentation annuelle au cours du congé parental, les indemnités prévues à l'article 40:07(a) sont ajustées en conséquence.
- (c) **Partage des prestations supplémentaires**  
Lorsque deux employés de l'employeur veulent se prévaloir du congé parental pour leur enfant, les prestations supplémentaires payables en vertu de l'article 40:07(a) sont partagées entre eux.

#### **41:08 Ancienneté**

Le congé parental est considéré comme période de service continu aux fins d'ancienneté et de progression dans l'échelle salariale et de cumul de crédits de congé de maladie.

### **Article 42 Congé d'adoption**

#### **42:01 Admissibilité au congé d'adoption**

Est admissible au congé d'adoption, l'employé régulier qui :

- (a) a travaillé six (6) mois consécutifs au service de l'employeur;
- (b) présente à son supérieur immédiat une demande écrite de congé d'adoption, dès que l'agence d'adoption a approuvé sa demande;
- (c) remet à son supérieur immédiat un document attestant qu'il a fait une demande d'assurance-emploi et qu'il reçoit des prestations en vertu du Régime d'assurance-emploi.

#### **42:02 Durée du congé d'adoption**

Un employé qui est admissible au congé d'adoption reçoit un congé d'une durée qui ne dépasse pas soixante-trois (63) semaines.

#### **42:03 Partage des prestations supplémentaires**

Lorsque deux employés réguliers de l'employeur veulent se prévaloir du congé d'adoption pour leur enfant, les prestations supplémentaires payables en vertu de cet article sont partagées entre eux.

**42:04 Obligations de l'employé régulier à la fin de son congé**

L'employé régulier qui obtient un congé d'adoption s'engage à reprendre son emploi sur une base régulière pour une période d'au moins six (6) mois à la fin du congé d'adoption, à moins que l'employeur à la demande de l'employé n'accepte de prolonger le congé.

L'employé n'a l'obligation de reprendre son emploi que si l'employeur lui garantit son poste pour au moins six (6) mois suivant la fin de son congé d'adoption.

L'employée qui quitte volontairement son emploi pendant son congé ou au courant des six (6) mois qui suivent son congé, rembourse à l'employeur le traitement qu'elle a reçu durant ce congé, au prorata de la partie non respectée des six (6) mois de retour obligatoire au travail. Pour plus de clarté, les périodes de retour au travail prévues aux articles 39:04, 40:05 et 41:04 sont concourantes; elles commencent à la fin du dernier de ces congés.

**42:05 Contributions de l'employeur**

Lors du congé d'adoption, avec prestations supplémentaires, l'employeur continue à verser sa part des contributions aux régimes d'assurances collectives, au régime de retraite et au plan dentaire et ce sur la base d'un salaire de cent pour cent (100 %).

Lors du congé d'adoption, sans solde, l'employé peut participer au plan dentaire, aux régimes d'assurances collectives et au régime de retraite à la condition d'en assumer la totalité des coûts y inclus la contribution de l'employeur.

**42:06 Calcul des prestations supplémentaires**

L'employé régulier en congé d'adoption conformément au Régime des prestations supplémentaires d'assurance-emploi reçoit les indemnités suivantes:

- (a) la première semaine, il reçoit 100 % de son traitement hebdomadaire. De plus, l'employé reçoit un crédit de cinq (5) jours de vacances pour utiliser la semaine suivant la fin des prestations d'assurance emploi ou dans l'année suivant le congé.

- (b) jusqu'à dix (10) semaines additionnelles, il reçoit le montant équivalant à la différence entre les prestations parentales standards d'assurance-emploi et son traitement hebdomadaire jusqu'à concurrence de 95 % de son traitement hebdomadaire. L'employé qui choisit les prestations parentales prolongées reçoit le même versement des prestations supplémentaires total qu'il aurait reçu en choisissant les prestations parentales standards.
- (c) aucunes prestations supplémentaires pour le reste de la période pendant laquelle l'employé régulier est admissible aux prestations d'assurance-emploi en vertu du congé parental.

Lorsque l'employé régulier devient admissible à une augmentation annuelle au cours du congé d'adoption, les indemnités prévues aux alinéas (a) et (b) ci-dessus sont ajustées en conséquence.

#### **42:07 Ancienneté**

Le congé d'adoption est considéré comme étant une période de service continu aux fins de l'ancienneté et de la progression dans l'échelle salariale et de cumul de crédits de congé de maladie.

### **Article 43 Avantages sociaux**

#### **43:01 Régime de retraite**

L'employeur maintient pour les employés le régime de retraite en vigueur à l'Université de Saint-Boniface.

Les taux de cotisation de l'employé sont les suivants :

- (i) Neuf pour cent (9,0 %) du Salaire de base jusqu'à concurrence de l'exemption de base annuelle (EBA) et
- (ii) Sept et deux dixièmes pour cent (7,2 %) du Salaire de base qui se situe entre l'EBA et le maximum des gains annuels (MGAP), et
- (iii) Neuf pour cent (9,0 %) du Salaire de base, le cas échéant, qui dépasse le MGAP.

Les taux de cotisation de l'employeur sont les mêmes que les taux de cotisation de l'employé.

L'application de cet article doit en tout temps être conforme au texte du Régime de retraite.

#### 43:02 Plan d'assurance-groupe offert par l'Université du Manitoba

L'employeur maintient pour les employés admissibles le plan d'assurance-groupe ainsi que les assurances optionnelles, en vigueur à l'Université du Manitoba.

Le plan comprend :

- Assurance-vie de base ;
- Assurance-vie facultative ;
- Assurance-vie facultative pour conjoint ;
- Assurance mort ou mutilation accidentelle de base ;
- Assurance mort ou mutilation accidentelle facultative ;
- Assurance facultative des personnes à charge ;
- Assurance invalidité de longue durée ;
- Assurance maladie complémentaire ;
- Compte de gestion de dépenses de santé.

Une description détaillée de ce plan **est disponible au *Partage***. Advenant que le contrat entre l'Université du Manitoba et la compagnie d'assurance offrant l'une ou l'autre de ces assurances en modifie les descriptions ou conditions, l'employeur informera et consultera les représentants syndicaux.

Les primes pour l'assurance-vie de base et l'assurance mort ou mutilation accidentelle de base sont payées à 100 % par l'employeur.

Les primes pour l'assurance invalidité de longue durée sont payées à parts égales par l'employeur et l'employé.

La part des primes pour l'assurance maladie complémentaire payable par l'employé est remboursée par l'employeur à compter du premier (1<sup>e</sup>) août 2014; le remboursement se fait au même moment que la prime est payée par l'employé.

Les primes pour l'assurance-vie facultative, l'assurance-vie facultative pour conjoint, l'assurance mort ou mutilation accidentelle facultative et l'assurance facultative des personnes à charge sont payées à 100 % par l'employé.

Aux fins de clarté, les conditions d'admissibilité se trouvent en annexe.

**(1) Compte de gestion de dépenses de santé**

L'employeur maintient pour les employés admissibles un compte de gestion de dépenses de santé.

Jusqu'au trente et un (31) juillet 2014 le compte de gestion de dépenses de santé est fixé au montant de 500 \$ pour les employés à temps plein (au moins 75 % de la charge normale de travail), puis 350 \$ pour les employés à temps partiel (entre 50 % et 74 % de la charge normale de travail).

À compter du premier (1<sup>e</sup>) août 2014, le compte de gestion de dépenses de santé est fixé au montant de 650 \$ pour les employés à temps plein (au moins 75 % de la charge normale de travail), puis 500 \$ pour les employés à temps partiel (entre 50 % et 74 % de la charge normale de travail), avec effet rétroactif au premier (1<sup>e</sup>) avril 2014.

Les parties s'engagent à revoir le montant à chaque négociation de convention collective.

**43:03 Plan d'assurance-groupe offert par l'université de Saint-Boniface**

**(1) Plan dentaire**

L'employeur maintient pour les employés admissibles un plan dentaire.

Une description du plan dentaire, en date du premier (1<sup>e</sup>) juillet 2012, se trouve en annexe. Toute modification devra faire l'objet d'une entente entre l'employeur et les représentants syndicaux.

Les primes pour le plan dentaire sont payées à 100 % par l'employeur à compter du premier (1<sup>e</sup>) août 2014.

Aux fins de clarté, les conditions d'admissibilité se trouvent en annexe.

**(2) Programme d'assistance aux employés (PAE)**

L'employeur maintient un programme d'assistance aux employés (PAE).

Une description de ce programme, en date du premier (1<sup>e</sup>) juillet 2012, se trouve en annexe. Toute modification devra faire l'objet d'une entente entre l'employeur et les représentants syndicaux.

Les primes pour le programme d'assistance aux employés sont payées à 100 % par l'employeur.

Aux fins de clarté, les conditions d'admissibilité se trouvent en annexe.

**43:04 Retraite**

Les conditions pour la retraite sont celles définies par le régime de retraite de l'Université de Saint-Boniface ou le "Teachers Retirement Allowances Funds" (TRAF).

**43:05 Garderie**

Les parties s'entendent pour étudier en détail la possibilité d'installer une garderie, à l'intention des enfants des employés et des étudiants.

**43:06 Employés en congé rémunéré**

Pour plus de clarté, l'employeur continue de verser sa contribution au plan dentaire, aux assurances collectives et au régime de retraite, sur la base d'un salaire de 100 %, pour les employés en congé de maternité avec prestations supplémentaires, en congé parental avec prestations supplémentaires, en congé d'adoption avec prestations supplémentaires, en congé maladie rémunéré, en congé de perfectionnement ou en congé sabbatique.

Pour les employés en congé d'invalidité de longue durée, les contributions de l'employeur et de l'employé au plan dentaire, aux assurances collectives et au régime de retraite sont prises en main par le plan d'invalidité de longue durée, selon les modalités établies par le plan; les cotisations au régime de retraite sont conformes au plan d'assurance invalidité de longue durée.

Pour les employés en congé sans solde, toute contribution est prise en main par l'employé.

