

## Table des Matières

1	Définitions	1
2	Champ d'application	4
	Le Syndicat, unique agent négociateur	4
	Personnes faisant partie de la convention	4
	Personnes exclues de la convention	4
3	Esprit et but de la présente convention	4
4	Embauche	5
	Professeur et professionnel	5
	Renseignements à fournir par le Collège	5
	Procédure d'embauche	5
	Professeurs de remplacement	6
	Chargés de cours	6
5	Dossier personnel	6
	Composition du dossier	6
	Consultation du dossier	6
	Lieu de dépôt	7
6	Charge de travail	7
	Charge de travail du professeur	7
	Charge flexible de l'enseignement	8
	Charge réduite de l'enseignement	9
	Redistribution de la charge de travail	9
	Charge de travail du chargé de cours	10
	Charge de travail du professionnel	10
	Aide d'un coordonnateur des laboratoires en sciences	10
	Aide additionnelle	10
	Charge de travail du Président de l'Association	11
	Rapport annuel d'activités	11
7	Cours d'intersession et d'été	11
	Priorité d'embauche	11
	Date limite des signatures de contrat	11
	Annulation des cours d'intersession et d'été	11
8	Appréciation des professeurs et des professionnels non-permanents	11
	Comité d'appréciation	11
	Comités d'appréciation	12
	Modalités d'évaluation	12
9	Permanence	13
	Définition	13
	Personnes concernées	13

	Conditions	13
	Procédures	14
10	Vacances et congés	15
	Année de congé	15
	Vacances annuelles	15
	Congé de maladie	15
	Congé sans solde	16
	Congé de paternité	16
	Congé de maternité	16
	Congé d'étude	18
	Congé sabbatique	20
11	Régimes de pension et de retraite	22
	Régime de pension	22
	Plan d'assurance-groupe	22
	Retraite	22
12	Perfectionnement	22
	Définition	22
	Date limite pour l'obtention d'un diplôme supérieur pour les professeurs	22
	Congrès, réunions et remboursement des frais de scolarité	22
	Recherches, travaux, publications	23
	Sessions de formation professionnelle	23
	Remboursement pour achats de livres, etc.	23
13	Rangs universitaires des professeurs, expérience antérieure pour tout nouveau professeur et professionnel	24
	Définitions	24
	Critères d'évaluation pour l'attribution des rangs	24
	Rangs universitaires des professeurs	24
	Expérience antérieure pour tout nouveau professeur	25
	Définition des rangs professionnels	26
	Expérience antérieure pour tout nouveau professionnel	26
14	Traitement	27
	Ajustement de traitement	27
	Laboratoire	27
	Cours additionnels, cours d'intersession et cours d'été	27
	Cours en anglais	27
	Chargé de cours	27
	Supplément de charge	27
	Echelles de traitement du 1er avril 1990 au 31 mars 1991	28
15	Reclassement et promotion des professeurs	29

	Définitions	29
	Procédures de reclassement	29
	Procédures de promotion	29
16	Reclassement et promotion des professionnels	30
17	Vérification et renouvellement de contrat	30
	Avis d'embauche à l'Association	30
	Vérification du contrat	30
	Renouvellement du contrat	31
18	Résiliation et non-renouvellement de contrat	31
	Résiliation de contrat	31
	Non-renouvellement de contrat	31
	Non-renouvellement du contrat d'un professeur ou d'un professionnel régulier non-permanent	31
	Non-renouvellement du contrat d'un professeur ou d'un professionnel régulier	31
	Résiliation du contrat d'un professeur ou d'un professionnel permanent	31
	Dates limites pour libérer le bureau	32
19	Mécanisme de règlement de grief ou contestation	32
	Règlement des griefs	32
	Définition	32
	Présentation d'un grief	33
	Représentation	33
	Représentant de l'Association	33
	Soumission du grief	33
	Délais	34
	Rétrogradation, suspension, congédiement	34
	Retrait d'un grief	34
	Procédures d'arbitrage	34
	La procédure d'arbitrage	34
	Président de la Commission d'arbitrage	37
	Présentation d'un même grief	37
20	Déduction des cotisations à l'Association	37
21	La liberté académique	38
22	Droits et privilèges de cette convention	38
23	L'entrée et la rentrée des administrateurs	38
24	Non-discrimination	38
	Définition	38
25	État de surnombre	39
	Déclaration de surnombre	39

	Consultation par le Conseil	39
	Définition	39
	Programme éliminé ou réduit	39
	Création du comité de surnombre	39
	Membres du comité	39
	Rapport écrit du comité	39
	Responsabilité du comité	39
	Rejet d'un transfert	40
	Situation de surnombre déclarée	40
	Liste de rappel	41
	Remise de compensation	41
	Réintégration	41
	Privilèges d'un membre mis-à-pied	41
	Renvoi pour cause	41
26	Durée de la présente convention	41
	Durée	42
	Annexe A Formule de contrat pour professeur (Universitaire A)	43
	Annexe B Formule de contrat pour professionnel (Universitaire B)	44
	Annexe C Formule de contrat pour chargé de cours (Universitaire C)	45
	Annexe D Formule de contrat pour cours d'intersession, d'été ou hors campus (Universitaire D)	46
	Annexe E Formule de grief ou de contestation	47
	Annexe F Rapport d'évaluation des professeurs et des professionnels non-permanents	48
	Annexe G Liste des personnes exclues de l'Article 12.1 (b)	49

COPIE  
ARCHIVES US8  
# C040-007-015



**THE MANITOBA  
GOVERNMENT  
EMPLOYEES'  
ASSOCIATION**

**CONVENTION COLLECTIVE**  
**entre**  
**Le COLLÈGE UNIVERSITAIRE DE SAINT-BONIFACE**  
**et**  
**L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS**  
**du**  
**COLLÈGE UNIVERSITAIRE DE SAINT-BONIFACE**

**1990-1991**



**COLLÈGE UNIVERSITAIRE  
DE SAINT-BONIFACE**



## TABLE DES MATIÈRES

		Page
ARTICLE I	DÉFINITIONS . . . . .	1
ARTICLE II	CHAMP D'APPLICATION . . . . .	4
2.0	Le Syndicat, unique agent négociateur . . . . .	4
2.1	Personnes faisant partie de la convention . . . . .	4
2.2	Personnes exclues de la convention . . . . .	4
ARTICLE III	ESPRIT ET BUT DE LA PRÉSENTE CONVENTION . . . . .	4
ARTICLE IV	EMBAUCHE. . . . .	5
4.0	Professeur et professionnel . . . . .	5
4.1	Renseignements à fournir par le Collège . . . . .	5
4.2	Procédure d'embauche . . . . .	5
4.3	Professeur de remplacement . . . . .	6
4.4	Chargé de cours . . . . .	6
ARTICLE V	DOSSIER PERSONNEL . . . . .	6
5.0	Composition du dossier. . . . .	6
5.1	Consultation du dossier . . . . .	6
5.2	Lieu de dépôt . . . . .	7
ARTICLE VI	CHARGE DE TRAVAIL . . . . .	7
6.0	Charge de travail du professeur . . . . .	7
6.1	Charge flexible de l'enseignement . . . . .	8
6.2	Charge réduite d'enseignement . . . . .	9
6.3	Redistribution de la charge de travail . . . . .	9
6.4	Charge de travail du chargé de cours . . . . .	10
6.5	Charge de travail du professionnel . . . . .	10
6.6	Aide d'un coordonnateur des laboratoires en sciences . . . . .	10
6.7	Aide additionnelle . . . . .	10
6.8	Charge de travail du Président de l'Association . . . . .	11
6.9	Rapport annuel d'activités . . . . .	11
ARTICLE VII	COURS D'INTERSESSION ET D'ÉTÉ . . . . .	11
7.0	Priorité d'embauche . . . . .	11
7.1	Date limite des signatures de contrat. . . . .	11
7.2	Annulation des cours d'intersession et d'été. . . . .	11
ARTICLE VIII	APPRÉCIATION DES PROFESSEURS ET DES PROFESSIONNELS NON-PERMANENTS. . . . .	11
8.0	Comité d'appréciation . . . . .	11
8.1	Comités d'appréciation . . . . .	12
8.2	Modalités d'évaluation . . . . .	12
ARTICLE IX	PERMANENCE. . . . .	13
9.0	Définition. . . . .	13
9.1	Personnes concernées. . . . .	13
9.2	Conditions. . . . .	13
9.3	Procédures. . . . .	14

ARTICLE X	VACANCES ET CONGÉS. . . . .	15
10.0	Année de congé . . . . .	15
10.1	Vacances annuelles. . . . .	15
10.2	Congé de maladie. . . . .	15
10.3	Congé sans solde . . . . .	16
10.4	Congé de paternité. . . . .	16
10.5	Congé de maternité . . . . .	16
10.6	Congé d'étude . . . . .	18
10.7	Congé sabbatique. . . . .	20
ARTICLE XI	RÉGIME DE PENSION ET DE RETRAITE . . . . .	22
11.0	Régime de pension . . . . .	22
11.1	Plan d'assurance-groupe . . . . .	22
11.2	Retraite. . . . .	22
ARTICLE XII	PERFECTIONNEMENT. . . . .	22
12.0	Définition. . . . .	22
12.1	Date limite pour l'obtention d'un diplôme supérieur pour les professeurs. . . . .	22
12.2	Congrès, réunions et remboursement des frais de scolarité . . . . .	22
12.3	Recherches, travaux, publications . . . . .	23
12.4	Sessions de formation professionnelle . . . . .	23
12.5	Remboursement pour achats de livres, etc. . . . .	23
ARTICLE XIII	RANGS UNIVERSITAIRES DES PROFESSEURS, EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE POUR TOUT NOUVEAU PROFESSEUR ET PROFESSIONNEL . . . . .	24
13.0	Définitions . . . . .	24
13.1	Critères d'évaluation pour l'attribution des rangs. . . . .	24
13.2	Rangs universitaires des professeurs. . . . .	24
13.3	Expérience antérieure pour tout nouveau professeur. . . . .	25
13.4	Définition des rangs professionnels . . . . .	26
13.5	Expérience antérieure pour tout nouveau professionnel . . . . .	26
ARTICLE XIV	TRAITEMENT. . . . .	27
14.0	Ajustement de traitement. . . . .	27
14.1	Laboratoire . . . . .	27
14.2	Cours additionnels, cours d'intersession et cours d'été . . . . .	27
14.3	Cours en anglais. . . . .	27
14.4	Chargé de cours . . . . .	27
14.5	Supplément de charge . . . . .	27
14.6	Échelles de traitement du lavril 1990 au 31 mars 1991 . . . . .	28
ARTICLE XV	RECLASSEMENT ET PROMOTION DES PROFESSEURS . . . . .	29
15.0	Définitions . . . . .	29
15.1	Procédures de reclassement. . . . .	29
15.2	Procédures de promotion . . . . .	29
ARTICLE XVI	RECLASSEMENT ET PROMOTION DES PROFESSIONNELS. . . . .	30



ARTICLE XVII	VÉRIFICATION ET RENOUELEMENT DE CONTRAT . . . . .	30
17.0	Avis d'embauche à l'Association . . . . .	30
17.1	Vérification du contrat . . . . .	30
17.2	Renouvellement du contrat . . . . .	31
ARTICLE XVIII	RÉSILIATION ET NON-RENOUELEMENT DE CONTRAT . . . . .	31
18.0	Résiliation de contrat . . . . .	31
18.1	Non-renouvellement de contrat . . . . .	31
18.2	Non-renouvellement du contrat d'un professeur ou d'un professionnel régulier non-permanent . . . . .	31
18.3	Non-renouvellement du contrat d'un professeur ou d'un professionnel régulier . . . . .	31
18.4	Résiliation du contrat d'un professeur ou d'un professionnel permanent . . . . .	31
18.5	Dates limites pour libérer le bureau . . . . .	32
ARTICLE XIX	MÉCANISME DE RÈGLEMENT DE GRIEF OU DE CONTESTATION . . . . .	32
19.1	Règlement des griefs . . . . .	32
19.2	Définition . . . . .	32
19.3	Présentation d'un grief . . . . .	33
19.4	Représentation . . . . .	33
19.5	Représentant de l'Association . . . . .	33
19.6	Soumission du grief . . . . .	33
19.7	Délais . . . . .	34
19.8	Rétrogradation, suspension, congédiement . . . . .	34
19.9	Retrait d'un grief . . . . .	34
19.10	Procédures d'arbitrage . . . . .	34
19.11	La procédure d'arbitrage . . . . .	34
19.12	Président de la Commission d'arbitrage . . . . .	37
19.13	Présentation d'un même grief . . . . .	37
ARTICLE XX	DÉDUCTION DES COTISATIONS À L'ASSOCIATION . . . . .	37
ARTICLE XXI	LA LIBERTÉ ACADÉMIQUE . . . . .	38
ARTICLE XXII	DROITS ET PRIVILÈGES DE CETTE CONVENTION . . . . .	38
ARTICLE XXIII	L'ENTRÉE ET LA RENTRÉE DES ADMINISTRATEURS . . . . .	38
ARTICLE XXXIV	NON-DISCRIMINATION . . . . .	38
24.0	Définition . . . . .	38
ARTICLE XXV	ÉTAT DE SURNOMBRE . . . . .	39
25.1	Déclaration de surnombre . . . . .	39
25.2	Consultation par le Conseil . . . . .	39
25.3	Définition . . . . .	39
25.4	Programme éliminé ou réduit . . . . .	39
25.5	Création du comité de surnombre . . . . .	39
25.6	Membres du comité . . . . .	39
25.7	Rapport écrit du comité . . . . .	39
25.8	Responsabilité du comité . . . . .	39

25.9	Rejet d'un transfert . . . . .	40
25.10	Situation de surnombre déclarée . . . . .	40
25.11	Liste de rappel . . . . .	41
25.12	Remise de compensation . . . . .	41
25.13	Réintégration . . . . .	41
25.14	Privilèges d'un membre mis-à-pied . . . . .	41
25.15	Renvoi pour cause . . . . .	41
ARTICLE XXVI	DURÉE DE LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE . . . . .	41
26.1	Durée . . . . .	42
ANNEXE A	Formule de contrat pour professeur (Universitaire A) . . .	43
ANNEXE B	Formule de contrat pour professionnel (Universitaire B) .	44
ANNEXE C	Formule de contrat pour chargé de cours (Universitaire C)	45
ANNEXE D	Formule de contrat pour cours d'intersession, d'été ou hors-campus (Universitaire D) . . . . .	46
ANNEXE E	Formule de grief ou de contestation . . . . .	47
ANNEXE F	Rapport d'évaluation des professeurs et des professionnels non-permanents . . . . .	48
ANNEXE G	Liste des professeurs exclus de l'Article 12.1 b) . . . . .	49

CONVENTION COLLECTIVE 1990-1991  
entre  
LE COLLÈGE UNIVERSITAIRE DE SAINT-BONIFACE  
et  
L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DU COLLÈGE UNIVERSITAIRE DE SAINT-BONIFACE

ARTICLE I      Définitions

1.0      Dans la présente convention collective les mots suivants signifient:

1.1      Année académique

La période du 1<sup>er</sup> septembre au 15 mai de l'année suivante;

1.2      Année complète

La période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante;

1.3      Archiviste

Toute personne détentrice d'un diplôme approprié et dont la responsabilité principale est d'évaluer et d'acquérir les registres permanents et les documents d'intérêt historique et d'en organiser et d'en diriger la conservation et la protection;

1.4      Assemblée

Assemblée du Conseil de Direction des études (CDÉ);

1.5      Association

L'Association des Professeurs du Collège universitaire de Saint-Boniface;

1.6      Bibliothécaire

Toute personne détentrice d'un diplôme universitaire en bibliothéconomie dont les fonctions à l'intérieur de la bibliothèque sont délimitées par le Directeur de la bibliothèque;

1.7      Chargé de cours

~~Toute personne qui n'est~~ ni professeur ni professionnel et qui est embauchée uniquement pour l'enseignement de moins de 18 heures-crédits par année académique;

1.8      Collège

Le Collège universitaire de Saint-Boniface;

1.9      Comité du personnel

Un comité permanent relevant du Conseil et qui a pour mandat de traiter, tel que déterminé par les règlements généraux du Collège, des questions qui touchent le personnel du Collège.