**43:07 Bénéfices aux chargés de cours**

Pour fins d'application de cet article, un chargé de cours est dit éligible si, dans une année donnée allant du premier (1<sup>e</sup>) septembre au trente et un (31) août, il a une charge d'enseignement combinée (APPUSB plus APÉTP) d'au moins 18/24, où chaque cours APÉTP est pondéré à 3/24. Il est entendu que cette dernière pondération est aux fins de cet article seulement.

Le chargé de cours, éligible selon la condition ci-haut, reçoit, à la fin de l'année universitaire mentionnée ci-haut, le bénéfice suivant, et seulement le bénéfice suivant :

Un montant forfaitaire imposable de mille cinq cents (1 500) dollars.

#### **Article 44 Bénéfices après retraite**

##### **44:01 Services offerts par l'employeur**

Le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel, âgé de 55 ans ou plus qui prend sa retraite ou démissionne de son emploi, après quinze ans de service a le droit aux bénéfices suivants :

- (a) Carte de bibliothèque gratuite;
- (b) Carte de membre au centre Sportex gratuite.

##### **44:02 Participation au régime de bénéfices marginaux**

De plus, le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel peut participer au régime de bénéfices offert par l'employeur, comme suit.

Le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel, âgé de 55 ans ou plus qui prend sa retraite ou démissionne de son emploi, après quinze ans de service à l'Université peut continuer de participer au plan dentaire offert aux employés de l'Université, et ce, pour une période de cinq (5) ans suivant sa retraite, pourvu qu'il s'acquitte au début de chaque année du coût annuel de participation à ce plan, c'est-à-dire tant la contribution de l'employeur que la sienne.

Le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel, âgé de 55 ans ou plus qui prend sa retraite ou démissionne de son emploi, après quinze ans de service à l'Université peut renouveler sa participation au plan dentaire pour une période additionnelle de cinq (5) ans pourvu qu'il s'acquitte au début de chaque année du coût annuel de participation à ce plan, c'est-à-dire tant la contribution de l'employeur que la sienne.

## Article 45 Rémunération

### 45:01 Rémunération des chargés de cours, des cours offerts en surcharge par les professeurs, professionnels-enseignants et professionnels, et des cours d'intersession et d'été, puis des surcharges des professionnels

Le chargé de cours reçoit, par heure-crédit, **deux mille trois cent cinquante-huit dollars (2 358.43\$)**. À compter du 1<sup>er</sup> août **2024**, ce montant est de **deux mille quatre-cent dix-sept dollars (2 417.39\$)**. À compter du 1<sup>er</sup> août **2025**, ce montant est de **deux mille quatre-cent quatre-vingt-trois dollars (2 483.87\$)**. À compter du 1<sup>er</sup> août **2026**, ce montant est de **deux mille cinq cent cinquante-huit dollars (2 558.39\$)**. À compter du 1<sup>er</sup> août **2027**, ce montant est de **deux mille six cent trente-cinq dollars (2 635.14\$)**.

Pour tout cours offert en surcharge, le professeur ou professionnel-enseignant reçoit, par heure-crédit, mille soixante-huit dollars (1 068.45\$).

Les tarifs ci-haut incluent toute paie de vacances prévue par une quelconque loi fédérale ou provinciale.

Pour toute surcharge par un professionnel, un accord écrit spécifie les conditions, le syndicat ayant été consulté.

## Article 46 Salaires et progression sur la cédule salariale

### 46:01 Progression salariale

- (1) À chaque année, le professeur **reçoit** automatiquement **un incrément** prévu pour son rang universitaire. L'augmentation salariale entre en vigueur le premier est (1<sup>e</sup>) août de chaque année.
- (2) À chaque année, le professionnel-enseignant et le professionnel **reçoit** automatiquement **un incrément** prévu pour sa classification. L'augmentation salariale entre en vigueur le premier (1<sup>e</sup>) août de chaque année.

### 46:02 Classement sur la cédule salariale pour le professeur promu

Lors d'une promotion, **le salaire** après la promotion est déterminé comme suit.

On calcule premièrement **le salaire** où serait l'employé s'il n'avait pas reçu de promotion, donc **le salaire** au rang détenu avant la promotion. **Le salaire** après

la promotion, au nouveau rang universitaire, est alors celui qui dépasse **le salaire** ci-haut calculé.

Une fois la Convention collective ratifiée, une paie rétroactive sera remise dans un délai raisonnable à tous les employés. L'ajustement salarial sera calculé à partir de la date d'expiration de l'ancienne Convention collective.

EN FOI DE QUOI, les soussignés ont apposé leur signature au nom et pour le compte du Syndicat des employés généraux et gouvernement du Manitoba ainsi qu'au nom et pour le compte de l'Association des professeurs et professionnels de l'Université de Saint-Boniface (APPUSB) – section locale 148.

Fait à Winnipeg (Manitoba) le \_\_\_\_\_, 2026.

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

**Lettre d'entente**

entre

**l'Université de Saint-Boniface**

et

**le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au  
Manitoba****Ré: Achat d'équipement informatique**

---

Les deux (2) parties conviennent que la présente lettre d'entente n'enlève en rien la responsabilité de l'employeur à maintenir, dans la mesure de ses ressources financières, un laboratoire d'informatique à l'usage exclusif des professeurs, des professionnels-enseignants et des professionnels et dont l'accès est libre en tout temps. Les rôles principaux de ce laboratoire sont d'offrir au sein de l'USB :

- (1) Un lieu de travail doté de micro-ordinateurs Mac d'Apple et IBM-compatibles par PC et d'imprimantes au laser ;
- (2) Un accès à des équipements informatiques spécialisés (balayeur optique, modem, lecteur de CD-ROM, interface vidéographique, etc.)

**1. Achat d'équipement informatique**

1.1 Par dérogation à l'usage normal des sommes prévues aux paragraphes 18:02 et 18:03, le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel eut accumuler les sommes prévues pour le soutien au développement professionnel sur une période de deux (2) années, pour l'achat d'équipement informatique. Un professeur, un professionnel-enseignant et un professionnel peut également verser une contribution financière personnelle afin de couvrir une partie du coût d'achat d'équipement informatique.

1.2 Est assujetti à la présence lettre d'entente, tout équipement informatique compatible avec les modèles en usage à l'USB (i.e. les produits Mac d'Apple et IBM-compatibles par PC). Toutefois, si le demandeur désire acheter de l'équipement informatique qui n'est pas compatible ou qui

diffère des modèles en usage à l'USB, il doit justifier la raison de ce choix particulier d'équipement.

- 1.3 Sous réserve des dispositions de l'article 1.4, tout équipement informatique acheté aux termes de la présente lettre d'entente est la propriété exclusive du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel.
- 1.4 Dans l'éventualité où le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel quitte l'institution dans l'année de l'achat ou l'année qui suit l'achat de l'équipement informatique, il doit le remettre ou faire une offre d'achat à l'employeur. L'équipement informatique qui retourne à l'employeur lors du départ définitif d'un professeur, d'un professionnel-enseignant, ou d'un professionnel doit être utilisé pour ajouter de l'équipement au laboratoire d'informatique des professeurs.

## **2. Procédure d'achat**

- 2.1 Avant de rédiger sa lettre d'intention, il est recommandé au professeur, au professionnel-enseignant et au professionnel de procéder à des consultations diverses qui lui permettront :
  - (1) D'obtenir de la documentation sur les divers types d'équipement informatique disponibles, les prix, les spécifications, etc. ;
  - (2) D'éviter, dans la mesure du possible, le dédoublement d'appareils ;
  - (3) De clarifier la procédure à suivre pour acheminer une demande d'achat d'équipement informatique ;
  - (4) De compléter le formulaire « Achat d'équipement informatique ».
- 2.2 Toute déclaration d'intention d'achat d'équipement informatique doit être acheminée par écrit au doyen ou supérieur immédiat avant le 15 septembre de la première des deux (2) années sur lesquelles les sommes sont accumulées. Il est possible de modifier sa déclaration d'intention après cette date s'il y a une entente mutuelle entre le doyen ou supérieur immédiat et le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel.

- 2.3 Le formulaire « Achat d'équipement informatique » doit être dûment complété et remis au doyen ou supérieur immédiat avant le premier (1<sup>e</sup>) février de cette première année.
- 2.4 Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception du formulaire « Achat d'équipement informatique », le doyen ou supérieur immédiat transmet par écrit sa décision au professeur, au professionnel-enseignant et au professionnel.
- 2.5 Tous les achats sont réalisés entre le 15 mars et le 15 avril par le Centre d'informatique de l'USB. L'employeur se charge d'acheminer la liste des équipements à commander au coordonnateur du Centre d'informatique qui procède à l'achat. En aucun cas, un professeur, un professionnel-enseignant ou un professionnel ne peut procéder personnellement à l'achat de l'équipement informatique.

### **3. Coût d'installation**

- 3.1 Le professeur, le professionnel-enseignant, le professionnel assume l'entière responsabilité des coûts d'installation de l'équipement informatique de même que les coûts d'entraînement, s'il y a lieu.
- 3.2 Les seuls coûts d'installation assumés par l'employeur sont ceux relatifs à l'installation de câbles (i.e. la main d'œuvre et le matériel) permettant de relier de l'équipement informatique à l'intérieur des murs de l'Université.

### **4. Sécurité**

- 4.1 Le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel assume l'entière responsabilité de perte ou de vol d'équipement informatique.

### **5. Logiciels**

- 5.1 L'employeur ne fournit pas de logiciels.
- 5.2 Cependant, l'employeur s'engage, dans la mesure du possible, à acheter des versions « réseaux » des logiciels les plus fréquemment utilisés.

### **6. Entretien**

- 6.1 L'employeur assume les coûts du papier, de l'encre et des disquettes.

- 6.2 Lorsque le professeur, le professionnel-enseignant ou le professionnel utilise du papier, de l'encre ou des disquettes pour effectuer des tâches qui ne sont pas du ressort des fonctions universitaires définies à l'article 13, il en assume les coûts. Le professeur, professionnel est alors responsable de maintenir une comptabilité relative aux coûts de telles tâches.
- 6.3 Le professeur, le professionnel-enseignant et le professionnel assume l'entière responsabilité des autres coûts d'entretien et des coûts de réparation, le cas échéant.

## **7. Résolution des litiges**

- 7.1 Tout litige relatif à l'application de la présente lettre d'entente est soumis à un comité de résolution des litiges composé de :
- (1) Deux (2) membres nommés par l'employeur ;
  - (2) Deux (2) membres nommés par le syndicat.
- 7.2 Une personne impliquée dans un litige ne peut pas être membre du comité de résolution des litiges.
- 7.3 Chacune des deux (2) parties a la responsabilité d'acheminer au comité et au syndicat les documents qu'elle considère importants pour l'étude du dossier. Lors du dépôt des documents, chacune des deux (2) parties peut déclarer par écrit son intention d'être entendue par le comité. Le comité accorde une audition à la partie qui le désire.
- 7.4 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des documents relatifs au litige, le comité transmet par écrit sa décision aux deux (2) parties impliquées dans le litige, avec copie conforme au syndicat. La décision du comité doit mentionner clairement si la demande est acceptée ou rejetée dans sa forme actuelle.
- 7.5 La décision du comité de résolution des litiges est finale.

Fait à Winnipeg (Manitoba) le \_\_\_\_\_, 2026.

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

**Lettre d'entente**

entre

**l'Université de Saint-Boniface**

et

**le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au  
Manitoba**

**Ré: Anomalies**

---

Les parties reconnaissent le rôle de leadership qu'ont et que doivent avoir les universités dans notre société. Tout particulièrement, par leur implication évidente dans la formation de la main-d'œuvre, les universités ont la capacité d'aider à orienter notre société dans la direction d'une égalité réelle entre hommes et femmes, en donnant à tous un accès égal aux différentes carrières et professions ici et ailleurs.

Les parties s'engagent à étudier ensemble les mesures entreprises et à entreprendre au sein de l'Université qui pourraient corriger les anomalies historiques à identifier.

À cet égard, dans les vingt (20) jours ouvrables de la signature de la convention collective, un comité sera formé, comprenant deux (2) personnes nommées par chacune des parties ; ce comité fera rapport aux parties, avant l'expiration de la convention collective.

Fait à Winnipeg (Manitoba) le \_\_\_\_\_, 2026.

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

**Lettre d'entente**

entre

**l'Université de Saint-Boniface**

et

**le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au  
Manitoba**

**Ré: Centre d'apprentissage et de garde d'enfants à l'Université de Saint-Boniface**

---

Attendu que l'Université de Saint-Boniface (l'USB) établira un centre d'apprentissage et de garde d'enfants qui soutiendra les parents qui étudient et travaillent à l'USB ainsi que ceux qui vivent dans la communauté francophone.

Attendu qu'une nouvelle construction prévue d'un édifice d'un étage, avec dimensions de 7800 pi<sup>2</sup> permettra de desservir 80 poupons et enfants d'âge préscolaire. L'édifice devra répondre à toutes les exigences provinciales régissant la mise sur pied de centres d'apprentissage et de garde d'enfants. La durée anticipée du projet est de 28 mois. Les coûts capitaux estimés du projet se chiffrent à environ 6 000 000 \$.

Les parties s'entendent que, dans le cadre de la mise en œuvre du projet de garderie, l'USB mettra sur pied un comité consultatif composé de membres internes. Une professeure ou un professeur du programme Éducation de la jeune enfance siègera au comité consultatif. L'USB pourra également mener des consultations ciblées au cours du processus de mise en œuvre du projet auprès de personnes qui possèdent les diverses expertises requises pour mener le projet à bon port.

Fait à Winnipeg (Manitoba) le \_\_\_\_\_, 2026.

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

**Lettre d'entente**

entre

**l'Université de Saint-Boniface**

et

**le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au  
Manitoba**

**Ré: Équipement informatique de base**

---

Les parties reconnaissent que les outils informatiques ne sont plus un luxe expérimental. D'où la nécessité de fournir à tous les employés le support informatique de base, incluant le matériel et tous les logiciels requis par leur travail, sans que ces derniers aient à puiser dans les fonds normalement destinés au développement professionnel.

À partir du premier août 2006, l'employeur met en place un fond global équivalent à trois cents dollars (300 \$) par année par employé à temps plein, pour financer l'achat et le remplacement de l'équipement informatique de base des professeurs, professionnels et professionnels-enseignants, incluant le matériel et tous les logiciels requis par leur travail (note : prenant pour acquis que ceci a été traité ainsi à la table commune). Cet équipement appartient à l'employeur.

Les parties s'entendent pour développer ensemble une description écrite de ce que représentent les mots « équipement informatique de base ».

Les parties s'entendent pour rouvrir les négociations à ce sujet, suite à une entente entre la partie patronale et APÉTP.

Fait à Winnipeg (Manitoba) le \_\_\_\_\_, 2026.

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

**Lettre d'entente**

entre

**l'Université de Saint-Boniface**

et

**le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba**

**Ré: Préparation de matériel pédagogique**

---

Les parties s'entendent pour développer ensemble un gabarit pour une annexe à joindre aux contrats d'embauche, dans le contexte de développement ou de mise à jour de matériel pédagogique. Cette annexe vise à préciser, entre autres, certains échéanciers en termes d'avancement du projet et des paiements à effectuer.

Fait à Winnipeg (Manitoba) le \_\_\_\_\_, 2026.

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

---

L'Université de Saint-Boniface

---

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

## Annexe 1 Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba

| Formulaire de grief                                                                                                                                                            |                               |                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom de famille :                                                                                                                                                               | Prénoms :                     | Téléphone (maison) :                                                                                                |
| Faculté ou service professionnel :                                                                                                                                             | Doyen ou Supérieur immédiat : | Téléphone (bureau) :                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Professeur<br><input type="checkbox"/> Professionnel-enseignant<br><input type="checkbox"/> Professionnel<br><input type="checkbox"/> Charge de cours | Adresse à la maison :         | Étape dans la procédure :<br><input type="checkbox"/> 1<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 3 |
| Lieu de travail :                                                                                                                                                              |                               | No de filière au SEGM :                                                                                             |

Décrire brièvement la nature du grief :

Si applicable, mentionner le(s) numéro(s) de(s) (l') article(s) qui a (ont) été enfreint(s) :

Spécifier la(les) mesure(s) de redressement désirée(s)

Par la présente, j'autorise \_\_\_\_\_ à consulter mon dossier personnel.

Signature de l'employé \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de l'agent de griefs \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Reçu par (nom et position) \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Annexe 2    Accusé de réception du rapport annuel d'activités**

Nom du professeur, du professionnel-enseignant ou du professionnel :

Période couverte par le rapport d'activités :

au

[jour, mois, année]

[jour, mois, année]

Doyen/Supérieur immédiat

Date

Nom du professeur ou du professionnel-enseignant :

Période évaluée : au

Évaluation de la performance en enseignement :

☐ Satisfaisante ☐ Insatisfaisante

Si la performance n'est pas jugée satisfaisante, spécifier la nature exacte de toutes les difficultés identifiées :

Évaluation de la performance en recherche :

☐ Satisfaisante ☐ Insatisfaisante ☐ S/o

Si la performance n'est pas jugée satisfaisante, spécifier la nature exacte de toutes les difficultés identifiées :

Évaluation de la performance en collégialité et communauté :

☐ Satisfaisante ☐ Insatisfaisante

Si la performance n'est pas jugée satisfaisante, spécifier la nature exacte de toutes les difficultés identifiées :

Doyen/Supérieur immédiat Date

**Annexe 3b Attestation annuelle du rendement des professionnels permanents**

Nom du professionnel :

Période évaluée : au

Évaluation de la performance :

☐ Satisfaisante ☐ Insatisfaisante

Si la performance n'est pas jugée satisfaisante, spécifier la nature exacte de toutes les difficultés identifiées :

Doyen/Supérieur immédiat

Date

Date \_\_\_\_\_

**Annexe 4a Évaluation annuelle du rendement des professeurs non permanents et des professionnels-enseignants non permanents**

Nom du professeur ou du professionnel-enseignant :

Période évaluée : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Évaluation de la performance en enseignement :

☐ Satisfaisante ☐ Insatisfaisante

Si la performance n'est pas jugée satisfaisante, spécifier la nature exacte de toutes les difficultés identifiées, les mesures de redressement suggérés ainsi que l'échéancier :

Évaluation de la performance en recherche :

☐ Satisfaisante ☐ Insatisfaisante ☐ S/o

Si la performance n'est pas jugée satisfaisante, spécifier la nature exacte de toutes les difficultés identifiées, les mesures de redressement suggérés ainsi que l'échéancier :

Évaluation de la performance en collégialité et communauté:

☐ Satisfaisante ☐ Insatisfaisante

Si la performance n'est pas jugée satisfaisante, spécifier la nature exacte de toutes les difficultés identifiées, les mesures de redressement suggérés ainsi que l'échéancier :

Doyen/Supérieur immédiat

Date

Nom du professionnel :

Période évaluée : au

Évaluation de la performance :

☐ Satisfaisante ☐ Insatisfaisante

Si la performance n'est pas jugée satisfaisante, spécifier la nature exacte de toutes les difficultés identifiées :

Si la performance n'est pas jugée satisfaisante, spécifier les mesures de redressement suggérées ainsi que l'échéancier :