1.9 a)      Comité exécutif

Le Comité exécutif du Conseil d'administration du Collège universitaire de Saint-Boniface;

- 1.10 Conseil  
Le Conseil d'administration du Collège universitaire de Saint-Boniface;
- 1.11 Coordonnateur des laboratoires en sciences  
Toute personne détentrice d'un diplôme universitaire approprié qui, en collaboration avec les professeurs de sciences, remplit toutes les tâches requises à la préparation, au déroulement, à l'évaluation des travaux et des expériences de laboratoire ainsi qu'à l'inventaire de tous les produits et de tous les appareils;
- 1.12 Doyen  
Les doyens des facultés des Arts et des Sciences, et de l'Éducation;
- 1.13 Étudiant  
Toute personne inscrite à un ou plusieurs cours au Collège;
- 1.14 a) Professeur  
Toute personne embauchée à temps complet dont la charge de travail est conforme à l'Article VI;
- 1.14 b) Professeur régulier  
Toute personne embauchée à plein temps, dont la tâche de travail correspond à l'article VI. Le professeur régulier est éligible à la permanence conformément à l'article IX;
- 1.14 c) Professeur/Professionnel non-régulier  
Toute personne embauchée à plein temps dont la charge de travail est conforme à l'article VI et dont les fonctions au Collège sont à l'intérieur d'un programme spécial ou à l'essai et désigné comme tel par le CDE et le CA. Le statut de tout programme spécial ou à l'essai sera révisé au moins à tous les trois ans et dans l'éventualité où le programme spécial ou à l'essai devenait un programme régulier, le statut du professeur ou du professionnel sera modifié en conséquence et ses années de services en tant que professeur ou professionnel non-régulier seront comptées pour l'obtention de la permanence. Il en sera de même si le professeur ou le professionnel non-régulier est transféré à un autre poste régulier.
- 1.15 Professeur de remplacement  
Est désigné "professeur de remplacement" tout professeur engagé pour une période maximale de trois ans pour remplacer un professeur régulier à l'occasion d'un congé d'études, sabbatique, sans solde ou de maladie. La période maximale sera de cinq ans lorsqu'il s'agit de remplacer un professeur régulier nommé à un poste administratif. Après avis à l'Association, ces périodes pourront être prolongées par entente mutuelle entre le professeur de remplacement et le Collège.
- 1.16 Professionnel  
Toute personne, détentrice d'un ou de plusieurs diplômes universitaires, dont l'occupation principale comme salariée au

Collège est de remplir les tâches spécialisées et complémentaires à l'enseignement et qui comble un des postes suivants : archiviste, bibliothécaire, coordonnateur des laboratoires de sciences, responsable des activités culturelles, responsable des activités sportives et récréatives, et responsable du counselling, du placement et de l'orientation et tout autre poste tel qu'indiqué, par entente mutuelle, entre le Collège et l'Association;

- 1.17 Professionnel de remplacement  
Est désigné "professionnel de remplacement" tout professionnel engagé pour une période maximale de trois ans pour remplacer un professionnel régulier à l'occasion d'un congé d'études, sabbatique, sans solde ou de maladie. La période maximale sera de cinq ans lorsqu'il s'agit de remplacer un professionnel régulier nommé à un poste administratif. Après avis à l'Association, ces périodes pourront être prolongées par entente mutuelle entre le professeur de remplacement et le Collège.
- 1.18 Professionnel à temps partiel  
Toute personne qui occupe un poste de professionnel et dont la tâche totale ne correspond pas à une charge complète; toutefois le professionnel à temps partiel faisant partie de cette convention sera inclus dans tous les articles où le mot professionnel sera mentionné à moins d'avis contraire;
- 1.19 Responsable du counselling, du placement et de l'orientation  
Toute personne détentrice d'un diplôme universitaire approprié qui remplit les tâches de placement, de conseiller en orientation et de psychométrie;
- 1.20 Responsable des activités culturelles  
Toute personne détentrice d'un diplôme universitaire approprié dont l'occupation principale consiste à coordonner les activités culturelles et artistiques et à faire des recommandations susceptibles d'en favoriser le développement;
- 1.21 Responsable des activités sportives et récréatives  
Toute personne détentrice d'un diplôme universitaire approprié dont l'occupation principale consiste à coordonner les activités sportives et récréatives du Collège;
- 1.22 Semestre  
La période commençant avec le premier jour de classe au mois de septembre ou au mois de janvier selon le cas et se terminant par la remise des notes finales par le professeur;
- 1.23 Syndicat  
L'Association des Employés du Gouvernement du Manitoba;
- 1.24 Termes identifiant différentes catégories de professeurs:  
1. Professeur régulier permanent  
2. Professeur régulier non-permanent  
3. Professeur de remplacement  
4. Professeur non-régulier

- 1.25 Termes identifiant différentes catégories de professionnels:
1. Professionnel régulier permanent
  2. Professionnel régulier non-permanent
  3. Professionnel de remplacement
  4. Professionnel non-régulier

ARTICLE II Champ d'application

- 2.0 Le Syndicat, unique agent négociateur  
Le Collège reconnaît que le Syndicat est l'unique agent négociateur pour tous les professeurs, les chargés de cours et les professionnels [c.f. 1.25].
- 2.1 Personnes faisant partie de la convention  
Tout professeur, professionnel ou chargé de cours embauché par le Collège fait partie de cette convention à l'exception de ceux qui sont exclus par la loi et de ceux qui comblent un poste administratif.
- 2.2 Personnes exclues de la convention  
Toute personne comblant un poste administratif au Collège ou tout autre poste tel qu'identifié par entente mutuelle entre le Collège et l'Association qu'elle enseigne ou non, ne peut être considérée comme professeur, chargé de cours, ou professionnel et être membre de l'Association; elle est donc exclue de la présente convention.

ARTICLE III Esprit et but de la présente convention

- 3.0 L'intention des parties signataires et le but de cette convention collective sont:
- a) de promouvoir et d'améliorer les relations de travail entre le Collège et les professeurs, les chargés de cours, et les professionnels;
  - b) d'assurer un terrain favorable aux deux parties pour l'amélioration des services académiques et professionnels offerts aux étudiants du Collège;
  - c) de créer une ambiance dans laquelle les professeurs, les chargés de cours et les professionnels pourront assumer leur part de responsabilité dans le développement et le rayonnement du Collège, dans le monde universitaire, dans la société manitobaine, et dans la communauté franco-manitobaine;
  - d) d'établir une échelle de salaire et de préciser le rang universitaire et les conditions de travail des professeurs, et des chargés de cours;
  - e) établir une échelle de salaire et de préciser le rang professionnel et les conditions de travail des professionnels.

ARTICLE IV      Embauche

4.0      Professeur et professionnel

Dans la mesure du possible, le Collège n'embauchera que des professeurs détenant au moins une maîtrise et des professionnels qui remplissent les exigences minimales de leur poste respectif.

4.1      Renseignements à fournir par le Collège

Le Collège devra remettre à tout nouveau professeur ou professionnel, dans les quinze (15) jours suivant l'entrée en fonction, les documents suivants:

- i) une copie de la convention collective;
- ii) un dossier donnant l'information concernant le régime de pension de même que l'assurance-groupe.

4.2      Procédure d'embauche

- a) Lorsqu'un poste est vacant, les professeurs d'un département ou d'un secteur recommanderont au Doyen responsable une description des devoirs et des responsabilités qui incombent au titulaire de ce poste.
- b) Le Doyen responsable fera paraître l'annonce de ce poste dans les journaux jugés appropriés et certains départements d'universités. L'annonce comprendra la description du poste, les qualifications nécessaires, la date de l'entrée en fonction, l'échelle de salaire et le type de nomination (remplacement ou régulier). L'annonce devra spécifier que le candidat devra fournir un curriculum vitae et tous les documents appuyant sa candidature.
- c) Un Comité de présélection pour l'embauche des professeurs sera composé du Doyen responsable, d'un professeur du département ou du secteur concerné et d'un autre professeur nommé par l'Association.
- d) Les critères qu'utilisera le comité de présélection seront en harmonie, autant que possible, avec les critères utilisés pour les renouvellements de contrat, la promotion et la permanence, c'est-à-dire la formation professionnelle, l'expérience professionnelle, les travaux de recherche et les services à la communauté universitaire et/ou manitobaine (cf. Article 13.1 d).
- e) Une fois que le comité de présélection aura évalué chacune des candidatures, il retiendra celles qu'il considère les plus aptes à remplir le poste vacant et recommandera une case salariale qui correspond aux années d'expérience antérieures et aux qualifications de chaque candidat.

f) Suite au rapport de ceux qui auront fait l'entrevue, le Doyen ou le Directeur prendra la décision finale et recommandera au Recteur l'embauche du professeur. Si le doyen responsable choisit une personne non mentionnée sur la liste du comité, il devra avertir le comité de présélection et indiquer les motifs de sa décision avant de faire sa recommandation au Recteur.

4.3 a) Professeur de remplacement

Le Collège n'embauchera pas un professeur de remplacement quand un professeur régulier pourrait l'être à moins d'entente mutuelle entre le Collège et l'Association.

4.3 b) Advenant le cas où un professeur régulier serait remplacé par un professeur de remplacement et où le professeur régulier décide de ne pas revenir au Collège, le professeur de remplacement aura la première considération en ce qui concerne le poste à combler.

4.4 a) Chargé de cours

Le Collège n'embauchera pas de chargé de cours quand un professeur à temps complet pourrait l'être à moins d'entente mutuelle entre le Collège et l'Association.

4.4 b) Le Collège ne peut résilier le contrat d'un professeur régulier uniquement pour le remplacer par des chargés de cours.

4.4 c) Le Collège remettra à l'Association, dans un délai de quinze (15) jours suivant l'entrée en fonction d'un chargé de cours, un avis spécifiant son nom, ses qualifications et son salaire.

ARTICLE V Dossier personnel

5.0 Composition du dossier

Les documents pertinents à l'emploi d'un professeur ou professionnel seront placés dans un seul dossier officiel. Ces documents comprendront les lettres de recommandations, le curriculum vitae, les relevés de notes, la correspondance entre le professeur ou professionnel et l'institution, les rapports annuels d'activité et les documents attestant le développement professionnel. Aucune lettre ou document anonyme ne doit faire partie du dossier personnel. Le professeur ou le professionnel a le droit et le privilège d'inclure dans son dossier des commentaires écrits concernant la véracité ou la pertinence des différents documents constituant son dossier.

5.1 Consultation du dossier

a) Le professeur ou professionnel ou son représentant officiel pourra, après demande écrite au Recteur, avoir accès à son dossier personnel. Seules les lettres de recommandations reçues avant l'embauche constituent de "l'information confidentielle" et ne seront pas montrées au demandeur.



- b) L'accessibilité au dossier officiel n'est permise qu'au professeur ou professionnel en question et qu'aux officiers autorisés du Collège.

5.2 Lieu de dépôt

Il est entendu que le dossier officiel du professeur ou professionnel sera sous la garde et la responsabilité du Recteur. Le Doyen responsable pourra cependant garder des copies du curriculum vitae, des diplômes et des contrats.

ARTICLE VI Charge de travail

6.0 Charge de travail du professeur

La charge de travail est confiée à chaque professeur par le Doyen ou le Directeur. La dite charge de travail du professeur sera composée de l'enseignement et d'une combinaison appropriée, mais pas nécessairement de tous les éléments suivants: la recherche, l'administration académique et le service à la collectivité. Les descriptions suivantes ne sont pas exhaustives mais servent de point de repère.

- a) L'enseignement comprend:
- i) dix-huit (18) heures-crédits par année académique;
  - ii) la préparation de ces cours;
  - iii) la correction des travaux y afférent et l'évaluation de chaque étudiant;
  - iv) la rencontre personnelle avec les étudiants.
- b) La recherche et le perfectionnement professionnel comprennent:
- i) la conception et l'exécution de projets de recherche et d'étude;
  - ii) la critique de travaux de recherche;
  - iii) la communication et/ou la participation à des conférences, congrès, panels professionnels;
  - iv) la publication, à la suite de recherches, de livres et/ou d'articles;
  - v) la production d'oeuvres littéraires ou scientifiques;
  - vi) l'élaboration de nouveaux cours au besoin;
  - vii) la participation à des journées pédagogiques.