Doyen/Supérieur immédiat Date

## Annexe 5.1 Contrat de professeur, professionnel ou professionnel-enseignant

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| entre                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| l'Université de Saint-Boniface, ci-après nommé « l'employeur », d'une part       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| et                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| <p>Nom :</p> <p>Adresse :</p> <p>Ci-après nommé « l'employé », d'autre part.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| 1)                                                                               | Diplômes universitaires :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| 2)                                                                               | <p>L'employeur engage l'employé comme :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Professeur chargé d'enseignement</td> <td><input type="checkbox"/> Professionnel 1</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Professeur adjoint</td> <td><input type="checkbox"/> Professionnel 2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Professeur agrégé</td> <td><input type="checkbox"/> Professionnel reconnaissance des acquis</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Professeur titulaire</td> <td><input type="checkbox"/> Professionnel-enseignant</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Régulier      <input type="checkbox"/> À terme de _____ jusqu'au 31 juillet 20 ____</p> | <input type="checkbox"/> Professeur chargé d'enseignement | <input type="checkbox"/> Professionnel 1 | <input type="checkbox"/> Professeur adjoint | <input type="checkbox"/> Professionnel 2 | <input type="checkbox"/> Professeur agrégé | <input type="checkbox"/> Professionnel reconnaissance des acquis | <input type="checkbox"/> Professeur titulaire | <input type="checkbox"/> Professionnel-enseignant |
| <input type="checkbox"/> Professeur chargé d'enseignement                        | <input type="checkbox"/> Professionnel 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| <input type="checkbox"/> Professeur adjoint                                      | <input type="checkbox"/> Professionnel 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| <input type="checkbox"/> Professeur agrégé                                       | <input type="checkbox"/> Professionnel reconnaissance des acquis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| <input type="checkbox"/> Professeur titulaire                                    | <input type="checkbox"/> Professionnel-enseignant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| 3)                                                                               | <p>Le traitement annuel sera de \$ _____ pour l'année 20 ____ - 20 _____. Le montant annuel du traitement sera remis à l'employé selon le mode en vigueur à l'Université de Saint-Boniface. Ce traitement est sujet à ajustement advenant un reclassement, une promotion ou une nouvelle convention collective.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| 4)                                                                               | <p>Nombre d'années à écouler avant de pouvoir demander :</p> <p>a) Permanence : _____ <input type="checkbox"/> n/a</p> <p>b) Promotion : _____ <input type="checkbox"/> n/a</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| 5)                                                                               | L'employé entrera en fonction le 1 <sup>e</sup> août 20 ____.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| 6)                                                                               | L'employé s'engage à exercer ses fonctions en toute diligence et probité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| 7)                                                                               | <p>Tant que le contrat n'est pas signé, il demeure une offre d'emploi de l'employeur à l'employé. Ce contrat sera valide dès la signature des présentes devant témoins, pourvu qu'il soit remis au Cabinet du rectorat de l'Université de Saint-Boniface dans les quinze (15) jours au calendrier suivant sa date d'émission, sans quoi, il devient nul et sans valeur.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| 8)                                                                               | <p>Ce contrat se veut conforme à la convention collective entre l'employeur et le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba. L'employé reconnaît avoir reçu copie de la convention collective datée du _____ 20 ____.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| Fait à Winnipeg (Manitoba)                                                       | Fait à :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| le _____ 20 ____                                                                 | le _____ 20 ____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| Recteur                                                                          | Employé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |
| Doyen/Supérieur immédiat                                                         | Témoin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                          |                                             |                                          |                                            |                                                                  |                                               |                                                   |

## Annexe 5.2 Contrat de chargé de cours

entre

l'Université de Saint-Boniface, ci-après nommé « l'employeur », d'une part

et

Nom :

Adresse :

Ci-après nommé « l'employé », d'autre part.

- 1) Diplômes universitaires :
- 2) L'employé va enseigner le(s) cours et/ou laboratoire(s) suivant(s) :  

|       |       |         |
|-------|-------|---------|
| Sigle | Titre | Session |
|-------|-------|---------|
- 3) Le traitement global sera de \$ \_\_\_\_\_ pour la période s'étendant du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. Le montant global du traitement sera remis à l'employé selon le mode en vigueur à l'Université de Saint-Boniface. Ce traitement est sujet à ajustement advenant une nouvelle convention collective.
- 4) L'employé entrera en fonction le \_\_\_\_\_.
- 5) L'employé s'engage à exercer ses fonctions en toute diligence et probité.
- 6) Tant que le contrat n'est pas signé, il demeure une offre d'emploi de l'employeur à l'employé. Ce contrat sera valide dès la signature des présentes devant témoins, pourvu qu'il soit remis au Cabinet du rectorat de l'Université de Saint-Boniface dans les quinze (15) jours au calendrier suivant sa date d'émission, sans quoi, il devient nul et sans valeur.
- 7) Ce contrat se veut conforme à la convention collective entre l'employeur et le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba. L'employé reconnaît avoir reçu copie de la convention collective datée du \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Fait à Winnipeg (Manitoba)

Fait à :

le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Vice-recteur à l'enseignement  
et à la recherche

Employé

Doyen/Supérieur immédiat

Témoin

### Annexe 5.3 Contrat de professionnel à temps partiel

entre

l'Université de Saint-Boniface, ci-après nommé « l'employeur », d'une part

et

Nom :

Adresse :

Ci-après nommé « l'employé », d'autre part.

- 1) Diplômes universitaires :
- 2) L'employeur engage l'employé comme :
  - ☐ Professionnel 1
  - ☐ Professionnel 2
  - ☐ Professionnel reconnaissance des acquis
- 3) L'employé va exécuter la(les) tâche(s) suivante(s) :
- 4) Le traitement global sera de \$\_\_\_\_\_ pour la période s'étendant du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. Le montant global du traitement sera remis à l'employé selon le mode en vigueur à l'Université de Saint-Boniface. Ce traitement est sujet à ajustement advenant une nouvelle convention collective.
- 5) L'employé entrera en fonction le \_\_\_\_\_.
- 6) L'employé s'engage à exercer ses fonctions en toute diligence et probité.
- 7) Tant que le contrat n'est pas signé, il demeure une offre d'emploi de l'employeur à l'employé. Ce contrat sera valide dès la signature des présentes devant témoins, pourvu qu'il soit remis au Cabinet du rectorat de l'Université de Saint-Boniface dans les quinze (15) jours au calendrier suivant sa date d'émission, sans quoi, il devient nul et sans valeur.
- 8) Ce contrat se veut conforme à la convention collective entre l'employeur et le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba. L'employé reconnaît avoir reçu copie de la convention collective datée du \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Fait à Winnipeg (Manitoba)

Fait à :

le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Recteur

Employé

Doyen/Supérieur immédiat

Témoin

### Annexe 5.4 Contrat pour cours ou laboratoires offerts en surcharge

entre

l'Université de Saint-Boniface, ci-après nommé « l'employeur », d'une part

et

Nom :

Adresse :

Ci-après nommé « l'employé », d'autre part.

- 1) Diplômes universitaires :
- 2) L'employé va enseigner le(s) cours et/ou laboratoire(s) suivant(s) :  

|       |       |         |
|-------|-------|---------|
| Sigle | Titre | Session |
|-------|-------|---------|
- 3) Le traitement global sera de \$ \_\_\_\_\_ pour la période s'étendant du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. Le montant global du traitement sera remis à l'employé selon le mode en vigueur à l'Université de Saint-Boniface. Ce traitement est sujet à ajustement advenant une nouvelle convention collective.
- 4) L'employé entrera en fonction le \_\_\_\_\_.
- 5) L'employé s'engage à exercer ses fonctions en toute diligence et probité.
- 6) Tant que le contrat n'est pas signé, il demeure une offre d'emploi de l'employeur à l'employé. Ce contrat sera valide dès la signature des présentes devant témoins, pourvu qu'il soit remis au Cabinet du rectorat de l'Université de Saint-Boniface dans les quinze (15) jours au calendrier suivant sa date d'émission, sans quoi, il devient nul et sans valeur.
- 7) Ce contrat se veut conforme à la convention collective entre l'employeur et le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba. L'employé reconnaît avoir reçu copie de la convention collective datée du \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Fait à Winnipeg (Manitoba)

Fait à :

le \_\_\_\_\_ 20\_\_

le \_\_\_\_\_ 20\_\_

Vice-recteur à l'enseignement  
et à la recherche

Employé

Doyen/Supérieur immédiat

Témoin

### Annexe 5.5 Contrat d'expert de contenu

entre

l'Université de Saint-Boniface, ci-après nommé « l'employeur », d'une part

et

Nom :

Adresse :

Ci-après nommé « l'employé », d'autre part.

- 1) Diplômes universitaires : \_\_\_\_\_
- 2) L'employé agit comme expert de contenu pour  
☐ le développement      ☐ la mise à jour du contenu pour le cours à distance :  

| Sigle   | Titre              | Session | Crédits          |
|---------|--------------------|---------|------------------|
| 123.456 | Cours à distance X | -       | Y pondérés à 1,5 |

☐ le développement de \_\_\_\_\_
- 3) Le traitement global sera de Z ZZZ \$ pour la période s'étendant du \_\_\_\_\_  
20\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_. Le montant global du traitement sera remis à  
l'employé selon le mode en vigueur à l'Université de Saint-Boniface. Ce  
traitement est sujet à ajustement advenant une nouvelle convention collective.
- 4) L'employé entrera en fonction le \_\_\_\_\_ 20\_\_.
- 5) L'employé s'engage à exercer ses fonctions en toute diligence et probité.
- 6) Tant que le contrat n'est pas signé, il demeure une offre d'emploi de  
l'employeur à l'employé. Ce contrat sera valide dès la signature des présentes  
devant témoins, pourvu qu'il soit remis au Cabinet du rectorat de l'Université de  
Saint-Boniface dans les quinze (15) jours au calendrier suivant sa date  
d'émission, sans quoi, il devient nul et sans valeur.
- 7) Ce contrat se veut conforme à la convention collective entre l'employeur et le  
Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux  
au Manitoba. L'employé reconnaît avoir reçu copie de la convention collective  
datée du \_\_\_\_\_ 20\_\_.

8) L'employeur et l'employé s'entendent à ce que

- ☐ les droits d'auteur sur le contenu préparé aux termes de ce contrat appartiendront à l'employeur.

Cependant, l'employé jouit du droit de produire d'autres œuvres ou produits intellectuels dans le même domaine et d'en publier des extraits dans des revues arbitrées et non arbitrées, de publier des livres et de présenter des communications, et de participer à des colloques, congrès ou autres événements scientifiques, artistiques, littéraires ou professionnels. L'employé retient les droits moraux. L'employé peut refuser d'être identifié à une manifestation particulière de cette œuvre.

- ☐ les droits d'auteur sur le contenu préparé aux termes de ce contrat appartiendront à l'employé.

Cependant, l'employeur jouit d'un droit non exclusif d'usage, non transférable, à fins internes sans payer de redevances à l'employé. Ce droit d'usage inclut le droit irrévocable et sans restriction d'adaptation et de modification, à fins internes.