En ce qui concerne les travaux de recherche, le Collège s'engage dans la mesure de ses ressources financières, à mettre en place des mécanismes pour permettre de tels travaux. Dans le cas où la recherche nécessite des ressources appropriées et que ces ressources ne sont pas disponibles, il est entendu que le professeur concerné ne sera pas tenu d'effectuer ces dites recherches;

- c) L'administration académique comprend une participation raisonnable aux divers comités et aux tâches courantes ou occasionnelles requises pour le bon fonctionnement du Collège.
- d) Les services à la collectivité comprennent la participation sans but lucratif marqué à des activités dans la communauté au sens large, lesquelles sont susceptibles de promouvoir la réputation du Collège.

#### 6.1 Charge flexible de l'enseignement

- a) Nonobstant les clauses de l'Article 6.0, un professeur peut demander d'enseigner jusqu'à six (6) heures-crédits parmi les dix-huit (18) heures-crédits stipulées dans l'Article 6.0 a), durant l'intersession ou l'été. La demande doit être faite au Doyen. Le Doyen peut refuser une telle demande. A son tour, le Doyen peut demander à un professeur d'enseigner jusqu'à six (6) heures-crédits parmi les dix-huit heures-crédits stipulées dans l'Article 6.0 a), durant l'intersession ou l'été. Le professeur peut refuser une telle demande.
- b) Aucune des parties n'est obligée de donner les raisons de son refus. Le refus par l'une ou l'autre partie ne sera pas matière à grief.
- c) Toute demande et toute réponse doit être faite par écrit avec une copie au Président de l'Association. Toute décision, qu'elle soit positive ou négative, doit être prise avant le 28 février précédant l'année académique dans laquelle la charge flexible d'enseignement aura été demandée. Toute réponse à une demande de charge flexible d'enseignement doit être faite dans un délai de dix (10) jours ouvrables à partir de la date de réception de la demande. Aucune demande ne sera faite après le 10 février.
- d) Le professeur auquel on aura accordé une charge flexible d'enseignement sera considéré comme employé à plein temps et sera payé comme s'il enseignait dix-huit (18) heures-crédits sur une base régulière.
- e) Les dites six (6) heures-crédits, qu'elles soient offertes comme cours d'intersession ou d'été, ou qu'elles soient offertes sous forme de deux demi-cours ou d'un cours de six (6) crédits, ne seront pas annulées et seront offertes quel

que soit le nombre d'étudiants inscrits. Advenant le cas où il n'y aurait pas d'étudiants inscrits, le professeur acceptera une charge de travail équivalente aux heures-crédits annulées selon les arrangements établis à l'Article 6.3.

## 6.2 Charge réduite d'enseignement

- a) Nonobstant les clauses de l'Article 6.0, un professeur peut demander à remplacer jusqu'à six (6) heures-crédits parmi les dix-huit (18) heures-crédits stipulées dans l'Article 6.0 a) par un projet de recherche ou autre projet lié directement aux activités prévues à l'Article 6.0 (b, c, d). La demande doit être faite au Doyen. Le Doyen peut refuser une telle demande. A son tour, le Doyen peut demander à un professeur de remplacer jusqu'à six (6) heures-crédits parmi les dix-huit (18) heures-crédits stipulées dans l'Article 6.0 a) par un projet de recherche ou autre projet lié directement aux activités prévues à l'Article 6.0 (b, c, d). Le professeur peut refuser une telle demande.
- b) Aucune des parties n'est obligée de donner les raisons de son refus. Le refus par l'une ou l'autre partie ne sera pas matière à grief.
- c) Toute demande et toute réponse doit être faite par écrit avec une copie au Président de l'Association. Toute décision qu'elle soit positive ou négative doit être prise avant le 28 février précédant l'année académique dans laquelle la charge réduite d'enseignement aura été demandée. Toute réponse à une demande de charge réduite d'enseignement doit être faite dans un délai de dix (10) jours ouvrables à partir de la date de la réception de la demande. Aucune demande ne sera faite après le 10 février.
- d) Si une telle demande est acceptée, le Collège pourra embaucher un chargé de cours pour enseigner les six (6) heures-crédits requises pour maintenir les pleines dix-huit (18) heures-crédits normalement offertes dans la discipline du requérant.
- e) Le professeur auquel on aura accordé une charge réduite d'enseignement sera considéré comme employé à plein temps et sera payé comme s'il enseignait dix-huit (18) heures-crédits sur une base régulière.

## 6.3 Redistribution de la charge de travail

- a) Advenant le cas où il n'y aurait pas d'étudiant(e)s inscrit(e)s dans un cours d'un professeur régulier et que le dit cours soit annulé par le Collège, le Doyen avisera par écrit le professeur concerné et lui suggérera une ou des responsabilités considérées comme équivalentes aux heures-crédits perdues par suite de l'annulation du cours. Ces

responsabilités doivent être liées directement aux genres d'activités prévues à l'Article 6.0 (a, b, c, d). Une copie de cette lettre sera envoyée au Président de l'Association.

- b) Le professeur concerné répondra dans un délai de cinq (5) jours ouvrables dès la réception de la lettre. Le professeur peut suggérer d'autres responsabilités pour fin de considération avec copie conforme au Président de l'Association.
- c) Dans un délai de cinq (5) jours après réception de la réponse du professeur, le Doyen décidera de la distribution finale de la charge de travail du professeur. Cette décision doit être communiquée par écrit au professeur et doit expliquer comment la charge de travail choisie est équivalente aux heures-crédits annulées.
- d) À moins d'entente contraire entre le Collège et le professeur concerné, ce dernier sera considéré et payé comme si le cours annulé avait lieu.

#### 6.4 Charge de travail du chargé de cours

La charge de travail est l'enseignement des cours qui lui sont confiés par le Doyen.

#### 6.5 Charge de travail du professionnel

La charge de travail est confiée à chaque professionnel et déterminée par son supérieur immédiat et pourra comprendre :

- i) une participation raisonnable aux divers comités requis pour le bon fonctionnement du Collège; et
- ii) les services à la collectivité comprennent la participation sans but lucratif marqué à des activités dans la communauté au sens large, lesquelles sont susceptibles de promouvoir la réputation du Collège.

#### 6.6 Aide d'un coordonnateur des laboratoires en sciences

Lorsqu'un professeur ou chargé de cours est aidé dans sa tâche par un coordonnateur des laboratoires en sciences, le professeur ou le chargé de cours gardera la responsabilité des laboratoires et des cours sans toutefois être physiquement présent dans la salle de laboratoire durant un exercice donné. La charge complète d'un coordonnateur sera déterminée par le Doyen, en consultation avec le secteur des sciences.

#### 6.7 Aide additionnelle

Un professeur ou un chargé de cours ayant plus de vingt-sept (27) étudiants dans un cours ou ayant une surcharge de six (6) heures-crédits a le droit de demander une aide additionnelle selon les normes établies pour correcteurs et assistants.

- 6.8 Charge de travail du Président de l'Association  
La charge de travail du Président de l'Association comprend:
- a) L'enseignement de dix-huit (18) heures-crédits par année académique tel que défini à l'Article 6.0 a), et
  - b) les tâches reliées au poste de la présidence de l'Association.

- 6.9 Rapport annuel d'activités  
Chaque professeur ou professionnel devra rencontrer son supérieur immédiat avant le 15 septembre pour lui présenter son rapport annuel d'activités rédigé en fonction de sa charge de travail. Ce rapport annuel portera sur la période du 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente au 31 août de l'année en cours. La copie originale devra être jointe au dossier officiel de l'employé.

## ARTICLE VII Cours d'intersession et d'été

- 7.0 Priorité d'embauche  
Les professeurs qui sont en fonction au cours de l'année académique précédant les cours d'intersession et d'été auront priorité dans leur spécialité respective lorsqu'il s'agira d'embaucher les professeurs pour les cours d'intersession et d'été. Le professeur rémunéré pour enseigner un cours d'intersession ou d'été n'est aucunement exonéré de ses responsabilités telles que stipulées à l'article VI.
- 7.1 Date limite des signatures de contrat  
A moins d'entente mutuelle entre le Doyen et le professeur concerné, les contrats devront être présentés et signés :
- i) le ou avant le 1<sup>er</sup> avril pour les cours d'intersession; et,
  - ii) le ou avant le 15 juin pour les cours d'été.
- 7.2 Annulation des cours d'intersession et d'été  
Si un cours d'intersession ou d'été doit être annulé, le Collège devra donner un dédommagement monétaire au professeur qui doit enseigner le cours, si le professeur n'a pas enseigné ce cours pendant les douze (12) mois qui précèdent la période d'intersession ou d'été ou s'il n'enseignera pas ce cours pendant les douze (12) mois qui suivent la période d'intersession ou d'été. Le montant sera un sixième (1/6) du salaire convenu dans la convention à l'Article 14.2.

## ARTICLE VIII Appréciation des professeurs et professionnels non-permanents

- 8.0 Comité d'appréciation
- a) Tout professeur ou professionnel non-permanent sera soumis à chaque année à une évaluation en fonction de la charge de tra-

vail qui lui aura été confiée;

- i) Tout professeur ou professionnel non-permanent subira cette évaluation avant le 15 mars;
  - ii) Tout professeur ou professionnel non-permanent devra soumettre son rapport d'activités avant le premier mars;
  - iii) Tout professeur ou professionnel non-permanent dont le contrat est reconduit devra soumettre, avant le 15 septembre, un addendum de son rapport d'activités annuel déposé au mois de mars précédent. Cet addendum couvrira la période de mars à septembre et présentera les projets d'activités pour la période de septembre à mars;
- b) L'évaluation des professeurs et professionnels non-permanents se fera par un comité d'appréciation selon les modalités décrites ci-après.

#### 8.1 Comités d'appréciation

- a) Trois comités d'appréciation seront formés : un en Arts, un en Sciences et un en Éducation. Quant aux professionnels, si besoin est, un comité sera formé à la suite d'une consultation entre le Recteur et le Président de l'Association. Ces comités seront composés de :
  - i) deux membres nommés par le Collège;
  - ii) deux membres, préférablement avec permanence, nommés par l'Association et provenant, selon le comité, des Arts, des Sciences ou de l'Éducation.
- b) La première réunion de chacun des comités (Arts, Sciences, Éducation) sera convoquée par le Doyen concerné. La première réunion du comité, pour les professionnels, sera convoquée par le Recteur. Chaque comité choisira son (sa) président(e) et son (sa) secrétaire.
- c) Le rôle de chaque comité d'appréciation sera d'évaluer le travail des professeurs et professionnels non-permanents et de remettre un rapport écrit au Recteur et au professeur ou professionnel concerné, avant le 15 mars de chaque année.
- d) Le Comité d'appréciation ne se prononcera pas sur le renouvellement du contrat du professeur ou du professionnel.

#### 8.2 Modalités d'évaluation

- 1. Au cours de l'évaluation, le Comité d'appréciation pourra considérer les points suivants :
  - a) pour les professeurs :
    - i) la charge d'enseignement,
    - ii) la recherche,
    - iii) les services à la collectivité,
    - iv) toute autre fonction qui aura été confiée au professeur;

- b) pour les professionnels :  
la description des tâches qui leur auront été confiées, conformément à l'article VI de la présente entente collective.
2. Au cours de son évaluation, le Comité d'appréciation pourra consulter les documents suivants :
- i) les rapports annuels d'activités et les addenda;
  - ii) les évaluations écrites des étudiants, à la condition :
    - 1) que celles-ci aient été faites par la majorité des étudiants de chaque cours donné par le professeur,
    - 2) qu'on tienne compte de tous les cours dont le professeur est responsable,
    - 3) que le questionnaire d'évaluation ait été approuvé par l'Association,
    - 4) que le professeur ait reçu les résultats de cette évaluation des étudiants au préalable;
  - iii) tout autre document jugé pertinent par le professeur ou le professionnel et par le Comité d'appréciation.
3. Le Comité d'appréciation peut, s'il le juge nécessaire, rencontrer le professeur ou le professionnel; le professeur ou le professionnel peut, s'il le désire, rencontrer le Comité d'appréciation. Si le professeur ou le professionnel désire rencontrer le comité, il le signifiera par écrit lors du dépôt de son rapport annuel d'activités.
4. Le Comité d'appréciation soumettra son rapport sur le formulaire élaboré à cette fin et présenté en annexe. Ce rapport sera signé par les membres du Comité.
5. Après réception du rapport du Comité d'appréciation, le professeur ou le professionnel est invité à y ajouter ses réactions. Une copie du rapport, accompagnée de la signature du professeur ou du professionnel ainsi que ses réactions, s'il en a préparées, sera déposée au dossier permanent du candidat.

## ARTICLE IX Permanence

### 9.0 Définition

La permanence est un statut accordé à un professeur ou un professionnel pour lui assurer une indépendance d'esprit, de libre opinion ainsi que certains autres privilèges : sécurité d'emploi, continuité d'emploi et droit d'ancienneté. La permanence doit être considérée comme un engagement mutuel à long terme pour contribuer au développement et au bien-être de l'établissement.

### 9.1 Personnes concernées

Les personnes suivantes peuvent obtenir la permanence:

- a) un professeur régulier non-permanent;
- b) un professionnel régulier non-permanent.

### 9.2 Conditions

- a) Après quatre (4) années consécutives à temps complet à l'emploi du Collège, un professeur régulier et/ou profes-

sionnel régulier devient éligible à la permanence et peut la demander dans le cours de la quatrième année.

- b) Pour un professeur ou professionnel de remplacement qui devient professeur ou professionnel régulier, seules les années consécutives de travail à temps complet qui précèdent immédiatement le changement de statut du professeur ou du professionnel seront comptées aux fins de la permanence.

### 9.3 Procédures

- a) La date limite pour demander la permanence est le 30 septembre de chaque année.
- b) Le candidat devra faire parvenir sa lettre de demande au Recteur avec copie à l'Association.
- c) Un Comité paritaire composé de six (6) membres dont trois (3) représentants de l'Association et trois (3) autres nommés par le Collège devra être constitué au plus tard le 30 octobre de chaque année où il y aura une demande de permanence.
- d) Le candidat devra faire parvenir au Recteur et aux membres du Comité toute la documentation pertinente à sa demande.
- e) Le Comité peut, s'il le juge nécessaire, rencontrer le candidat; le candidat peut, s'il le désire, rencontrer le Comité.
- f) Le Comité paritaire tiendra compte des critères suivants pour la permanence:
  - i) les rapports annuels d'activités;
  - ii) la documentation pertinente;
  - iii) l'évaluation des étudiants (à condition que l'évaluation ait été faite par la majorité des étudiants de chaque classe, qu'on tienne compte de toutes les classes dont le professeur est responsable et que le questionnaire d'évaluation soit approuvé par l'Association);
  - iv) la participation à l'administration académique et les services rendus à la collectivité ainsi qu'à la vie culturelle du Collège;
  - v) tout autre critère qui sera jugé valable par le Comité après avis raisonnable au candidat.
- g) Le Comité formulera une recommandation écrite qui sera envoyée au candidat et au Comité exécutif avant le 31 décembre;



- i) dans le cas d'une recommandation positive, le Comité exécutif prendra une décision avant le 30 janvier;
- ii) dans le cas d'une recommandation négative, le Comité paritaire devra communiquer au candidat, par écrit, les raisons de sa recommandation en fonction des critères utilisés;
- iii) le candidat pourra faire appel de la recommandation ou de la décision négatives, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la recommandation ou de la décision, selon les mécanismes prévus à la 3<sup>e</sup> étape des procédures de règlements des griefs définis à l'article XIX.