Fait à Winnipeg (Manitoba)

Fait à :

le \_\_\_\_\_ 20\_\_

le \_\_\_\_\_ 20\_\_

Vice-recteur à l'enseignement  
et à la recherche

Employé

Doyen/Supérieur immédiat

Témoin

## Annexe 5.6 Contrat d'expert de contenu

entre

l'Université de Saint-Boniface, ci-après nommé « l'employeur », d'une part

et

Nom :

Adresse :

Ci-après nommé « l'employé », d'autre part.

- 1) L'employé agit comme expert de contenu pour  
☐ le développement    ☐ la mise à jour du contenu pour le cours à distance :

| Sigle   | Titre                | Session | Crédits          |
|---------|----------------------|---------|------------------|
| 123.456 | Cours à distance X - |         | Y pondérés à 1,5 |

☐ le développement de \_\_\_\_\_

- 2) L'employeur et l'employé s'entendent à ce que

- ☐ les droits d'auteur sur le contenu préparé aux termes de ce contrat appartiendront à l'employeur.

Cependant, l'employé jouit du droit de produire d'autres œuvres ou produits intellectuels dans le même domaine et d'en publier des extraits dans des revues arbitrées et non arbitrées, de publier des livres et de présenter des communications, et de participer à des colloques, congrès ou autres événements scientifiques, artistiques, littéraires ou professionnels. L'employé retient les droits moraux. L'employé peut refuser d'être identifié à une manifestation particulière de cette œuvre.

- ☐ les droits d'auteur sur le contenu préparé aux termes de ce contrat appartiendront à l'employé.

Cependant, l'employeur jouit d'un droit non exclusif d'usage, non transférable, à fins internes sans payer de redevances à l'employé. Ce droit d'usage inclut le droit irrévocable et sans restriction d'adaptation et de modification, à fins internes.

Fait à Winnipeg (Manitoba)

Fait à :

le \_\_\_\_\_ 20\_\_

le \_\_\_\_\_ 20\_\_

Vice-recteur à l'enseignement  
et à la recherche

Employé

Doyen/Supérieur immédiat

Témoin

Note administrative : annexer à la charge de travail.

### Annexe 5.7 Contrat d'expert de contenu (surcharge)

entre

l'Université de Saint-Boniface, ci-après nommé « l'employeur », d'une part

et

Nom :

Adresse :

Ci-après nommé « l'employé », d'autre part.

- 1) Diplômes universitaires : \_\_\_\_\_
- 2) L'employé agit comme expert de contenu pour
 

☐ le développement      ☐ la mise à jour du contenu pour le cours à distance :

| Sigle   | Titre                | Session | Crédits          |
|---------|----------------------|---------|------------------|
| 123.456 | Cours à distance X - |         | Y pondérés à 1,5 |

☐ le développement de \_\_\_\_\_
- 3) Le traitement global sera de Z ZZZ \$ pour la période s'étendant du \_\_\_\_\_ 20\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_. Le montant global du traitement sera remis à l'employé selon le mode en vigueur à l'Université de Saint-Boniface. Ce traitement est sujet à ajustement advenant une nouvelle convention collective.
- 4) L'employé entrera en fonction le \_\_\_\_\_ 20\_\_.
- 5) L'employé s'engage à exercer ses fonctions en toute diligence et probité.
- 6) Tant que le contrat n'est pas signé, il demeure une offre d'emploi de l'employeur à l'employé. Ce contrat sera valide dès la signature des présentes devant témoins, pourvu qu'il soit remis au Cabinet du rectorat de l'Université de Saint-Boniface dans les quinze (15) jours au calendrier suivant sa date d'émission, sans quoi, il devient nul et sans valeur.
- 7) Ce contrat se veut conforme à la convention collective entre l'employeur et le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba. L'employé reconnaît avoir reçu copie de la convention collective datée du \_\_\_\_\_ 20\_\_.

8) L'employeur et l'employé s'entendent à ce que

- ☐ les droits d'auteur sur le contenu préparé aux termes de ce contrat appartiendront à l'employeur.

Cependant, l'employé jouit du droit de produire d'autres œuvres ou produits intellectuels dans le même domaine et d'en publier des extraits dans des revues arbitrées et non arbitrées, de publier des livres et de présenter des communications, et de participer à des colloques, congrès ou autres événements scientifiques, artistiques, littéraires ou professionnels. L'employé retient les droits moraux. L'employé peut refuser d'être identifié à une manifestation particulière de cette œuvre.

- ☐ les droits d'auteur sur le contenu préparé aux termes de ce contrat appartiendront à l'employé.

Cependant, l'employeur jouit d'un droit non exclusif d'usage, non transférable, à fins internes sans payer de redevances à l'employé. Ce droit d'usage inclut le droit irrévocable et sans restriction d'adaptation et de modification, à fins internes.

Fait à Winnipeg (Manitoba)

Fait à :

le \_\_\_\_\_ 20\_\_

le \_\_\_\_\_ 20\_\_

Vice-recteur à l'enseignement  
et à la recherche

Employé

Doyen/Supérieur immédiat

Témoin

## Annexe 6 Équivalence de charge d'enseignement des laboratoires et de gestion de laboratoires

### Sciences Biologiques

| Cote      | Nom du cours                                                             | 2021-22 | 2022-23+ |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
| BIOL 1021 | Biologie I : Thèmes et principes (2e et 3e sections de laboratoire)      | 3/24    | 4/24     |
| BIOL 1031 | Biologie II : Diversité biologique, fonction et interaction (2 sections) | 3/24    | 4/24     |
| BIOL 1411 | Anatomie du corps humain (4 sections)                                    | 3/24    | 4/24     |
| BIOL 1413 | Physiologie du corps humain (4 sections)                                 | 3/24    | 4/24     |
| BIOL 2201 | Les invertébrés                                                          | 3/24    | 4/24     |
| BIOL 2231 | L'évolution et la structure morphologique des chordés (6 crédits)        | 6/24    | 8/24     |
| BIOL 2261 | Les champignons et les lichens                                           | 3/24    | 4/24     |
| BIOL 2301 | Principes d'écologie                                                     | 3/24    | 4/24     |
| BIOL 2501 | Génétique 1                                                              | 3/24    | 4/24     |
| BIOL 3301 | Biologie évolutive                                                       | 3/24    | 4/24     |
| BIOL 3501 | Génétique 2                                                              | 3/24    | 4/24     |
| BIOL 3561 | Histologie animale comparée                                              | 3/24    | 4/24     |

### Chimie

| Cote      | Nom du cours                                                                                                         | 2021-22 | 2022-23+ |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
| CHEM 1301 | Université 1 Chimie : La structure et la modélisation chimique (première section de laboratoire)                     | 4/24    | 4/24     |
| CHEM 1301 | Université 1 Chimie : La structure et la modélisation chimique (autres sections de laboratoire)                      | 3/24    | 3/24     |
| CHEM 1311 | Université 1 Chimie : Une introduction à la chimie physique                                                          | 3/24    | 3/24     |
| CHEM 2211 | Introduction à la chimie organique 1 : Structure et fonction                                                         | 4/24    | 4/24     |
| CHEM 2221 | Introduction à la chimie organique 2 : Réactivité et synthèse                                                        | 3/24    | 3/24     |
| CHEM 2281 | Chimie physique : étude microscopique de la matière                                                                  | 3/24    | 3/24     |
| CHEM 2291 | L'énergétique et la dynamique chimique : Description macroscopique                                                   | 3/24    | 3/24     |
| CHEM 2361 | Biochimie 1 : Les molécules biochimiques et une introduction à l'énergie métabolique (en double cote avec MBIO 2361) | 4/24    | 4/24     |
| CHEM 2371 | Biochimie 2 : Catabolisme, synthèse et les voies d'information (en double cote avec MBIO 2371)                       | 3/24    | 3/24     |
| CHEM 2401 | Chimie inorganique : Structure et applications                                                                       | 3/24    | 3/24     |
| CHEM 2471 | Introduction à la chimie analytique                                                                                  | 3/24    | 4/24     |
| CHEM 2521 | Introduction aux techniques de chimie analytique                                                                     | 3/24    | 4/24     |
| CHEM 2523 | Complément de techniques de la chimie analytique (12h/semestre)                                                      | 1/24    | 1,5/24   |

## Mathématiques

| Cote      | Nom du cours                        | 2021-22 | 2022-23+ |
|-----------|-------------------------------------|---------|----------|
| MATH 0401 | Habiletés mathématiques             | 4/24    | 4/24     |
| MATH 1201 | Éléments de mathématiques discrètes | 3/24    | 3/24     |
| MATH 1501 | Introduction au calcul              | 4/24    | 4/24     |
| MATH 1701 | Calcul 2                            | 3/24    | 3/24     |

## Microbiologie

| Cote      | Nom du cours                                                                                                         | 2021-22 | 2022-23+ |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
| MBIO 1011 | Microbiologie 1                                                                                                      | 4/24    | 4/24     |
| MBIO 2021 | Microbiologie 2                                                                                                      | 4/24    | 4/24     |
| MBIO 2361 | Biochimie 1 : Les molécules biochimiques et une introduction à l'énergie métabolique (en double cote avec CHEM 2361) | 4/24    | 4/24     |
| MBIO 2371 | Biochimie 2 : Catabolisme, synthèse et les voies d'information (en double cote avec CHEM 2371)                       | 3/24    | 3/24     |
| MBIO 3031 | Microbiologie 3                                                                                                      | 3/24    | 3/24     |
| MBIO 3461 | Biochimie membranaire et cellulaire                                                                                  | 4/24    | 4/24     |
| MBIO 4011 | Immunologie                                                                                                          | 3/24    | 3/24     |
| MBIO 4601 | Génétique moléculaire des procaryotes                                                                                | 4/24    | 4/24     |

## Physique

| Cote      | Nom du cours                                              | 2021-22 | 2022-23+ |
|-----------|-----------------------------------------------------------|---------|----------|
| PHYS 1021 | Physique générale 1                                       | 4/24    | 4/24     |
| PHYS 1031 | Physique générale 2                                       | 3/24    | 4/24     |
| PHYS 1051 | Physique 1 : La mécanique                                 | 3/24    | 4/24     |
| PHYS 1071 | Physique 2 : La physique des ondes et la physique moderne | 3/24    | 4/24     |

## Psychologie

| Cote      | Nom du cours                                          | 2021-22 | 2022-23+ |
|-----------|-------------------------------------------------------|---------|----------|
| PSYC 2251 | Introduction à la recherche en psychologie            | 3/24    | 3/24     |
| PSYC 2261 | Introduction aux méthodes de recherche en psychologie | 3/24    | 3/24     |

## Statistiques

| Cote                                                                                                                              | Nom du cours                                              | 2021-22 | 2022-23+ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------|----------|
| STAT 1001                                                                                                                         | Analyse statistique de base 1                             | 3/24    | 3/24     |
| STAT 2001                                                                                                                         | Analyse statistique de base 2                             | 3/24    | 3/24     |
| Les parties conviennent de ce qui suit, en relation avec la pondération de la gestion des laboratoires dans la charge de travail. |                                                           |         |          |
| Les parties s'entendent sur la pondération suivante :                                                                             |                                                           |         |          |
|                                                                                                                                   | Gestion des laboratoires de biologie                      | 4/24    |          |
|                                                                                                                                   | Gestion des laboratoires de chimie                        | 4/24    |          |
|                                                                                                                                   | Gestion des laboratoires de physique                      | 4/24    |          |
|                                                                                                                                   | Gestion des achats de matériel pour tous les laboratoires | 4/24    |          |

**Annexe 7    Frais de voyage**

**Les frais de voyages sont assujettis à la politique et procédure de frais de voyage et demandes de remboursement.**

**Les remboursements de frais de voyages ne seront en aucun cas inférieur aux frais établie ci-dessous.**

- **Transport aérien au meilleur prix possible.**
- **Automobile personnelle à 0,50 \$ le kilomètre, jusqu'au tarif de transport aérien.**
- **Stationnement au coût réel, sur présentation de reçu.**
- **Location d'automobile si c'est le seul ou le plus économique moyen de transport.**
- **Hébergement dans une résidence privée à 50 \$ par nuit sans reçu.**
- **Voyages au Canada**
  - **Petit déjeuner 15 \$ (sans reçu)**
  - **Déjeuner 15 \$ (sans reçu)**
  - **Dîner 30 \$ (sans reçu)**
- **Voyage Internationaux**
  - **Petit déjeuner 20 \$ (sans reçu)**
  - **Diner 20 \$ (sans reçu)**
  - **Souper 40 \$ (sans reçu)**

**Repas dont le coût dépasse les montant ci-haut : pièces justificative requises.**

## Annexe 8 Conditions d'admissibilité au plan d'assurance-groupe

### Temps partiel

Qui est admissible pour adhérer au régime?

Un membre du personnel à temps partiel, autre qu'un chargé de cours, participera au régime selon les critères suivants :

- Le premier jour de l'embauche pour autant que cette personne occupe un poste ayant un horaire fixe représentant 50 % à 74% d'un horaire à temps plein pour le groupe de rémunération particulier. On doit prévoir que le poste existera pendant un an ou plus.
- Le 1<sup>er</sup> juillet suivant le début de la deuxième année financière (du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars) où la personne est employée par l'Université. Pendant la plus récente année financière, elle doit avoir travaillé pendant un minimum de 48 semaines au cours desquelles elle aura travaillé l'équivalent d'au moins 50 % d'un horaire à temps plein. Cette clause d'admissibilité s'applique aux membres du personnel occasionnels dont le poste n'offre pas un horaire fixe d'au moins 50 % ou encore quand il n'y a pas de promesse d'emploi pour un an ou plus au moment de l'embauche.
- Le 1<sup>er</sup> septembre suivant le début de la deuxième année de travail à l'Université. La personne doit avoir travaillé sur une base saisonnière pendant au moins 50 % du temps équivalant à un emploi à temps plein (p. ex. 35 heures/semaine, 910 heures; 38,75 heures/semaine, 1007,5 heures; 40 heures/semaine, 1040 heures) et ce, pendant au moins 8 mois consécutifs au cours de l'année financière précédente, à condition qu'elle n'ait pas été plus de 4 mois consécutifs sans travailler pour l'Université.

Cette clause d'admissibilité s'applique aux membres du personnel de soutien qui travaillent généralement pendant l'année universitaire régulière (du 1<sup>er</sup> septembre au 30 avril).

**Temps plein**

Qui est admissible pour adhérer au régime?

Les membres du corps professoral universitaire et de l'ÉTP à temps plein autre qu'un chargé de cours, les professionnels à temps plein et les membres du personnel de soutien à temps plein, ainsi que ceux occupant un poste ayant un horaire fixe représentant au moins 75 % d'un horaire à temps plein, nommés pour un an ou plus, participeront au régime à partir de la date de leur embauche.

## Annexe 9 Description des bénéfices

Plan d'assurance-groupe offert par l'Université de Saint-Boniface

**Une description détaillée de ce plan est disponible au *Partage*.**

Plan d'assurance-groupe offert par l'Université du Manitoba

**Une description détaillée de ce plan est disponible au *Partage*.**

Lettre d'entente

entre

l'Université de Saint-Boniface (USB)

et

le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba (SEGM)

Ré: Réduction de la charge d'enseignement des professeurs

---

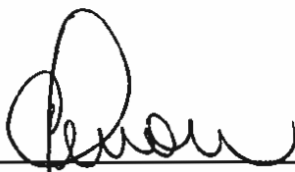
**La réduction de la charge d'enseignement sera en vigueur dès l'année universitaire 2027-2028.**

**Le professeur employé à la date de la ratification de la présente convention collective peut maintenir sa charge d'enseignement de dix-huit (18) heures crédits. La charge d'enseignement sera prise en compte lors de l'évaluation annuelle.**

**Cette décision doit être communiquée par écrit au Doyen au plus tard le 31 juillet 2026.**

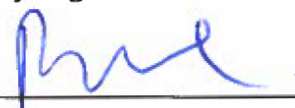
Fait à Winnipeg (Manitoba) le 17 août, 2026.

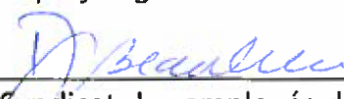
  
L'Université de Saint-Boniface

  
L'Université de Saint-Boniface

\_\_\_\_\_  
L'Université de Saint-Boniface

  
le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

  
le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

  
le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

Lettre d'entente

entre

L'Université de Saint-Boniface (USB)

Et

le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au  
Manitoba (SEGM)

Ré: Gabarit pour l'élaboration des critères d'évaluation du rendement

---

**Les passages imprimés en surbrillance feront l'objet d'adaptations pour chaque unité académique visée.**

1. Critères d'évaluation selon le rang

1.1 Promotion à la permanence

**La convention collective définit les conditions d'admissibilité pour accéder à la permanence tel qu'indiqué dans l'article 25:02.**

**Pour que le rendement d'un professionnel-enseignant soit jugé satisfaisant pour accéder à la permanence, il doit:**

- (1) Avoir atteint la plus grande partie des objectifs d'enseignement (section 2) dans la plupart de ses cours depuis le début de sa période d'essai.**
- (2) Avoir atteint la plus grande partie des objectifs de service administratif (section 3, type A) et une majorité des autres objectifs de service (type B et C) depuis le début de sa période d'essai.**

**Pour que le rendement d'un professeur adjoint soit jugé satisfaisant pour accéder à la permanence, il doit:**

- (1) Avoir atteint la plus grande partie des objectifs de recherche (section 2) dans la plupart de ses cours depuis le début de sa période d'essai.**

- (2) **Avoir atteint la plus grande partie des objectifs de service administratif (section 3, type A) et une majorité des autres objectifs de service (type B) depuis le début de sa période d'essai.**
- (3) **Avoir atteint la plus grande partie des objectifs de recherche (section 4) depuis le début de sa période d'essai. De plus le candidat doit:**
  - (a) **Avoir publié sa thèse doctorale, en tout ou en partie, dans un format évalué par les pairs et/ou avoir publié des articles scientifiques pertinents pour son programme de recherche.**
  - (b) **Avoir planifié et posé les fondements d'un programme de recherche à long terme qui a de bonnes chances de contribuer de manière significative à un domaine de sa discipline.**

#### **1.2 Promotion au rang de professeur agrégé**

**La convention collective définit les conditions d'admissibilité pour accéder au rang de professeur agrégé tel qu'indiqué à l'article 26:03.**

**Pour que le rendement d'un professeur adjoint soit jugé satisfaisant pour accéder à l'agrégation, il doit:**

- (1) **Avoir atteint la plus grande partie des objectifs d'enseignement (section 2) pendant toutes les années depuis son embauche comme professeur.**
- (2) **Avoir atteint la plus grande partie des objectifs de service administratif (section 3, type A) et une majorité des autres objectifs de service (type B) pendant toutes les années depuis son embauche au poste actuel.**
- (3) **Avoir atteint tous les objectifs de recherche (section 4) pendant toutes les années depuis son embauche au poste actuel. De plus, le candidat à l'agrégation doit avoir établi un programme de recherche à long terme qui a déjà produit plusieurs résultats**

**concrets, reconnus par les pairs, et contribuant de manière significative au domaine disciplinaire.**

**1.3 Promotion au rang de professeur titulaire**

**La convention collective définit les conditions d'admissibilité pour accéder au rang de professeur titulaire tel qu'indiqué à l'article 26:04.**

**Pour que le rendement d'un professeur titulaire soit jugé satisfaisant pour accéder au rang de professeur titularisation, il doit:**

- (1) Avoir atteint la plus grande partie des objectifs d'enseignement (section 2) depuis son embauche comme professeur.**
- (2) Avoir atteint la plus grande partie des objectifs de service administratif (section 3, type A) et une majorité des autres objectifs de service (type B) depuis son embauche comme professeur.**
- (3) Avoir atteint tous les objectifs de recherche (section 4) au cours des dix (10) dernières années. De plus, le candidat à la titularisation doit :**
  - (a) Avoir établi un programme de recherche à long terme qui à déjà produit de nombreux résultats concrets, reconnus par les pairs, et contribuant de manière significative à sa discipline.**
  - (b) Avoir collaboré de manière continue et fructueuse à au moins une équipe ou un réseau de recherche d'envergure national ou internationale.**
  - (c) Avoir obtenu à quelques reprises des fonds de recherche externes à la suite de concours avec évaluation par les pairs, cela à titre de chercheur principal, cochercheur ou collaborateur.**
  - (d) Jouir d'une réputation d'envergure nationale ou internationale dans son domaine d'expertise qui se manifeste par les reconnaissances tel que : chercheur**