## ARTICLE X Vacances et congés

### 10.0 Année de congé

L'expression "ne brise pas la séquence des années" signifie qu'une année de congé, quelle que soit la nature du congé, compte comme une année supplémentaire d'expérience et inclut les augmentations normales de salaire et l'avancement sur l'échelle de salaire, à moins qu'il n'en soit spécifié autrement.

### 10.1 Vacances annuelles

- a) Tout professeur a droit à des vacances annuelles, habituellement de trente (30) jours ouvrables. Les vacances peuvent s'étaler entre le jour où il remet ses résultats finals et le jour précédant la rentrée au mois de septembre, en tenant compte du fait que le professeur doit voir à la préparation de ses cours et remettre au Doyen avant son départ son programme, avec son adresse et son numéro de téléphone.
- b) Tout professionnel a droit à des vacances annuelles, habituellement, de trente (30) jours ouvrables. La période de vacances, à l'ordinaire, s'étale entre le premier mai et le jour précédant la rentrée au mois de septembre; le temps et le mode seront fixés après entente avec le supérieur immédiat.

### 10.2 Congé de maladie

- a) Tout professeur ou professionnel a droit, sans réduction de salaire, pour raison de maladie, jusqu'à un maximum de cent vingt (120) jours ouvrables accumulables au rythme de vingt (20) jours ouvrables par année.
- b) Au cas où le professeur ou le professionnel ne peut réintégrer son poste à l'expiration de ce délai, le Collège lui accordera automatiquement un congé de maladie sans solde pour terminer l'année académique en cours et, si besoin il y a, un congé additionnel sans solde d'une année.

### 10.3 Congé sans solde

- a) Les congés sans solde sont accordés par le Recteur. Le candidat devra faire une demande par écrit au Recteur avec copie à l'Association, avant le 15 mars.
- b) Un tel congé est normalement d'une durée d'une année mais peut être renouvelé pour une deuxième année. Seuls les congés accordés à des professeurs et des professionnels permanents pourront être prolongés pour une troisième année.
- c) Un professeur ou un professionnel qui obtient un congé sans solde ne perd aucun de ses droits acquis; il continue à bénéficier des assurances collectives selon les clauses des polices-maîtresses et du régime de retraite à la condition qu'il en assume la totalité des coûts.
- d) Il est entendu qu'une année de congé sans solde ne brise pas la séquence des années et permettra l'accès à une case supérieure si l'expérience est jugée pertinente par le Comité paritaire. (Articles XV et XVI)

### 10.4 Congé de paternité

Tout professeur ou professionnel a droit, sans réduction de salaire, de prendre comme congé la journée de la naissance de son (ses) enfant(s) et de la journée de retour de la mère à la maison.

### 10.5 Congé de maternité

Tout professeur ou professionnelle concernée peut choisir une des deux options suivantes:

#### Plan A - Congé de maternité

- a) La grossesse en tant que telle ne saurait être considérée comme une maladie.
- b) "Congé de maternité" signifie une période de quatre (4) mois (122 jours consécutifs) sans salaire au cours de laquelle a lieu l'accouchement ou l'adoption, peu importe le moment auquel a lieu l'accouchement ou l'adoption. Le congé de maternité ne saurait commencer avant le quarante-cinquième (45<sup>e</sup>) jour précédant la date prévue de l'accouchement ou de l'adoption, et ne saurait aller au-delà du cent vingt-deuxième (122<sup>e</sup>) jour. Le Collège pourra exiger un certificat médical spécifiant la date attendue de l'accouchement ou un certificat de l'agence d'adoption avant que le congé ne soit accordé;

#### Plan B - Congé de maternité

- a) La maternité n'est pas considérée comme une maladie. Les membres concernés peuvent obtenir un congé de maternité sur

demande et se prévaloir du plan de dédommagement pour congés de maternité.

- b) La procédure de dédommagement pour congés de maternité entrera en vigueur dès qu'un plan au bénéficiaire pour supplément de non-emploi sera approuvé par la Commission d'Emploi et Immigration Canada. Cette procédure n'affectera que les congés de maternité qui commencent après l'approbation du plan par la dite Commission en accord avec les points suivants.
- c) Pour se qualifier chaque membre concerné doit :
  - i) avoir complété six (6) mois consécutifs de plein emploi au Collège avant la date prévue du début du congé de maternité;
  - ii) soumettre au Recteur, au Doyen, au Directeur, ou au Directeur de la bibliothèque une demande par écrit du congé au début de l'année académique pendant laquelle la demande de congé entrerait en vigueur;
  - iii) remettre au Recteur, au Doyen, au Directeur, ou au Directeur de la bibliothèque un certificat médical attestant la grossesse et indiquant la date prévue de l'accouchement;
  - iv) remettre au Recteur, au Doyen, au Directeur, ou au Directeur de la bibliothèque un document attestant que le membre concerné a fait une demande de prestations à la Commission d'Assurance Chômage. Ce document devra indiquer si le membre est éligible au programme de prestations en vertu de la Section 30 de l'Acte de l'Assurance Chômage 1971.
- d) Tout membre concerné a droit à un congé de maternité:
  - i) pour une période n'excédant pas dix-sept (17) semaines, si l'accouchement a lieu pendant ou avant la date indiquée sur le certificat médical;
  - ii) pour une période de dix-sept (17) semaines plus une période additionnelle égale à la différence entre la date (effective) actuelle de l'accouchement et la date prévue sur le certificat médical si l'accouchement survient après la date indiquée sur le dit certificat.
- e) Pendant son congé de maternité le membre concerné est éligible aux redevances suivantes:
  - i) pour les deux (2) premières semaines le membre recevra cent pour cent (100%) de son salaire calculé sur une base hebdomadaire;

- ii) jusqu'à un maximum de quinze (15) semaines additionnelles, le membre recevra des dues équivalentes à la différence entre les prestations hebdomadaires de l'Assurance Chômage et son salaire hebdomadaire normal et ce jusqu'à quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de ce salaire.
- f) Le congé de maternité peut commencer à n'importe quelle période entre la dixième (10<sup>e</sup>) semaine avant la date prévue pour l'accouchement et la semaine prévue pour l'accouchement; ce congé doit être pris sur une base de dix-sept (17) semaines consécutives.
- g) La personne qui obtient un congé de maternité en vertu du Plan B s'engage par écrit 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, à moins que le Collège ne modifie la date de la fin de ce congé.
- h) Advenant l'impossibilité de reprendre son travail tel que stipulé en g), le membre concerné se voit placé dans l'obligation de rembourser le supplément aux prestations d'Assurance Chômage déboursé par le Collège.
- i) Les contributions au plan de pension et autres contributions du membre devront être versées par le Collège et le membre concerné sur la base d'un salaire de cent pour cent (100%). La période de congé de maternité devra être créditée comme période de service au Collège dans le calcul du plan de pension. Cette période doit aussi être créditée au même titre que toute autre période équivalente d'emploi à plein temps pour le calcul de l'éligibilité aux congés sabbatique, d'étude et sans solde.

## 10.6 Congé d'étude

### a) Définition et objectifs

Le congé d'étude avec salaire est un congé d'une période d'une année accordé à un professeur ou un professionnel qui veut poursuivre sa formation afin d'obtenir un diplôme.

### b) Nombre

- i) le Collège doit accorder un minimum de un (1) congé d'étude avec salaire pour chaque année académique s'il y a une demande. Cependant, le Collège s'engagera à prévoir plus de deux (2) congés d'étude avec salaire dans ses demandes budgétaires;
- ii) Advenant le cas où il n'y a pas de demande de congé d'étude avec salaire, le Collège peut utiliser les fonds prévus pour les congés avec salaire pour accorder des congés sabbatiques supplémentaires.

c) Conditions

- i) Ce congé sera accordé à un professeur et/ou professionnel avec permanence, sauf exception jugée valable par le Comité paritaire;
- ii) le candidat devra fournir les détails concernant ses projets pour cette année de congé: plan de recherche et/ou acceptation dans une institution universitaire en vue de l'obtention d'un diplôme, etc.;
- iii) 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 Collège devra lui donner une acceptation conditionnelle;
- iv) les détenteurs d'un doctorat ne seront pas exclus; cependant priorité sera donnée aux professeurs qui sont tenus de compléter les exigences de la clause 12.1 a) et b) de cette convention;
- v) il est entendu que le candidat qui a obtenu un congé avec salaire ne perdra aucun de ses droits acquis et que la séquence de ses années de service ne sera pas interrompue.

d) Procédures

- i) le candidat devra faire une demande par écrit au Recteur avec copie à l'Association;
- ii) toute demande de congé d'étude avec salaire devra être présentée avant le 15 septembre de l'année précédant l'année prévue pour le congé;
- iii) les congés d'étude avec salaire seront accordés par le Comité exécutif avant le 15 novembre suite à une recommandation du Comité paritaire comme prévu à l'Article 9.3 c).

e) Statut et avantages sociaux

- i) Tout professeur ou professionnel en congé d'études demeure salarié du Collège;
- ii) pendant toute la durée de son congé, le professeur ou professionnel continuera à profiter des avantages sociaux (régime de pension et assurances).

f) Rémunération

Le montant du salaire sera de quatre-vingt pour cent (80%) du salaire que devrait recevoir le candidat au moment de son départ.

g) Remboursement

- i) Le candidat s'engage à fournir deux (2) années consécutives au Collège immédiatement après un congé d'étude, chacune de ces deux (2) années étant équivalentes à un remboursement de la moitié ( $\frac{1}{2}$ ) du salaire reçu. Si un remboursement devenait requis, le taux d'intérêt serait le taux préférentiel bancaire courant;
- ii) le candidat qui a obtenu un salaire et qui ne peut honorer la clause i) pour une cause de non-renouvellement de contrat ne sera pas tenu de rembourser le solde du prêt accordé;
- iii) le candidat qui a obtenu un salaire et qui ne peut honorer la clause i) pour une cause de maladie sérieuse ou d'invalidité physique qui rend le candidat incapable d'assumer sa charge de travail, verra la durée de la maladie ou de l'invalidité soustraite de la période de remboursement;
- iv) en cas de décès du professeur ou du professionnel avant le remboursement intégral de la dette, la succession du feu professeur ou professionnel ne sera pas tenue de rembourser le solde.

10.7 Congé sabbatiquea) Définitions et objectifs

Le congé sabbatique (d'une durée d'un an) sera accordé à un professeur et/ou à un professionnel pour lui permettre:

- i) de se recycler ou de se perfectionner dans sa discipline et/ou,
- ii) de se vouer pendant ce temps à des recherches libres dans sa discipline ou dans une discipline connexe.

b) Admissibilité

Tout professeur ou professionnel permanent a le droit de demander un congé sabbatique après six (6) années consécutives de service à temps complet au Collège. Il est entendu qu'une année de congé sans solde ou en congé d'étude ne brise pas la séquence des années de service pour l'obtention éventuelle d'un congé sabbatique.

c) Nombre de congés

- i) le Collège doit accorder un minimum d'un congé sabbatique chaque année académique s'il y en a demande. Cependant, le Collège s'engagera à prévoir plus d'un congé sabbatique dans ses demandes budgétaires;
- ii) advenant le cas où il n'y a pas de demande de congé sabbatique, le Collège utilisera les fonds prévus pour

le dit congé sabbatique pour accorder un congé avec salaire supplémentaire.

d) Procédures

- i) le candidat devra faire une demande écrite au Recteur avec une copie à l'Association;
- ii) toute demande de congé sabbatique devra être présentée avant le 15 septembre de l'année précédant l'année prévue pour le congé;
- iii) les congés sabbatiques seront accordés par le Comité exécutif avant le 15 novembre suite à une recommandation du Comité paritaire comme prévu à l'Article 9.3 c.

e) Statut et avantages sociaux

- i) tout professeur ou tout professionnel en congé sabbatique demeure salarié du Collège. Il s'engage par conséquent à revenir comme professeur ou professionnel pour au moins une (1) année académique;
- ii) pendant toute la durée de son congé, le professeur ou le professionnel continuera à profiter des avantages sociaux (régime de pension et d'assurances).

f) Rémunération

- i) tout professeur ou tout professionnel en congé sabbatique recevra 80% du salaire qu'il devrait recevoir au moment de son départ;
- ii) lorsqu'un professeur ou un professionnel en congé sabbatique reçoit un salaire autre que celui du Collège, le Collège réduira sa contribution de façon à ce que le total n'excède pas 100% du traitement annuel. Cet article ne s'appliquera pas aux revenus autres que ceux provenant de salaire.

g) Remboursement

En cas de décès du professeur ou du professionnel avant le remboursement intégral de la dette, la succession du feu professeur ou professionnel ne sera pas tenue de rembourser le solde.

h) Compte-rendu

Le professeur devra remettre un compte-rendu de ses activités durant son année sabbatique et une copie de ses recherches, publications, etc., s'il y a lieu.

- ARTICLE XI Régime de pension et de retraite
- 11.0 Régime de pension  
Le Collège maintiendra pour les professeurs ou les professionnels qui y ont droit le plan de pension en vigueur à l'Université du Manitoba (UMPP) ou l'équivalent.
- 11.1 Plan d'assurance-groupe  
Le Collège maintiendra pour les professeurs ou les professionnels qui y ont droit le plan d'assurance-groupe ainsi que les assurances optionnelles s'y rattachant, en vigueur à l'Université du Manitoba.
- 11.2 Retraite  
Les conditions pour la retraite seront celles définies par le plan de pension de l'Université du Manitoba (UMPP)(c.f. p. 5 de la brochure concernant le plan) ou le Teachers Retirement Allowances Fund (TRAF).
- ARTICLE XII Perfectionnement
- 12.0 Définition  
Dans l'esprit de cette présente convention, perfectionnement implique que le professeur ou le professionnel doit se tenir au courant des progrès faits dans sa spécialité et s'améliorer à la fois dans son enseignement et dans ses connaissances. Il est entendu que le Collège, dans la mesure du possible, lui accordera des congés pour lui aider à faire face à ses obligations.
- 12.1 Date limite pour l'obtention d'un diplôme supérieur pour les professeurs
- a) Tout professeur n'ayant pas de maîtrise ou l'équivalent au moment de son embauche par le Collège, devra l'obtenir dans les cinq (5) années qui suivent.
  - b) Tout professeur aura sept (7) années à compter de la date où il obtient sa permanence pour compléter son doctorat, ou faire la scolarité de doctorat et rédiger sa thèse, ou obtenir une deuxième maîtrise. Inclue à l'Annexe "G" de cette entente est une liste des professeurs qui ne seront pas tenus de remplir les exigences de cette clause.
  - c) Le Collège pourra exempter tout professeur de l'application des clauses 12.1 a) et 12.1 b) tout en encourageant fortement le perfectionnement de ces professeurs.
- 12.2 Congrès, réunions et remboursement des frais de scolarité
- a) Tout professeur ou tout professionnel à plein temps après autorisation de son supérieur immédiat aura droit de participer à des congrès de son choix dans sa discipline ou re-



liés à la fonction qu'il exerce au Collège, et/ou de s'inscrire dans des institutions postsecondaires pour y suivre des cours.

Pour les congrès, le Collège remboursera les frais d'inscription, les frais de transport et de séjour jusqu'au montant de mille (1 000 \$) dollars par année universitaire.

Pour l'inscription à des cours, le Collège remboursera les frais d'inscription et les frais de scolarité jusqu'au montant de mille (1 000 \$) dollars par année universitaire. Il est entendu que le montant annuel pour congrès, réunions et remboursement de frais de scolarité ne dépassera pas toutefois mille (1 000 \$) dollars par personne par année complète.

- b) Tout professeur ou tout professionnel a le droit de s'inscrire gratuitement aux cours offerts par le CUSB et l'ÉTP.
- c) Le professeur ou le professionnel qui aura à présenter une communication à un congrès recevra en plus des frais de voyage aller-retour, une somme additionnelle de cent dollars (100\$). Les frais payés par l'organisme en question seront déduits du montant payable par le Collège.
- d) Lorsque le Collège délègue un professeur, les frais raisonnables encourus seront défrayés par le Collège sur présentation de pièces justificatives.

#### 12.3 Recherches, travaux, publications

Lorsque le Collège recevra des subventions pour recherches et publications, le Collège s'engage à mettre les mécanismes requis à la disposition des professeurs ou des professionnels impliqués.

#### 12.4 Sessions de formation professionnelle

Après autorisation du Recteur, un professionnel pourra prendre une partie des mois d'été comme période d'étude intensive ou de recyclage sans diminution de salaire ou de vacances.

#### 12.5 Remboursement pour achats de livres, etc.

Le Collège remboursera sur présentation de factures les achats de livres, de revues, de disques, de films, etc., jusqu'à un maximum de deux cents (200 \$) dollars par an et/ou, suite à l'autorisation du Doyen, sur présentation des pièces justificatives appropriées, pour l'achat de volumes ou d'équipement, la cotisation à des associations professionnelles et/ou pour des frais de voyage non couverts ou qui excèdent ceux prévus à l'article 12.2 a).

ARTICLE XIII Rangs universitaires des professeurs, expérience antérieure pour tout nouveau professeur et professionnel

13.0 Définitions

Les qualifications telles que spécifiées ci-dessous pour les différents rangs universitaires des professeurs du Collège sont celles qui forment normalement le profil traditionnel de la carrière de l'enseignant universitaire. Cependant, le développement de la carrière d'un professeur universitaire peut ne pas suivre ce modèle: il y a des personnes qui choisissent de poursuivre leur développement académique sans atteindre le doctorat et préfèrent se spécialiser dans deux ou trois disciplines connexes; d'autres poursuivent au-delà du doctorat; d'autres concentrent leurs activités à la recherche et aux publications. Chez plusieurs enfin, l'expérience, la maturité, et le service dans le milieu manitobain ou ailleurs sont aussi des moyens possibles de développement professionnel.

13.1 Critères d'évaluation pour l'attribution des rangs

Pour l'attribution des rangs de même que pour la promotion on tiendra compte des critères suivants:

- a) Formation professionnelle: c'est-à-dire les diplômes obtenus, les stages de formation, etc.
- b) Expérience professionnelle: c'est-à-dire la compétence et l'efficacité dans l'enseignement et la surveillance des étudiants (laboratoire, stagiaires, etc.) ou dans les activités de sa spécialité professionnelle.
- c) Travaux et recherches: c'est-à-dire la qualité et l'originalité des travaux publiés et non-publiés. Ceci réfère à: des publications d'articles, de livres, de monographies, des contributions à l'édition de livres, des communications à des congrès, des conférences, des participations à des panels, des recherches non-publiées, une recherche personnelle dans sa propre discipline, etc.
- d) Service à la communauté universitaire et manitobaine : c'est-à-dire la participation aux divers comités (mis sur pied par le Conseil de direction des études, par le Collège et l'Association), au counselling des étudiants, aux services à une organisation professionnelle, au travail d'administration, aux services à la communauté manitobaine.

13.2 Rangs universitaires des professeurs

a) Chargé d'enseignement

- i) Formation professionnelle : la maîtrise ou l'équivalent (les détenteurs de maîtrise commencent à la troisième case. Les non-détenteurs de maîtrise commencent à la première case);

- ii) recherche : aucune requise;
- iii) service : aucun requis.

b) Professeur adjoint

- i) Formation professionnelle : doctorat; ou maîtrise avec cinq (5) années d'enseignement ou l'équivalent;
- ii) recherche : la recherche faite pour le doctorat est suffisante. Si on n'a pas de doctorat une recherche équivalente sera acceptée;
- iii) service : services rendus à la communauté universitaire et/ou manitobaine.

c) Professeur agrégé

- i) Formation professionnelle : doctorat ou l'équivalent avec un minimum de quatre (4) années au rang de professeur adjoint; ou la maîtrise avec un minimum de sept (7) années au rang de professeur adjoint;
- ii) travaux et recherches : travail de recherche publié ou non-publié équivalent à celui exigé ordinairement au niveau du doctorat;
- iii) service : un nombre appréciable de services rendus à la communauté universitaire et/ou manitobaine.

d) Professeur titulaire

- i) Formation professionnelle : normalement le doctorat ou l'équivalent avec une expérience minimale de sept (7) années au rang de professeur agrégé;
- ii) travaux et recherches : une contribution originale sera normalement requise soit sous forme de publication ou soit sous forme de travaux non-publiés dans le domaine de sa discipline et reconnus au niveau national;
- iii) service : une contribution exceptionnelle au service de la communauté universitaire et/ou manitobaine.

13.3

Expérience antérieure pour tout nouveau professeur

L'expérience professionnelle sera considérée selon les facteurs suivants:

- a) à l'Institut seulement, les années d'enseignement et d'expérience professionnelle aux niveaux primaire et secondaire ont une pondération de 0.5 jusqu'à un maximum de cinq (5);

- b) pour le classement d'un professeur à l'Institut on tiendra compte de l'expérience dans l'éducation et dans le milieu manitobain;
- c) les années d'expérience au niveau universitaire ou au niveau du CEGEP précédant l'obtention de la maîtrise auront une pondération de 0.5; toutefois, dans le cas où ces années d'expérience ont été faites au Collège, la pondération sera de 1.0;
- d) les années d'expérience au niveau universitaire ou au niveau CEGEP suivant l'obtention du diplôme de la maîtrise auront une pondération de 1.0;
- e) les années d'expérience à temps partiel seront additionnées selon la pondération indiquée dans les articles a), b), c) et d) ci-dessus;
- f) pour l'attribution du rang universitaire d'un professeur on devra étudier son dossier et y appliquer les rangs universitaires de façon rétroactive et lui accorder des équivalences s'il y a lieu.

#### 13.4 Définition des rangs professionnels

##### a) Professionnel I:

- i) un détenteur d'un baccalauréat dans le domaine relié au poste commence à la case 1;
- ii) un détenteur d'un baccalauréat spécialisé commence à la case 2;
- iii) un détenteur d'un baccalauréat spécialisé dans le domaine relié au poste commence à la case 3.

##### b) Professionnel II:

- i) un détenteur de maîtrise ou de 2 baccalauréats ou de divers certificats en plus d'un baccalauréat relié au poste commence à la case 1;
- ii) un détenteur d'une maîtrise dans le domaine relié au poste commence à la case 2.

#### 13.5 Expérience antérieure pour tout nouveau professionnel

L'expérience professionnelle sera considérée selon les facteurs suivants:

- a) les années d'expérience pertinente avant l'embauche au Collège auront normalement une pondération de 0.5;
- b) les années d'expérience au Collège auront une pondération de 1.0;

- c) les années d'expérience à temps partiel seront additionnées selon la pondération indiquée dans les articles a) et b) ci-dessus.

#### ARTICLE XIV Traitement

- 14.0 Ajustement de traitement  
 Tout ajustement de salaire dû à l'application de cette convention collective sera fait sans préjudices aux droits acquis.
- 14.1 Laboratoire  
 Dans le cas des cours de sciences (biologie, chimie, physique, etc.), et autres cours comportant des exercices de laboratoire obligatoires, la préparation habituelle d'un laboratoire qui s'ajoute à la préparation des cours théoriques sera rémunérée au taux de 1.5 heures-crédits d'enseignement par semestre pour chaque laboratoire de trois (3) heures par semaine lorsqu'un professeur est sans coordonnateur et rémunéré au taux de huit cent cinquante (850 \$) dollars par heure-crédit d'enseignement.
- 14.2 Cours additionnels, cours d'intersession et cours d'été  
 Tout cours additionnel, tout cours d'intersession et tout cours d'été d'un professeur ou d'un professionnel sera rémunéré au taux uniforme de huit cent cinquante (850 \$) dollars par heure-crédit.
- 14.3 Cours en anglais  
 Si un cours supplémentaire est donné en anglais, la question de supplément de salaire sera à négocier.
- 14.4 Chargé de cours  
 Tout chargé de cours reçoit un salaire au pro rata
- $$67\% \times$$
- $$\frac{\text{(x heures-crédits qu'il enseigne dans une année académique)}}{18 \text{ heures-crédits}}$$
- de la base de traitement correspondant au rang universitaire qu'il occuperait.
- 14.5 Supplément de charge
- a) Un professeur ou un professionnel peut entreprendre un supplément de charge à l'intérieur ou à l'extérieur du Collège pourvu que son supplément de charge n'interfère pas au bon fonctionnement du professeur ou du professionnel au Collège.
  - b) A la demande écrite du Recteur, le professeur ou le professionnel devra soumettre un rapport écrit de tout supplément de charge professionnelle rémunéré.

ÉCHELLE DE TRAITEMENT

du 1<sup>er</sup> avril 1990 au 31 mars 1991

	Case 1	Case 2	Case 3	Case 4	Case 5	Case 6	Case 7	Case 8	Case 9	Case 10	Case 11
Chargé d'enseignement	26 708 \$	27 883 \$	29 058 \$	30 233 \$	31 408 \$	32 583 \$	33 758 \$	34 933 \$	36 108 \$	37 283 \$	37 871 \$
Professeur adjoint	32 439	33 921	35 419	36 909	38 399	39 889	41 379	42 869	44 359	45 849	46 594
Professeur agrégé	41 227	43 041	44 855	46 669	48 483	50 297	52 111	53 925	55 739	57 553	58 460
Professeur titulaire	49 170	51 333	53 496	55 659	57 822	59 985	62 148	64 311	66 474	68 637	69 719

ÉCHELLE DE TRAITEMENT

du 1<sup>er</sup> avril 1990 au 31 mars 1991

	Case 1	Case 2	Case 3	Case 4	Case 5	Case 6	Case 7	Case 8	Case 9	Case 10	Case 11	Case 12	Case 13
Professionnel I	26 486 \$	27 412 \$	28 338 \$	29 264 \$	30 190 \$	31 116 \$	32 042 \$	32 968 \$	33 894 \$	34 820 \$	35 746 \$	36 672 \$	37 135 \$
Professionnel II	32 171	33 892	35 613	37 334	39 055	40 776	42 497	44 218	45 939	47 660	49 381	51 102	51 963

ARTICLE XV Reclassement et promotion des professeurs

- 15.0 Tout professeur ou professionnel promu sera classé dans la case au rang supérieur qu'il lui faut pour toucher une augmentation nette en salaire au moins égale à 75% de ce que représente un changement de case au rang inférieur.

Définitions

- a) Un professeur peut atteindre un rang universitaire supérieur suite à l'obtention d'un diplôme ou à une évaluation de sa contribution à l'institution par un comité de promotion.
- b) Le reclassement est un changement de case ou l'accession à un rang supérieur suite à l'obtention du diplôme requis pour ce rang.
- c) La promotion est l'accession à un rang universitaire supérieur suite à une évaluation qualitative de la contribution du professeur à l'institution et de son perfectionnement professionnel en tenant compte des critères indiqués à l'Article 13.1.

15.1 Procédures de reclassement

- a) Après l'obtention d'un diplôme approprié, le reclassement d'un professeur sera effectué par le Recteur suite à la recommandation du Doyen, s'il y a lieu.
- b) Le reclassement prendra effet le jour où le professeur remettra la documentation requise.
- c) L'expérience antérieure sera reconnue selon l'Article 13.3 de la Convention collective.
- d) L'obtention d'une maîtrise ou d'un doctorat ne donnant pas droit à un reclassement ou à une promotion sera reconnue par un boni (montant forfaitaire) de mille dollars (1,000\$) pour une maîtrise et de deux mille dollars (2,000\$) pour un doctorat; ce boni sera payé à condition que le contrat du professeur soit reconduit pour l'année suivante.

15.2 Procédures de promotion

- a) Comité de promotion  
Le Comité de promotion sera le Comité paritaire prévu à l'Article 9.3.
- b) Documentation requise  
Le candidat devra faire parvenir au Recteur et aux membres du comité toute la documentation pertinente à sa demande.