**principal dans un projet de recherche subventionné, invitation comme conférencier principal dans un colloque universitaire, prix, recension élogieuse dans un journal éminent, citations scientifiques etc.**

**Les attentes au chapitre de la recherche sont réduites pendant les périodes où le candidat à la titularisation a servi la Faculté comme doyen ou comme vice-doyen. L'évaluation donnera plus de poids aux réalisations administratives du candidat pendant ces périodes.**

## **2. Évaluation de l'enseignement**

**L'enseignement est défini comme suit tel qu'indiqué à l'article 13:04.**

**À l'intérieur de ces paramètres, voici les objectifs à atteindre au chapitre de l'enseignement.**

**(A) Respect des normes et de la rigueur de l'enseignement universitaire. Le candidat doit :**

- (1) Maîtriser la matière enseignée.**
- (2) Réfléchir de manière critique sur ses pratiques pédagogiques et s'efforcer continuellement de les améliorer.**
- (3) Rester à jour dans les développements de sa discipline.**
- (4) Tenir compte de la recherche pertinente pour son enseignement.**
- (5) Créer un climat d'apprentissage respectueux, spécialement lorsque la matière exige d'aborder des sujets controversés.**
- (6) Établir des attentes ambitieuses mais raisonnables et les communiquer clairement aux étudiant(e)s.**
- (7) Former les étudiants à l'évaluation critique de l'information et des idées.**
- (8) Participer de temps à autre à des conférences, formations ou ateliers de perfectionnement pédagogique.**

- (B) Communication efficace du savoir. Le candidat doit :
- (1) Stimuler la classe par sa passion pour la matière.
  - (2) Rendre compréhensible les notions complexes.
  - (3) Présenter la matière du cours de manière structurée.
  - (4) Offrir un plan de cours clair et complet, et le respecter.
  - (5) Répondre aux questions des étudiant e s de manière à leur permettre de comprendre la matière.
  - (6) Aider les étudiants à améliorer leurs compétences linguistiques en s'expriment de manière verbale et écrite dans une langue de qualité.
- (C) Travaux et évaluation efficaces et équitables. Le candidat doit :
- (1) Concevoir des évaluations qui correspondent à l'enseignement prodigué.
  - (2) Corriger de manière impartiale et équitable.
  - (3) Remettre les résultats d'évaluation dans un délai raisonnable.
  - (4) Fournir de la rétroaction suffisante pour permettre aux étudiant(e)s progresser.
  - (5) Concevoir des travaux qui aident à mieux comprendre la matière.
  - (6) Préciser les objectifs, les directives et critère de correction pour les travaux exigés.
- (D) Expérience et des résultats d'apprentissage positifs. Le candidat doit :
- (1) Guider les étudiant(e)s pour qu'ils apprennent à apprendre.
  - (2) Employer occasionnellement des stratégies pédagogiques expérientielles appropriées pour la matière : laboratoire, visite de site, expérience de terrain, projet communautaire, stages, simulations, rencontre d'invité spécial, etc.

- (3) Encourager les interactions d'apprentissage entre les étudiant(e)s.**
- (4) Encourager les étudiants e s à s'appuyer sur les acquis des cours précédents pour progresser vers de nouveaux sujets.**
- (5) Utiliser efficacement le temps passé en classe afin d'atteindre les objectifs d'apprentissage.**
- (6) Encourager les étudiant(e)s à s'appliquer leurs compétences en résolutions de problème de manière critique et créative afin de répondre à des questions spécifiques.**
- (7) Si la technologie est utilisée, le faire de manière à stimuler l'apprentissage.**

**(E) Supervision et mentorat. Le candidat doit :**

- 1. Entretenir des relations respectueuses avec les étudiant(e)s.**
- 2. Guider les étudiant(e)s pour qu'ils sachent mener des petits projets de recherche de manière systématique, autonome et créative.**
- 3. Accepter de superviser des mémoires de premier cycle ou de maîtrise dans son domaine d'expertise lorsqu'il a un besoin, et le faire de manière pédagogique et efficace.**
- 4. Appuyer le développement professionnel des étudiant(e)s en faisant des liens entre la matière, les compétences développées dans le cours, et les débouchés de carrière.**
- 5. Fournir des lettres de références de qualité aux étudiant(e)s méritant(e)s qui en font la demande.**

### **3. Évaluation de la collégialité et communauté**

**La collégialité et communauté est définie comme suit tel qu'indiqué à l'article 13:06 et 13:07.**

**À l'intérieur de ces paramètres, voici les objectifs à atteindre au chapitre du service à la collégialité et la communauté.**

(A) Activités administratives de l'Université. Le candidat doit :

- **Assister aux réunions de son département et du Conseil pédagogiques de sa Faculté, à moins de raisons sérieuses.**
- **Siéger sur au moins un comité ou une instance administrative de l'Université à chaque année, tel que les comités départementaux et facultaires, un comité d'embauche, le Sénat et ses comités, le Bureau des gouverneurs et ses comités.**
- **Être bien préparé et faire les lectures préalables afin de pouvoir participer de manière efficace aux réunions des instances où il siège.**
- **Participer aux activités administratives de manière respectueuses, collégiale et constructive.**
- **Accepter des responsabilités administratives et des rôles de leadership plus exigeants, à mesure qu'il accumule les années d'expérience et gravit les rangs académiques : présidence de comité, direction de département, direction du CEFCO, direction des PUSB, vice-décanat, etc.**
- **Assumer ses responsabilités administratives et ses rôles de leadership de manière dynamique et efficace.**
- **Servir de mentor et assister les collègues moins expérimentés, spécialement ceux dans des disciplines connexes.**
- **Participer aux activités officielles de recrutement d'étudiants, tel que la Journée porte ouverte ou Étudiant d'un jour, et dans la mesure du possible, promouvoir le recrutement de manière informelle lors de ses activités de service à la collégialité et communauté.**
- **Compléter les formations qui portent sur les politiques et les pratiques de l'Université : cybersécurité, confidentialité et vie privée, respect en milieu de travail, EDI, etc.**

(B) Engagement social. Le candidat doit :

- **Faire rayonner l'université, la représenter de manière honorable, et contribuer à sa bonne réputation.**

- **Participer occasionnellement aux activités d’au moins un organisme clef de la communauté francophone locale, tel que la Société de la francophonie manitobaine.**
  - **Faire profiter la communauté de ses connaissances dans son domaine d’expertise ou d’enseignement par des contributions concrètes : entrevues médiatiques, chroniques, conseils d’administrations, rapports d’expert-conseils, conférences publiques, formations, etc.**
  - **À travers son engagement, établir et cultiver des relations fructueuses entre l’USB et au moins un organisme communautaire ou gouvernemental, une association scientifique ou professionnelle, ou une autre université.**
  - **Contribuer à l’effort de réconciliation avec les peuples autochtones en assistant occasionnellement aux activités pertinentes organisée à l’Université ou au sein de la communauté.**
- (C) **Activités supplémentaires des professionnels-enseignants. Le candidat doit :**
- **Présenter des ateliers de formation non- rémunérés dans son domaine d’enseignement.**
  - **Participer à l’organisation de séminaires, colloques, congrès ou événements scientifiques dans son domaine d’enseignement.**
  - **Présenter des communications lors de séminaires, colloques ou congrès ou événements scientifiques dans son domaine d’enseignement.**

#### 4. **Évaluation de la recherche**

**La recherche est définie comme suit tel qu’indiqué à l’article 13:05.**

**A l’intérieur de ces paramètres, voici les objectifs à atteindre au chapitre de la recherche.**

- **Publier l’équivalent d’au moins un article arbitré ou d’un chapitre d’ouvrage collectif arbitré par deux (2) ans, ou l’équivalent d’une monographie arbitré par sept (7) ans, seront considérées comme arbitrées les publications qui font l’objet d’un processus formel de**

**révision par les pairs, ou d'un autre processus d'évaluation rigoureux conforme aux usages de la discipline.**

- **Présenter au moins une communication arbitrée par année, en moyenne, dans des conférences et colloques savants qui répondent aux normes de sa discipline.**
- **Faire bénéficier les étudiant e s de ses travaux de recherche, soit en intégrant les nouvelles connaissances dans les cours, soit en impliquant les étudiant e s dans les travaux de recherche.**
- **Avoir atteint les objectifs de ses projets après avoir obtenu des dégrèvements pour la recherche.**
- **Avoir atteint les objectifs de ses projets de demi-sabbatique ou de sabbatique, le cas échéant.**

Fait à Winnipeg (Manitoba) le 17 août, 2026.

Adinal

L'Université de Saint-Boniface

[Signature]

L'Université de Saint-Boniface

L'Université de Saint-Boniface

[Signature]

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

[Signature]

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

[Signature]

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

Lettre d'entente

entre

l'Université de Saint-Boniface (USB)

et

le Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux du  
Manitoba (SEGM)

Ré: Clause grand-père en lien avec réduction de la charge d'enseignement des  
professeurs et les processus pour la permanence et promotion

---

**Attendu que la réduction de la charge d'enseignement pour les professeur (chargé d'enseignement, professeur adjoint, professeur agrégé et professeur titulaire) entrera en vigueur pour l'année académique 2027-2028, les deux (2) parties conviennent que les professeurs réguliers dans un poste permanent ou menant à la permanence, déjà en poste au 1<sup>er</sup> août 2024 auront l'option de choisir les processus en vigueur dans la convention collective 2020-2024 ou les processus en vigueur dans la convention collective 2024-2028.**

**Les parties s'entendent que cette clause grand-père deviendra obsolète dès le 31 juillet 2029.**

Fait à Winnipeg (Manitoba) le 17 août, 2026.