- c) Date de demande  
Le professeur devra faire parvenir sa lettre de demande de promotion avant le 15 janvier au Recteur avec copie à l'Association.
- d) Décision du Comité  
La décision du Comité basée sur les critères indiqués à l'Article 13.1 sera remise par écrit au professeur, avec copies au Recteur et au Président de l'Association, le ou avant le 1<sup>er</sup> mars de la même année; la promotion entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> avril.
- e) En cas de désaccord  
En cas d'une recommandation négative, le professeur pourra avoir recours aux mécanismes de règlements des griefs définis à l'Article 19 de la présente entente.

ARTICLE XVI Reclassement et promotion des professionnels

- 16.0 a) Le professionnel qui réussit un stage de formation professionnelle et ayant obtenu l'approbation écrite du Comité paritaire avant de suivre la dite formation sera promu dans une case supérieure. La décision du Comité sera prise en fonction des points suivants:
  - i) les coûts encourus par le professionnel;
  - ii) la durée du stage;
  - iii) la pertinence de la formation en relation avec le poste du professionnel;
  - iv) les services que cette formation rendra à la communauté et au Collège.
- b) Le professionnel classé en case 10, lorsqu'il réussit un stage de formation professionnel avec approbation écrite du Comité paritaire, recevra un cachet minimal de 1,500\$ pour un stage de formation d'une année académique ou l'équivalent ou par un prorata.

ARTICLE XVII Vérification et Renouvellement de contrat

- 17.0 Avis d'embauche à l'Association  
Le Collège remettra à l'Association, dans un délai de quinze (15) jours suivant l'entrée en fonction d'un nouveau professeur ou professionnel, un avis spécifiant son nom, ses diplômes universitaires, son rang et sa discipline.
- 17.1 Vérification du contrat  
Tout nouveau professeur ou professionnel pourra présenter son contrat au Comité exécutif de l'Association pour vérification pendant les trente (30) premiers jours suivant son entrée en



fonction. Un grief concernant la conformité de son contrat à la présente convention devra être remis avant les quinze (15) jours suivant les trente (30) premiers.

- 17.2 Renouvellement du contrat  
A moins d'avis contraire le contrat de tout professeur ou de tout professionnel permanent est renouvelé automatiquement.

#### ARTICLE XVIII Résiliation et Non-Renouvellement de Contrat

- 18.0 Résiliation de contrat  
Aucun professeur ou aucun professionnel ne peut voir son contrat résilié ou subir un congédiement à moins de motifs justes et raisonnables.

- 18.1 Non-renouvellement de contrat  
Tout professeur ou tout professionnel doit aviser le Collège par écrit le ou avant le 31 mars de sa décision de ne pas renouveler son contrat.

- 18.2 Non-renouvellement du contrat d'un professeur ou d'un professionnel régulier non-permanent  
Dans le cas de non-renouvellement du contrat d'un professeur ou d'un professionnel régulier, non-permanent, le Collège:

- a) s'il y a lieu, avertira le professeur ou le professionnel au préalable de ses faiblesses;
- b) donnera au professeur ou au professionnel par écrit, le ou avant le 31 mars, les raisons de cette décision. Le professeur ou le professionnel pourra contester cette décision, s'il y a lieu, selon les mécanismes de règlement des griefs prévus à l'Article XIX de la présente convention.

- 18.3 Non-renouvellement du contrat d'un professeur ou d'un professionnel non-régulier  
Le contrat des professeurs non-réguliers et des professionnels non-réguliers se terminent automatiquement à la date spécifiée sur le contrat.

- 18.4 Résiliation du Contrat d'un professeur ou d'un professionnel permanent  
Le Collège doit reconduire le contrat d'un professeur ou d'un professionnel avec permanence.

- a) Le Collège peut résilier le contrat d'un professeur ou d'un professionnel permanent seulement pour des motifs justes et raisonnables, en présentant au professeur ou au professionnel impliqué, avant le 1<sup>er</sup> avril, une déclaration écrite motivant la résiliation.
- b) Si le professeur ou le professionnel requiert une enquête, il en avise le Recteur par écrit dans les trente (30) jours suivant la date de la déclaration.

- c) Si aucune demande d'enquête n'est présentée durant cette période, le contrat est résilié à compter du 31 août. (c.f. Article 1.2)
- d) Si une enquête est demandée, un Comité d'enquête sera constitué. Ce comité sera formé de cinq (5) membres de l'extérieur du Collège, deux (2) nommés par l'Association, deux (2) nommés par le Collège et un autre coopté. Le professeur ou le professionnel aura droit de plaider sa cause devant le comité avec un conseiller de son choix.
- e) Le Comité d'enquête soumet son rapport écrit au Recteur avec copie au Comité exécutif et au professeur ou au professionnel. Le Recteur soumettra alors ses propres recommandations au Comité exécutif avec copies à l'Association et au professeur ou au professionnel. Le Comité exécutif avise le professeur ou le professionnel de sa décision.
- f) Dans les trente (30) jours qui suivent, le professeur ou le professionnel a le droit de plaider sa cause devant le Conseil avec un aviseur de son choix; la décision finale est déterminée par un vote secret des membres du Conseil.
- g) Si la décision du Conseil d'administration soutient la résiliation du contrat le professeur ou le professionnel impliqué retient tous les droits reconnus par l'Article XIX de cette convention.

#### 18.5 Dates limites pour libérer le bureau

- a) Professeur : tout professeur dont le contrat n'a pas été reconduit ou qui a démissionné doit libérer son bureau et quitter le Collège de façon définitive avant le 25 juin; le Collège assurera l'entreposage jusqu'à la fin de l'année complète seulement.
- b) Professionnel : tout professionnel dont le contrat n'a pas été reconduit ou qui a démissionné doit libérer son bureau et quitter le Collège de façon définitive avant le 15 juillet; le Collège assurera l'entreposage jusqu'à la fin de l'année complète seulement.

### ARTICLE XIX Mécanisme de règlement de grief ou de contestation

#### 19.1 Règlement des griefs

Les parties à la présente convention reconnaissent qu'il est préférable de régler les griefs dans les plus brefs délais possibles par l'entremise d'une procédure méthodique sans arrêter le travail ou sans refuser de faire le travail.

#### 19.2 Définition

Un "grief" signifie une plainte par écrit au sujet de l'application, de l'interprétation ou d'une violation présumée d'un

article de la présente convention ou d'une lettre d'entente signée par les parties.

19.3 Présentation d'un grief

Le grief devra être présenté sur le formulaire officiel des griefs. Un exposé écrit de la nature du grief et des mesures de redressement voulues doivent être assez clairement indiquées et l'article de la convention qui est en cause doit être identifié dans le grief. Le grief doit être signé par l'employé ou l'Association et il peut être clarifié en tout temps à moins que le fond n'en soit modifié. Un grief ne sera pas présumé invalide pour la simple raison qu'il n'est pas rédigé sur le formulaire officiel des griefs ou si l'article en question n'est pas identifié. Dans un tel cas, la partie qui reçoit le grief pourra demander à l'autre partie de clarifier son grief sur le formulaire officiel; toutefois, la date officielle de réception du grief original sera considérée comme la date officielle du grief.

19.4 Représentation

Les parties aux présentes s'engagent à faire des efforts afin de résoudre les plaintes par l'entremise de discussions avant qu'un grief écrit ne soit intenté. La partie affligée aura le droit d'être accompagnée par un représentant à de telles discussions pourvu qu'elle l'indique au préalable à l'autre partie. Quand un grief ne peut pas être présenté en personne, il peut être expédié par courrier recommandé.

19.5 Représentant de l'Association

Tout employé a le droit d'être représenté par un membre de l'Association à chaque étape de la procédure du règlement des griefs.

19.6 Soumission du grief

Première étape

Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date où l'employé est devenu au courant des actions ou des circonstances conduisant au grief, l'employé et/ou son représentant doit (doivent) remettre le grief par écrit et signé à son supérieur immédiat. Le supérieur immédiat doit rendre sa décision à l'employé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief. Dans le cas où l'employeur intente un grief, celui-ci sera remis au Président de l'Association. Toutes les autres conditions demeurent les mêmes.

Deuxième étape

Si le grief n'est pas résolu à la satisfaction de l'employé à la première étape, celui-ci aura le droit de renvoyer le grief au Recteur dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la décision de la première étape. Le Recteur ou, dans un cas exceptionnel, son délégué doit rendre une décision par écrit à l'employé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief. Le Recteur doit tenir des audiences afin de discuter du grief avec l'employé et le représentant de l'Association avant de rendre sa décision.

Troisième étape

Si le grief n'est pas résolu à la deuxième étape, l'employé aura le droit de renvoyer le grief au Comité du personnel dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la décision à la deuxième étape. Le Comité doit rendre une décision par écrit à l'employé et à l'Association dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception du grief. Le Comité peut tenir des audiences afin de discuter du grief avec l'employé et le représentant de l'Association avant de rendre sa décision. Le Recteur peut siéger sur ce comité mais il n'aura pas le droit de vote.

Quatrième étape

Si la décision du Comité au sujet de toute affaire mentionnée à l'Article 19.2 comme étant assujettie à l'arbitrage, n'est pas à la satisfaction de l'employé et de l'Association, elle peut être renvoyée à l'arbitrage conformément à la procédure stipulée à l'Article XIX, clauses 19.11 à 19.13.

- 19.7 Délais  
Les délais ci-haut mentionnés peuvent être prolongés par entente mutuelle entre les parties.
- 19.8 Rétrogradation, suspension, congédiement  
Les griefs qui touchent à la rétrogradation financière, à la suspension ou au congédiement doivent être intentés à la troisième étape de la procédure de règlement des griefs dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date où l'employé est devenu au courant de la cause d'action.
- 19.9 Retrait d'un grief  
Tout employé peut retirer un grief en remettant un avis écrit à l'Association et à la partie concernée ou peut abandonner son grief en ne procédant pas selon les délais prescrits.
- 19.10 Procédures d'arbitrage  
Seuls les désaccords ou les griefs non résolus qui touchent aux affaires telles qu'indiquées ci-dessous doivent être renvoyés à l'arbitrage conformément à la procédure décrite dans le présent article.
- a) Les griefs au sujet de l'application, de l'interprétation ou d'une violation présumée d'un article de la présente convention;
  - b) les griefs au sujet de l'application, de l'interprétation ou d'une violation présumée d'une lettre d'entente signée ou d'un mémoire d'entente signé par les parties.
- 19.11 La procédure d'arbitrage sera celle qui suit :
- a) Si un différent survient entre les parties aux présentes touchant aux affaires ci-haut mentionnées à l'Article 19.9, l'une ou l'autre des parties, dans les vingt (20)

jours ouvrables suivant la réception d'une décision à la troisième étape, peut aviser l'autre partie par écrit de son désir de renvoyer le différent à l'arbitrage. Quand cette procédure est intentée par l'Association, l'avis sera envoyé directement au Recteur et il doit énumérer les questions en litige à soumettre à la Commission d'arbitrage.

- b) Quand la partie qui intente la procédure d'arbitrage désire l'arbitrage par un seul arbitre, l'avis mentionné au paragraphe 19.11 a) doit mentionner ce désir.
  - i) Si le destinataire de l'avis accepte la demande pour un seul arbitre, les parties tenteront de s'entendre sur le choix de l'arbitre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis.
  - ii) Si le destinataire de l'avis rejette la demande pour un seul arbitre ou si les parties ne peuvent pas s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis, la partie qui intente la procédure d'arbitrage peut remettre le nom de son représentant à la Commission conformément aux dispositions du paragraphe 19.11 c) dans les dix (10) jours ouvrables suivants.
  - iii) Si les parties s'entendent sur le choix d'un seul arbitre, celui-ci constituera la Commission d'arbitrage aux fins du présent article.
- c) Si la partie qui intente la procédure d'arbitrage désire l'arbitrage par une Commission constituée de trois membres, l'avis mentionné au paragraphe 19.11 a) doit indiquer le nom de son représentant à la Commission d'arbitrage.
  - i) Le destinataire de l'avis doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis, nommer un représentant à la Commission d'arbitrage et doit aviser la partie adverse par écrit de cette nomination.
  - ii) Les deux représentants à la Commission d'arbitrage nommés par les parties, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la dernière nomination, nommer un troisième membre à la Commission d'arbitrage qui siégera comme président.
  - iii) Si l'une ou l'autre des parties ne nomme pas de représentant à la Commission ou si les deux représentants ne s'entendent pas sur le choix d'un troisième membre dans les délais prescrits, le Juge-en-chef de la province du Manitoba ou le Juge-en-chef de la Cour du banc de la Reine, à la demande d'une des parties, nommera un représentant pour la partie qui n'en a pas nommé ou nommera le troisième membre et président ou le cas échéant, nommera les deux et une fois les nominations

faites, le Ministre du travail désignera cette personne comme membre ou président ou les deux selon le cas.

- iv) Le quorum est constitué par le président et un autre membre; cependant, si un membre s'absente, les autres ne devront pas procéder à moins que le membre absent n'ait reçu un avis raisonnable de la séance.
- d) Si une affaire est renvoyée à la Commission d'arbitrage, cette dernière doit tenir des audiences dans les dix (10) jours ouvrables suivant le renvoi de l'affaire à la Commission et doit entendre la preuve et les arguments soumis par ou pour les parties relativement à l'affaire en litige et doit rendre une décision sous forme d'un jugement de la Commission d'arbitrage.
- e) La Commission d'arbitrage doit entendre les dépositions des parties et doit rendre une décision qui sera finale, exécutoire et qui liera les parties et tout employé pour lequel la décision a un effet.
- f) La Commission d'arbitrage peut convoquer toute personne à témoigner devant elle et peut exiger de témoigner sous serment, oralement ou par écrit, et peut exiger la remise de tout document ou de toute pièce d'évidence que la Commission considère nécessaire à la pleine connaissance de la cause devant elle.
- g) La Commission d'arbitrage doit remettre un rapport sur ses conclusions et une décision finale de la Commission aux parties en litige dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion des audiences.
- h) Tout délai prescrit ci-haut peut être prolongé par entente mutuelle entre les parties en litige.
- i) Dans le cas d'une Commission d'arbitrage constituée de trois membres, la décision de la majorité est celle de la Commission d'arbitrage. S'il n'y a pas de majorité, la décision du président sera celle de la Commission.
- j) La Commission d'arbitrage n'a pas le pouvoir d'ajouter, de soustraire, de modifier ou de changer les dispositions contenues dans la présente convention, dans une lettre d'entente signée ou dans un mémoire d'entente signé par les parties.
- k) La Commission d'arbitrage est restreinte, de façon expresse, à l'examen du litige qui lui a été soumis et elle n'aura aucun pouvoir de rendre une décision ou de faire des recommandations sur toute autre question qui ne lui a pas été soumise.

- l) Si la Commission d'arbitrage décide qu'un employé a été congédié ou autrement discipliné pour cause par l'employeur ou son délégué, et si la convention collective ne prévoit aucune mesure de redressement ou pénalité spécifique pour la cause de l'action disciplinaire ou du congédiement, la Commission d'arbitrage peut substituer toute autre mesure de redressement ou pénalité au lieu du congédiement ou d'une action disciplinaire comme la Commission estime juste et raisonnable dans les circonstances.
- m) Les dépenses encourues par et en vertu de la Commission d'arbitrage seront acquittées comme suit :
- i) chacune des parties à l'arbitrage payera, à part égale, la rémunération et les dépenses du président de la Commission d'arbitrage;
  - ii) chacune des parties à l'arbitrage payera la rémunération et les dépenses de son représentant à la Commission d'arbitrage;
  - iii) chacune des parties à l'arbitrage payera les honoraires et les dépenses de ses propres témoins appelés devant la Commission d'arbitrage;
  - iv) chacune des parties à l'arbitrage payera les honoraires et les dépenses de son ou ses avocat(s);
  - v) chacune des parties à l'arbitrage payera, à part égale, tout autre frais ou dépense encouru par la Commission d'arbitrage en vertu de l'arbitrage.

19.12 Les parties aux présentes conviennent que le Président de la Commission d'arbitrage ne peut pas exercer une fonction quelconque au Collège ou à l'AEGM.

19.13 Présentation d'un même grief  
Les deux parties impliquées dans un grief ou une contestation s'engagent à ne pas présenter une deuxième fois le même grief ou la même contestation pendant la durée de la présente convention collective.

#### ARTICLE XX Déduction des cotisations à l'Association

La cotisation annuelle exprimée en pourcentage du salaire régulier et déterminée par l'Association à sa réunion générale de mars sera déduite automatiquement à la base par l'administration du Collège sur chaque versement de salaire payé aux membres de l'Association. Le président de l'Association indiquera au procureur avant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année le % de la cotisation fixée par l'Association pour l'année qui vient.

- ARTICLE XXI La liberté académique  
Toute société doit, pour assurer son bien-être, faire un travail de recherche et de propagation de la vérité. La liberté académique est l'outil par lequel l'université peut accomplir ces objectifs au moyen de l'enseignement et de la recherche. Le professeur ou le professionnel du Collège est assuré d'une liberté d'enseignement, d'apprentissage, de critique, de recherche et de communication orale ou écrite de ses idées, tout en étant protégé contre la censure ou les représailles institutionnelles à condition que cette liberté soit utilisée de façon raisonnée et responsable.
- ARTICLE XXII Droits et privilèges de cette convention  
Les droits et les privilèges décrits dans cette convention sont des minima; le Collège reste libre d'excéder ces minima.
- ARTICLE XXIII L'entrée et la rentrée des administrateurs  
Lorsqu'un administrateur entre ou rentre dans la convention collective, aucun professeur ou aucun professionnel permanent soit à plein temps soit en congé ne pourra être évincé de ses droits, privilèges et autres bénéfices ni perdre son poste ou être déplacé suite à cette entrée ou rentrée des administrateurs.
- ARTICLE XXIV Non-discrimination
- 24.0 Définition  
Les parties conviennent qu'il ne s'exercera de discrimination, d'intervention, de restriction ni de coercition à l'égard d'aucun employé en ce qui concerne les salaires, le rang, la nomination, la promotion, la permanence, le rengagement, la résiliation, le contrat, les congés, les avantages sociaux ou toutes autres conditions d'emploi pour des raisons :
- i) d'âge, de race, de langue (sauf lorsque l'incompétence dans une langue empêcherait manifestement la personne d'accomplir les tâches requises), de croyances, de couleur, d'ethnie, d'origine nationale, d'appartenance ou de convictions politiques ou religieuses, de sexe, d'orientation sexuelle, d'état matrimonial, de relation familiale, de mode de vie personnel ou social, d'état clérical ou laïc, d'appartenance à l'Association ou d'activité dans l'Association;
  - ii) de handicap physique ou mental, d'une maladie ou d'une invalidité, exception faite des exigences raisonnables de l'emploi; aucune discrimination ne pourra être exercée lorsque les accommodements raisonnables pour un tel handicap, une telle maladie ou une telle invalidité auront été fournis.



Les parties conviennent, cependant, qu'aucun membre de l'Association ni aucune personne agissant en qualité d'employeur supérieur du Collège ne prendra part à des entretiens officiels ou un vote touchant la détermination d'une condition d'emploi d'un membre de leur famille immédiate.

## ARTICLE XXV État de surnombre

- 25.1 Déclaration de surnombre  
Le surnombre, tel que défini à l'Article 25.3 ne peut être déclaré que par le Conseil d'administration.
- 25.2 Consultation par le Conseil  
Le Conseil d'administration ne peut déclarer l'état de surnombre qu'après avoir consulté formellement le Conseil de direction des études (CDÉ).
- 25.3 Définition  
Aux fins de la présente section, la fermeture d'un département ou d'une faculté ou l'élimination ou la réduction d'un programme ou d'un service professionnel qui met en péril l'emploi à plein temps d'un membre régulier constitue un état de surnombre.
- 25.4 Programme éliminé ou réduit  
Une déclaration d'un programme en surnombre sera faite par le Conseil d'administration par avis écrit à l'Association indiquant le programme qui sera éliminé ou réduit et les raisons détaillées qui ont entraîné l'élimination ou la réduction du programme.
- 25.5 Création du comité de surnombre  
A la suite de ladite déclaration par le Conseil d'administration, un comité du surnombre sera créé. Ce comité tiendra sa première réunion dans les cinq (5) jours, au calendrier, après que l'Association ait reçu l'avis du Conseil d'administration stipulé à l'Article 25.4.
- 25.6 Membres du comité  
Les personnes suivantes seront membres du Comité du surnombre :  
a) trois (3) membres nommés par l'Association;  
b) trois (3) membres nommés par le Conseil d'administration.  
Le comité se nommera un(e) président(e).
- 25.7 Rapport écrit du comité  
Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de sa première réunion, le comité de surnombre soumettra un rapport écrit au Conseil d'administration avec copie à l'Association.
- 25.8 Responsabilité du Comité  
Ce sera la responsabilité du comité du surnombre d'étudier les options pour alléger le fardeau du surnombre BONA FIDE sur les membres, et de faire recommandation au Conseil d'administra-

tion. Les options comprendront, mais sans s'y limiter, les possibilités suivantes : des congés d'études ou de recherches; une charge d'enseignement réduite; la retraite anticipée volontaire, si le membre est âgé de 55 ans ou plus; le transfert à un autre programme ou secteur pour lequel le membre a les compétences académiques; le transfert à un poste administratif; la démission volontaire; le transfert à l'Université du Manitoba, si cela est possible, et toute autre option ou combinaisons d'options qui seraient susceptibles d'être implantées avec le consentement mutuel des deux parties. Ce sera la responsabilité du comité du surnombre, en consultation avec les Doyens de recommander comment les membres du programme en surnombre seront touchés par le surnombre en fournissant une liste des domaines administratifs et académiques auxquels chaque membre pourrait être transféré, avec ou sans recyclage, compte tenu de ses compétences académiques et professionnelles. À compétence égale, l'ancienneté prendra priorité comme critère pour l'offre des options.

25.9 Rejet d'un transfert

Un membre qui désire demeurer à l'emploi du CUSB et à qui on a offert un transfert mais qui ne désire pas accepter cette offre, doit rejeter formellement ce transfert dans les quinze (15) jours ouvrables après avoir reçu l'offre.

25.10 Situation de surnombre déclarée

Si, après l'offre des différentes options possibles aux membres touchés, la mise à pied ne pouvait être évitée, les modalités suivantes seront mises en application :

- a) le Collège donnera à chacun des membres réguliers devant être mis à pied un préavis écrit de six (6) mois;
- b) au moment de sa mise à pied, un membre permanent recevra une indemnité calculée à partir d'une base de six (6) mois de salaire à laquelle s'ajoute un mois de salaire pour chaque année complète de service au Collège. Cette indemnité sera équivalente à au moins six (6) mois de salaire en cours sans toutefois excéder dix-huit (18) mois
- c) au moment de sa mise à pied, un membre régulier non-permanent recevra une indemnité de trois (3) mois de salaire à laquelle s'ajoute un mois de salaire pour chaque année complète de service au Collège, sans toutefois excéder neuf (9) mois.
- d) tout paiement aux termes du présent article sera basé sur le salaire du membre, y compris la contribution du Conseil d'administration au fonds de retraite moins toutes déductions requises par les lois en vigueur au moment de la cessation d'emploi. Dans aucun cas le nombre de mois de salaire payé par le CUSB aux termes du présent article excèdera-t-il le temps qu'il reste avant l'âge normal de retraite du membre selon les termes du fonds de retraite du CUSB.

25.11 Liste de rappel

À la date de la mise à pied ou d'un transfert à un poste administratif, le nom du membre sera inscrit sur une liste de rappel pour une durée de trois (3) ans. Le membre dont le nom est inscrit sur ladite liste de rappel devra annuellement signaler sa disponibilité au Collège en plus de l'informer en tout temps de son adresse postale par courrier recommandé.

a) Un membre dont le nom est inscrit sur la liste de rappel aura priorité sur d'autres postulants à un poste déclaré ouvert au CUSB et pour lequel il (elle) possède les compétences jugées adéquates.

b) Si un emploi est offert à un membre dont le nom est inscrit sur la liste de rappel, il (elle) aura trois (3) semaines pour accepter ou refuser l'offre; s'il (elle) accepte, il (elle) aura une période pouvant aller jusqu'à quatre (4) mois ou plus par entente mutuelle, pour intégrer ce poste.

25.12 Remise de compensation

Un membre qui a été mis à pied et, qui subséquemment a été rappelé, devra rendre, dans les dix-huit (18) mois de sa réembauche, toute portion de la compensation stipulée à l'Article 25.10 d) qui excède ce que le salaire aurait été si le membre avait continué d'occuper son ancien poste.

25.13 Réintégration

Advenant qu'un membre dont le nom est inscrit sur la liste de rappel soit réintégré à un poste au Collège universitaire de Saint-Boniface en vertu de l'Article 25.11, il le sera selon le statut et les bénéfices qu'il (elle) avait au moment de sa mise à pied en tenant compte également de l'expérience professionnelle et universitaire pertinente qu'il (elle) aurait pu acquérir depuis ce moment-là.

25.14 Privilèges d'un membre mis à pied

Un membre qui a été mis à pied continuera d'avoir plein accès, pour une période de temps raisonnable, à la bibliothèque universitaire gratuitement, et sujet à leur disponibilité, à des espaces de bureau et de laboratoire ainsi qu'aux services de secrétariat et d'informatique, par entente avec son supérieur immédiat.

25.15 Renvoi pour cause

Une mise à pied, pour raison de surnombre, ne sera pas considérée, décrite ou enregistrée comme un renvoi pour cause.

ARTICLE XXVI Durée de la présente convention collective

26.0 La présente convention collective entrera en vigueur à la date de sa signature et restera en vigueur jusqu'au 31 mars 1991.

26.1 La présente convention collective restera en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

Fait à SAINT-BONIFACE (Manitoba), le 27 janvier 1991

Pour le Collège de universitaire de Saint-Boniface:

Pour l'Association des Professeurs

André Gauthier  
Président du Conseil d'administration

[Signature]  
Président de l'Association des Professeurs

[Signature]  
Recteur

[Signature]  
Président de l'Association des Employés du Gouvernement du Manitoba

\_\_\_\_\_  
Témoïn

[Signature]  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Témoïn

UNIVERSITAIRE A - Professeur

N° 19 -19

CONTRAT

ENTRE:  
LE COLLÈGE UNIVERSITAIRE DE SAINT-BONIFACE  
ci-après "le CUSB", d'une part

ET:

\_\_\_\_\_

résidant à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ci-après appelé "le Professeur", d'autre part.

1. Diplôme(s) universitaire(s): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Certificat(s)/Diplôme(s) professionnel(s): \_\_\_\_\_
2. Rang universitaire: \_\_\_\_\_
3. Le CUSB engage le Professeur comme \_\_\_\_\_  
pour donner les cours et assumer les charges qui lui seront attribuées.
4. Le Professeur entrera en fonctions le \_\_\_\_\_
5. Le traitement annuel sera de \_\_\_\_\_  
pour l'année 19\_\_ - \_\_ se terminant le 31 août 19\_\_. Le montant annuel du  
traitement sera remis au Professeur selon le mode en vigueur au Collège.  
Ce traitement est sujet à ajustement, advenant une nouvelle convention col-  
lective.
6. Le Professeur s'engage à exercer ses fonctions en toute diligence et pro-  
bité.
7. Tant que ce contrat n'est pas signé, il demeure une offre d'emploi du CUSB  
au Professeur. Ce contrat entrera en vigueur dès la signature des présentes  
devant témoins, pourvu qu'il soit remis au recteur du CUSB dans les quinze  
(15) jours suivant sa date d'émission, sans quoi il devient nul et sans  
valeur.
8. Ce contrat se veut conforme à la convention collective entre le CUSB et  
l'Association des Professeurs du CUSB présentement en vigueur. Le Profes-  
seur reconnaît avoir reçu une copie de cette dernière datée du \_\_\_\_\_  
19\_\_.

FAIT à Saint-Boniface (Manitoba)

FAIT à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ 19\_\_ . le \_\_\_\_\_

POUR LE COLLÈGE UNIVERSITAIRE  
DE SAINT-BONIFACE

le Professeur

\_\_\_\_\_  
Recteur\_\_\_\_\_  
Témoin\_\_\_\_\_  
Doyen\_\_\_\_\_  
Témoin

UNIVERSITAIRE B - Professionnel

N° 19 - 19

CONTRAT

ENTRE:  
LE COLLÈGE UNIVERSITAIRE DE SAINT-BONIFACE  
ci-après "le CUSB", d'une part

ET:

\_\_\_\_\_

résidant à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ci-après appelé "le Professionnel, d'autre part.