Arnal

L'Université de Saint-Boniface

Perron

L'Université de Saint-Boniface

L'Université de Saint-Boniface

R

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

Michel

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

D. Beaulieu

le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

  
le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

Lettre d'entente

entre

L'Employeur (Université de Saint-Boniface)

et

Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employé généraux au  
Manitoba (SEGM)

représentant

L'Association des professeurs et professionnels de l'Université de Saint-Boniface  
(APPUSB)

Ré: Comité de la charge de travail des professionnels enseignants :

---

Objet de l'entente

**La présente entente vise à établir un comité patronal syndical chargé d'animer des discussions fondées sur des données probantes afin d'examiner la vue d'ensemble de la charge de travail pour les professionnels enseignants dans les universités.**

1. Restriction  
**Les parties s'entendent pour maintenir la charge actuelle de travail pour les professionnels enseignants pour l'année académique 2026-2027 et la lettre d'entente incluse.**
2. Mandat
  - (a) **Discuter de la charge de travail des professionnels-enseignants de l'Université.**
  - (b) **Fournir des données probantes sur le sujet qui incluront, mais ne seront pas limitées à :**
    - **Une analyse des tâches hors des heures d'enseignement accomplies par les professionnels-enseignants.**
    - **Une liste de tâches jugées non-essentiels.**
    - **Le temps requis pour accomplir ces mêmes tâches.**

- **L'analyse de la tâche associée aux laboratoires de toute discipline.**
- **L'analyse de la tâche associée à la supervision de stage.**
- **L'analyse de la tâche associée à la supervision des responsables de laboratoire et chargés de cours.**

**(c) Fournir des recommandations à l'instance désignée par le comité.**

**3. Composition**

**(a) Nombre égal de représentants patronaux et de professionnels-enseignants, soit quatre (4) de chaque partie.**

**(b) Les représentants des professionnels-enseignants seront : un (1) membre de la faculté des sciences, un (1) membre de la faculté des arts, deux (2) membres de la faculté d'éducation et des études professionnels, dont un (1) membre de la faculté d'éducation.**

**(c) Les membres sont désignés par leur parties respective.**

**(d) La présidence est assurée par un membre de l'équipe Talent, diversité et culture hors de l'équipe de direction.**

**4. Calendrier et échéances**

- **Les parties s'entendent pour entamer le processus au plus tard le 1er janvier 2026.**
- **Les parties s'entendent pour compléter le processus et fournir la recommandation à l'instance désignée par l'employeur au plus tard le 30 juin 2027.**

**5. Consultation**

**(a) les parties s'entendent que le comité consultera les professionnels-enseignants de chaque École et Faculté.**

**6. Accès à l'information**

**Une copie de l'analyse et des recommandations sera partagée avec un représentant du SEGM.**

## 7. Confidentialité

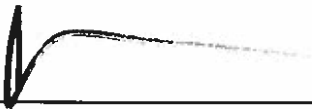
**Les discussions ainsi que la documentation du comité sont strictement confidentielles, Nom, titre, signature.**

Fait à Winnipeg (Manitoba) le 17 août, 2026.

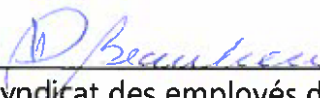
  
L'Université de Saint-Boniface

  
L'Université de Saint-Boniface

\_\_\_\_\_  
L'Université de Saint-Boniface

  
le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

  
le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

  
le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

Lettre d'entente

entre

l'Université de Saint-Boniface (USB)

et

Le syndicat des employés du gouvernement du Manitoba et d'employés généraux au Manitoba (SEGM)

Re : Établissement d'une bourse pour les Membres de la population étudiante à charge d'un parent employé de l'Université.

---

**Aux fins de la présente lettre d'entente, les définitions suivantes s'appliquent :**

- **Membre de la population étudiante à charge : toute personne inscrite à temps plein à l'Université dans un programme collégial ou universitaire de premier cycle et qui est à charge d'un parent employé de l'Université.**
- **Parent : personne ayant un lien de filiation biologique, adoptive ou légale avec un Membre de population étudiante à charge.**
- **Employé de l'Université : toute personne occupant un poste régulier à temps plein ou à temps partiel à l'Université.**

**L'Université convient à établir une bourse dédiée aux Membre de la population étudiante à charge dont un Parent est Employé de l'Université. Bien que les détails de cette bourse demeurent à déterminer, il est reconnu que celle-ci s'harmonisera les principes directeurs suivants :**

- 1. Le programme servira à réduire les frais de scolarité pour le Membre de la population étudiante à charge, et ce, par l'entremise d'un crédit au compte étudiant de cette personne.**
- 2. Quoiqu'il ne s'agisse pas d'une bourse fondée sur la réussite scolaire, le Membre de la population étudiante à charge devra avoir une note de passage pour y être admissible l'année suivante.**
- 3. La bourse sera d'une valeur minimale de cinq cents dollars (500 \$) par années pour tous les employés admissibles, à l'exception des employés PASA qui, à la suite de la transition salariale, se retrouvent sur la nouvelle**

échelle aux catégories A à E et des employés APEC catégorie A. Pour ces derniers, la bourse sera d'un minimum, de sept cent cinquante dollars (750 \$).

A cet égard, le Comité de gouvernance de bourse de l'Université sera l'instance chargée de l'élaboration de cette bourse pour les membres de la population étudiante à charge d'un parent employé de l'Université. L'USB sera l'instance chargée de la mise en œuvre de ladite bourse en conformité avec les modalités et pratiques en vigueur au sein du programme de bourse de l'Université.

Cette bourse ne serait offerte qu'à partir des douze mois suivant la ratification des trois ententes collectives.

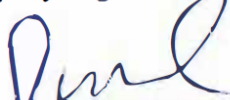
Fait à Winnipeg (Manitoba) le 17 août 2026.

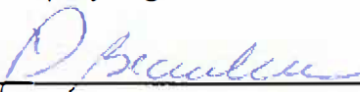
  
L'Université de Saint-Boniface

  
L'Université de Saint-Boniface

\_\_\_\_\_  
L'Université de Saint-Boniface

  
Le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

  
Le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba

  
Le Syndicat des employés du  
gouvernement du Manitoba et  
d'employés généraux au Manitoba



## Échelles salariales

1<sup>er</sup> août 2024 au 31 juillet 2025

| Group                    | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       | 6       | 7       | 8       | 9       | 10      | 11      | 12      | 13      | 14      | 15      | 16      |
|--------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Chargé d'enseignement    | 61,478  | 63,750  | 66,021  | 68,293  | 70,564  | 72,836  | 75,107  | 77,379  | 79,650  | 81,922  | 84,052  |         |         |         |         |         |
| Professeur adjoint       | 80,867  | 83,662  | 86,456  | 89,250  | 92,045  | 94,839  | 97,633  | 100,427 | 103,222 | 106,016 | 108,772 |         |         |         |         |         |
| Professeur agrégé        | 97,492  | 100,986 | 104,480 | 107,975 | 111,469 | 114,963 | 118,457 | 121,952 | 125,446 | 128,819 | 131,455 | 134,091 | 136,727 | 139,420 | 142,418 |         |
| Professeur titulaire     | 121,135 | 125,502 | 129,869 | 134,236 | 138,603 | 142,970 | 147,337 | 151,704 | 156,071 | 160,283 | 163,578 | 166,872 | 170,167 | 173,461 | 177,468 | 181,017 |
| Professionnel 1          | 55,112  | 56,941  | 58,773  | 60,603  | 62,433  | 64,265  | 66,097  | 67,925  | 69,757  | 71,588  | 73,418  | 75,281  | 76,209  | 77,733  |         |         |
| Professionnel 2          | 73,307  | 76,676  | 80,047  | 83,418  | 86,788  | 90,158  | 93,528  | 96,899  | 100,268 | 103,639 | 107,010 | 110,382 | 113,751 | 117,163 |         |         |
| Professionnel-enseignant | 73,307  | 76,676  | 80,047  | 83,418  | 86,788  | 90,158  | 93,528  | 96,899  | 100,268 | 103,639 | 107,010 | 110,382 | 113,751 | 117,163 |         |         |



## Transition vers la nouvelle cédule salariale et les incréments

### 1<sup>er</sup> août 2025 au 31 juillet 2026

| Group                    | Plancher | Plafond | Incréments |
|--------------------------|----------|---------|------------|
| Chargé d'enseignement    | 62,986   | 87,149  | 2,416      |
| Professeur adjoint       | 94,500   | 118,750 | 2,342      |
| Professeur agrégé        | 121,790  | 158,289 | 3,650      |
| Professeur titulaire     | 137,006  | 191,086 | 5,408      |
| Professionnel 1          | 57,139   | 86,908  | 2,030      |
| Professionnel 2          | 80,941   | 123,111 | 2,875      |
| Professionnel-enseignant | 80,941   | 123,111 | 2,875      |

### 1<sup>er</sup> août 2026 au 31 juillet 2027

| Group                    | Plancher | Plafond | Incréments |
|--------------------------|----------|---------|------------|
| Chargé d'enseignement    | 64,876   | 89,763  | 2,488      |
| Professeur adjoint       | 97,335   | 122,313 | 2,412      |
| Professeur agrégé        | 125,444  | 163,038 | 3,760      |
| Professeur titulaire     | 141,116  | 196,819 | 5,570      |
| Professionnel 1          | 58,853   | 89,515  | 2,091      |
| Professionnel 2          | 83,369   | 126,805 | 2,961      |
| Professionnel-enseignant | 83,369   | 126,805 | 2,961      |

### 1<sup>er</sup> août 2027 au 31 juillet 2028

| Group                    | Plancher | Plafond | Incréments |
|--------------------------|----------|---------|------------|
| Chargé d'enseignement    | 66,020   | 91,347  | 2,563      |
| Professeur adjoint       | 100,255  | 125,982 | 2,485      |
| Professeur agrégé        | 126,364  | 164,234 | 3,872      |
| Professeur titulaire     | 140,698  | 196,236 | 5,737      |
| Professionnel 1          | 60,618   | 92,200  | 2,154      |
| Professionnel 2          | 85,870   | 130,609 | 3,050      |
| Professionnel-enseignant | 85,870   | 130,609 | 3,050      |