1. Diplôme(s) universitaire(s): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Certificat(s)/Diplôme(s) professionnel(s): \_\_\_\_\_
2. Rang universitaire: \_\_\_\_\_
3. Le CUSB engage le Professionnel comme \_\_\_\_\_  
pour donner les cours et assumer les charges qui lui seront attribuées.
4. Le Professionnel entrera en fonctions le \_\_\_\_\_
5. Le traitement annuel sera de \_\_\_\_\_  
pour l'année 19\_\_ - \_\_ se terminant le 31 août 19\_\_. Le montant annuel du  
traitement sera remis au Professionnel selon le mode en vigueur au Collège.  
Ce traitement est sujet à ajustement, advenant une nouvelle convention col-  
lective.
6. Le Professionnel s'engage à exercer ses fonctions en toute diligence et pro-  
bité.
7. Tant que ce contrat n'est pas signé, il demeure une offre d'emploi du CUSB  
au Professionnel. Ce contrat entrera en vigueur dès la signature des pré-  
sentes devant témoins, pourvu qu'il soit remis au recteur du CUSB dans les  
quinze (15) jours suivant sa date d'émission, sans quoi il devient nul et  
sans valeur.
8. Ce contrat se veut conforme à la convention collective entre le CUSB et  
l'Association des Professeurs du CUSB présentement en vigueur. Le Profes-  
sionnel reconnaît avoir reçu une copie de cette dernière datée du \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 19\_\_.

FAIT à Saint-Boniface (Manitoba)

FAIT à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ 19\_\_.

le \_\_\_\_\_

POUR LE COLLÈGE UNIVERSITAIRE  
DE SAINT-BONIFACE

\_\_\_\_\_

le Professionnel

\_\_\_\_\_

Recteur

\_\_\_\_\_

Témoin

\_\_\_\_\_

Doyen

\_\_\_\_\_

Témoin

UNIVERSITAIRE C - Chargé de cours

N<sup>o</sup>      19    -19   

CONTRAT

ENTRE:  
LE COLLÈGE UNIVERSITAIRE DE SAINT-BONIFACE  
ci-après "le CUSB", d'une part

ET:

\_\_\_\_\_

résidant à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ci-après appelé "le Chargé de cours, d'autre part.

1. Diplôme(s) universitaire(s): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Certificat(s)/Diplôme(s) professionnel(s): \_\_\_\_\_
2. Rang universitaire: \_\_\_\_\_
3. Le CUSB engage le Chargé de cours comme \_\_\_\_\_  
pour donner les cours et assumer les charges qui lui seront attribuées.
4. Le Chargé de cours entrera en fonctions le \_\_\_\_\_
5. Le traitement pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
sera de \$ \_\_\_\_\_. Le montant du traitement sera remis au Chargé de  
cours selon le mode en vigueur au Collège. Ce traitement est sujet à ajustement, advenant une nouvelle convention collective.
6. Le Chargé de cours s'engage à exercer ses fonctions en toute diligence et probité.
7. Tant que ce contrat n'est pas signé, il demeure une offre d'emploi du CUSB au Chargé de cours. Ce contrat entrera en vigueur dès la signature des présentes devant témoins, pourvu qu'il soit remis au recteur du CUSB dans les quinze (15) jours suivant sa date d'émission, sans quoi il devient nul et sans valeur.
8. Ce contrat se veut conforme à la convention collective entre le CUSB et l'Association des Professeurs du CUSB présentement en vigueur. Le Chargé de cours reconnaît avoir reçu une copie de cette dernière datée du \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 19\_\_.

FAIT à Saint-Boniface (Manitoba)

FAIT à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ 19\_\_.

le \_\_\_\_\_

POUR LE COLLÈGE UNIVERSITAIRE  
DE SAINT-BONIFACE

\_\_\_\_\_  
Le Chargé de cours

\_\_\_\_\_  
Recteur

\_\_\_\_\_  
Témoin

\_\_\_\_\_  
Doyen

\_\_\_\_\_  
Témoin

ANNEXE D

UNIVERSITAIRE D - Professeur (Cours d'intersession,  
d'été ou hors-campus)

N° 19 -19

CONTRAT

ENTRE:  
LE COLLÈGE UNIVERSITAIRE DE SAINT-BONIFACE  
ci-après "le CUSB", d'une part

ET:

\_\_\_\_\_

résidant à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ci-après appelé "le Professeur, d'autre part.

1. Diplôme(s) universitaire(s): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Certificat(s)/Diplôme(s) professionnel(s): \_\_\_\_\_
2. Le CUSB engage Le Professeur pour donner le(s) cours \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- durant \_\_\_\_\_
3. Son traitement sera de \_\_\_\_\_  
dont la moitié sera payable le \_\_\_\_\_ et le solde  
après la remise des notes finales.
4. Le Professeur s'engage à exercer ses fonctions en toute diligence et pro-  
bité.
5. Tant que ce contrat n'est pas signé, il demeure une offre d'emploi du CUSB  
au Professeur. Ce contrat entrera en vigueur dès la signature des présentes  
devant deux témoins, pourvu qu'il soit remis au recteur du CUSB dans les  
quinze (15) jours suivant sa date d'émission, sans quoi il devient nul et  
sans valeur.
6. Ce contrat se veut conforme à la convention collective entre le CUSB et  
l'Association des Professeurs du CUSB présentement en vigueur. Le Profes-  
seur reconnaît avoir reçu une copie de cette dernière datée du \_\_\_\_\_  
19\_\_.

FAIT à Saint-Boniface (Manitoba)

FAIT à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ 19\_\_ . le \_\_\_\_\_

POUR LE COLLÈGE UNIVERSITAIRE  
DE SAINT-BONIFACE

\_\_\_\_\_  
Le Professeur

\_\_\_\_\_  
Recteur

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Doyen

\_\_\_\_\_  
Témoïn



## FORMULAIRE DE GRIEF

Nom du membre : \_\_\_\_\_

Faculté ou supérieur immédiat : \_\_\_\_\_

Nature du grief [date, lieu, circonstances, etc.]

---

---

---

---

---

Article(s) de la convention au(x)quel(s) se rapporte le grief :

---

---

et tout autre article qui s'applique.

Mesures de redressement voulues :

---

---

---

et tout autre mesure appropriée.

Date \_\_\_\_\_

Signature du membre : \_\_\_\_\_

Signature du représentant de l'Association : \_\_\_\_\_

ANNEXE F

RAPPORT D'ÉVALUATION DES PROFESSEURS ET PROFESSIONNELS NON-PERMANENTS

Nom du professeur ou du professionnel : \_\_\_\_\_

Évaluation pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
[jour, mois, année] [jour, mois, année]

\*\*\*\*\*

Critères utilisés au cours d'évaluation :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Résultats de l'évaluation par rapport à la charge d'enseignement, les services à la collectivité, la recherche, et autres fonctions, pour les professeurs, et à la description des tâches pour les professionnels.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature des membres du Comité :

Président : 1. \_\_\_\_\_

Membres : 2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Réactions du professeur ou du professionnel :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

## LISTE DES PROFESSEURS EXCLUS DE L'ARTICLE 12.1 b)

BARIL, PAUL  
BINETTE, FERNAND  
GRÉGOIRE, FERNAND  
RAGOONADEN, HARRY  
ROBIDOUX-KIRZINGER, MADELEINE  
SOUFI, TAÏB









BUREAU DU RECTEUR  
COLLÈGE UNIVERSITAIRE  
DE SAINT-BONIFACE  
200, AVENUE DE LA CATHÉDRALE  
SAINT-BONIFACE, MANITOBA  
R2H 0H7 (204) 233-0210  
Télécopieur (FAX) (204) 237-3240

ADDENDUM

à la Convention collective  
entre  
le Collège universitaire de Saint-Boniface  
et  
l'Association des employés du gouvernement du Manitoba  
représentant  
l'Association des professeurs  
du  
Collège universitaire de Saint-Boniface  
1987-1990

\*\*\*\*\*

Les parties signataires à cette convention s'entendent et veulent signifier leur entente à cet égard par les présentes que les


CRITÈRES UTILISÉS PAR LE COMITÉ PARITAIRE  
POUR L'ATTRIBUTION DES PERMANENCES, CONGÉS ET PROMOTIONS

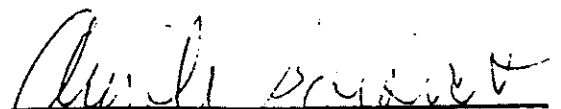
soient dorénavant et jusqu'à ce qu'une nouvelle entente intervienne, ceux qui sont indiqués sur les feuilles ci-jointes.

Fait à Saint-Boniface (Manitoba), le 16 octobre 1989

Pour le Collège universitaire de  
Saint-Boniface

Pour l'Association des professeurs

  
\_\_\_\_\_  
Recteur

  
\_\_\_\_\_  
Président





## **Critères utilisés par le Comité Paritaire pour l'attribution des permanences, congés et promotions**

### **NOTES:**

- Ce document concerne essentiellement les professeur(e)s de l'APCUSB. Les professionnel(le)s y sont exclu(e)s.
- Ce document remplace tous les articles de la présente Convention Collective touchant à l'attribution des permanences, congés et promotions.
- Qu'il s'agisse d'une demande de permanence, de congé (d'étude ou sabbatique) ou d'une promotion, toute recommandation négative de la part du Comité sera accompagnée d'une lettre informant le(la) candidat(e) du / des critère(s) non rencontré(s).

### **PERMANENCE (9):**

Le(la) candidat(e) doit rencontrer chacun des cinq (5) critères suivants:

- 1) **Date de réception de la demande** (avant le 1 octobre)
- 2) **Professeur(e) régulier**
- 3) **Quatre (4) années consécutives à temps complet à l'emploi du Collège**
- 4) **Évaluation positive de la qualité de l'enseignement**  
Le Comité tiendra compte de chacun des deux (2) points suivants:
  - Évaluation des étudiant(e)s (à condition que l'évaluation ait été faite par la majorité des étudiant(e)s de chaque classe, qu'on tienne compte de toutes les classes dont le(la) professeur(e) est responsable et que le questionnaire d'évaluation soit approuvé par l'Association.)
  - Appel public de commentaires auprès de la communauté universitaire. Les commentaires doivent être écrits, signés et déposés au bureau du Doyen. Ces commentaires seront reçus du moment où l'appel public est affiché jusqu'à une semaine avant la première réunion du Comité portant sur l'étude des demandes de permanence. Un avis de dépôt sera transmis au(à la) candidat(e) au moins une semaine avant que le Comité se réunisse afin que le(la) candidat(e) puisse répondre aux commentaires reçus.
- 5) **Évaluation positive de la recherche et des services à la communauté**  
Le Comité tiendra compte des rapports écrits des Comités d'appréciations des professeur(e)s non-permanents (8).



**CONGÉ D'ÉTUDE (10.6):**

Les deux (2) conditions d'admissibilité pour le congé d'étude sont les suivantes:

- 1) **Date de réception de la demande** (avant le 15 septembre)
- 2) **Avoir la permanence**, sauf exception jugée valable par le Comité

Pour toutes les demandes admissibles, le Comité va considérer les quatre (4) critères suivants par ordre de priorité:

- 1) **Niveau de planification de l'année d'étude**
- 2) **Projet d'études en relation avec le poste du(de la) candidat(e)**
- 3) **Nécessité de rencontrer les exigences des clauses 12.1 a et b**
- 4) **Bénéfices à long terme pour le Collège**

**CONGÉ SABBATIQUE (10.7):**

Les trois (3) conditions d'admissibilité pour le congé sabbatique sont les suivantes:

- 1) **Date de réception de la demande** (avant le 15 septembre)
- 2) **Avoir la permanence**
- 3) **Six (6) années ou plus consécutives à temps complet au Collège**

Pour toutes les demandes admissibles, le Comité va considérer les cinq (5) critères suivants par ordre de priorité:

- 1) **Niveau de planification du congé sabbatique**
- 2) **Qualité et originalité du projet de recherche à réaliser**
- 3) **Qualité des recherches et des publications déjà effectuées**
- 4) **Bénéfices à long terme pour le Collège**
- 5) **Nombre d'années de service à temps complet au Collège depuis le dernier congé sabbatique**



## **PROMOTION (15):**

Les deux (2) conditions d'admissibilité pour la promotion sont les suivantes:

- 1) **Date de réception de la demande** (avant le 15 janvier)
- 2) **Qualité de la présentation de la demande**

Pour toutes les demandes de promotion admissibles au rang de professeur(e) adjoint ou agrégé(e), le Comité tiendra compte d'une combinaison raisonnable des quatre (4) critères suivants:

- 1) **Formation professionnelle:** c'est à dire les diplômes obtenus, les stages de formation, etc.
- 2) **Expérience professionnelle:** c'est à dire la compétence et l'efficacité dans l'enseignement et la surveillance des étudiant(e)s (laboratoire, stagiaires, etc.) ou dans les activités de sa spécialité professionnelle.
- 3) **Travaux et recherches:** c'est à dire la qualité et l'originalité des travaux publiés et non-publiés. Ceci réfère à: des publications d'articles, de livres, de monographies, des contributions à l'édition de livres, des communications à des congrès, des conférences, des participations à des panels, des recherches non-publiées, une recherche personnelle dans sa propre discipline, etc.
- 4) **Service à la communauté universitaire et manitobaine:** c'est à dire la participation aux divers comités (mis sur pied par le Conseil de direction académique universitaire, par le Collège et l'Association), au counselling des étudiant(e)s, aux services à une organisation professionnelle, au travail d'administration, aux services à la communauté manitobaine.

Pour toutes les demandes de promotion admissibles au rang de professeur(e) titulaire, le Comité tiendra compte de chacun des quatre (4) critères suivants:

- 1) **Formation professionnelle:** doctorat ou l'équivalent.
- 2) **Expérience professionnelle:** minimum de sept (7) années au rang de professeur(e) agrégé(e) et;  
compétence et efficacité dans l'enseignement et la surveillance des étudiant(e)s (laboratoire, stagiaires, etc.) ou dans les activités de sa spécialité professionnelle.
- 3) **Travaux et recherches:** une contribution importante (qualitative et quantitative) en terme de publications et de travaux non-publiés dans la discipline du candidat et qui sont reconnus au niveau national et/ou international.
- 4) **Service à la communauté universitaire et manitobaine:** une contribution importante (qualitative et quantitative) au service de la communauté universitaire et/ou manitobaine.

