



**POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE



PROCOLE

Signé le 12 octobre 2023

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 OBJET DU PROTOCOLE	4
ARTICLE 2 DÉFINITIONS	4
ARTICLE 3 RECONNAISSANCES	7
ARTICLE 4 CHAMP D'APPLICATION	7
ARTICLE 5 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	7
ARTICLE 6 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE	8
ARTICLE 7 RECRUTEMENT	8
ARTICLE 8 AFFECTATIONS ET ASSIGNATIONS.....	11
ARTICLE 9 RÉAFFECTION ET MUTATION.....	12
ARTICLE 10 AVANTAGES	13
ARTICLE 11 VACANCES	15
ARTICLE 12 CONGÉS.....	16
ARTICLE 13 HORAIRE DE TRAVAIL.....	17
ARTICLE 14 PERFECTIONNEMENT	18
ARTICLE 15 RÈGLEMENTS DES DÉSACCORDS.....	21
ARTICLE 16 MESURES DISCIPLINAIRES	22
ARTICLE 17 COMITÉ DE LIAISON	23
ARTICLE 18 COMITÉ D'APPEL	24
ARTICLE 19 ARRÊT DE TRAVAIL INVOLONTAIRE.....	25
ARTICLE 20 CONSULTATION, ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE	26
ARTICLE 21 CLASSIFICATION DES POSTES ET TRAITEMENT	26
ARTICLE 22 FIN D'EMPLOI VOLONTAIRE	28
ARTICLE 23 UTILISATION DE VÉHICULES PERSONNELS	29
ARTICLE 24 DROITS ACQUIS.....	29
ARTICLE 25 DISPOSITIONS FINALES.....	29
ANNEXE A - CONDITIONS DE TRAVAIL - CADRES ET PROFESSIONNELS TEMPORAIRES	31
ANNEXE B – DURÉE DE LA PÉRIODE DE PROBATION ET DE LA PÉRIODE D'ESSAIS.....	32

ANNEXE C – LISTE DES POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS	33
ANNEXE D – POLITIQUE SALARIALE	34
ANNEXE E – RÉGIME D'ÉTALEMENT DE LA RÉMUNÉRATION	37
ANNEXE F – PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE.....	44

ARTICLE 1 OBJET DU PROTOCOLE

1.1 Le but du présent protocole (Protocole) est d'établir les droits et obligations de Polytechnique Montréal (Polytechnique) et de ses employés cadres et ses professionnels dans un esprit d'entière collaboration.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.1 Aux fins d'application du présent Protocole, les mots termes et expressions ont la signification qui leur est donnée ci-après.

2.2 ACPEP

L'Association des cadres et des professionnels de Polytechnique (ACPEP).

2.3 Cadre ou professionnel

Désigne tout employé régi par le présent Protocole et occupant un poste dont le groupe d'emplois (cadre ou professionnel) et le titre sont énumérés à l'annexe « C » du Protocole.

Cadre :

Personne qui exerce une fonction de gestion de divers niveaux et qui détient l'autorité requise pour prendre des décisions liant son employeur ou encore pour représenter l'employeur dans ses relations avec les employés. Un cadre, dans l'exercice de ses fonctions, exerce un pouvoir décisionnel, assume des responsabilités hiérarchiques, fonctionnelles ou de conseil et peut diriger ou superviser le travail d'un ou plusieurs employés.

Professionnel :

Personne qui exerce une profession ou des activités professionnelles et qui a les compétences pour les accomplir. Cette profession peut être régie ou non par un ordre professionnel et un code de déontologie ou par celui de Polytechnique. Les professionnels comprennent l'ensemble des différentes fonctions ayant des caractéristiques communes, dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances, normalement acquises par l'obtention d'un grade universitaire de premier cycle dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Typiquement, ces emplois nécessitent un exercice constant de jugement, de réflexion et de discrétion dans l'exercice de ses fonctions. Un professionnel peut, sous les directives établies par sa personne supérieure immédiate, coordonner et surveiller le travail d'un employé ou d'un petit groupe d'employés.

Ces définitions n'ont pas pour effets de réduire la portée du contenu des descriptions d'emploi et les droits de Polytechnique de créer, d'abolir ou modifier toutes fonctions,

mais plutôt de distinguer dans les grandes lignes les groupes d'emplois de cadre et de professionnel aux fins de l'application du présent protocole.

2.4 Cadre ou professionnel en probation

Désigne tout nouveau cadre ou professionnel qui n'a pas complété la période de probation définie à l'article 7. Le cadre ou professionnel en probation bénéficie de tous les avantages du Protocole sous réserve des délais d'attente prévus aux régimes d'assurances collectives. Par ailleurs, le cadre ou professionnel en probation ne peut se prévaloir des recours prévus à l'article 17.2 et à l'article 18.

2.5 Cadre ou professionnel régulier

Désigne tout cadre ou professionnel qui occupe un poste régulier et qui a complété sa période de probation. Le cadre ou professionnel régulier bénéficie de tous les avantages prévus au Protocole.

2.6 Cadre ou professionnel subventionné

Désigne tout cadre ou professionnel qui occupe un poste subventionné et qui a complété sa période de probation. Le cadre ou professionnel subventionné bénéficie de tous les avantages du Protocole à l'exception de l'article 9. Le cadre ou professionnel subventionné conserve son poste tant et aussi longtemps que le poste et le financement existent.

2.7 Cadre ou professionnel temporaire

Désigne tout cadre ou professionnel embauché pour occuper un poste temporairement dépourvu de son titulaire (poste vacant) ou pour parer à un surcroît provisoire de travail (poste temporaire). Le cadre ou professionnel temporaire bénéficie des avantages décrits à l'annexe « A ».

2.8 Conjointes : personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

2.9 Désaccord

Une divergence d'opinion relative à l'interprétation ou à l'application du présent Protocole.

2.10 Emploi

Ensemble de fonctions (tâches) et de responsabilités définies dans une description d'emploi. Les cadres et professionnels qui accomplissent les mêmes fonctions ou des fonctions similaires comportant des responsabilités et/ou conditions de travail similaires peuvent occuper un même emploi. Un emploi peut inclure plusieurs postes.

2.11 Jour

Jour ouvrable, sauf où explicitement indiqué différemment.

2.12 Mutation

Le passage d'un poste à un autre poste de la même classe salariale.

2.13 Parties

Polytechnique et l'ACPEP.

2.14 Poste

Désigne un ensemble défini de tâches et de responsabilités qui constituent le travail d'un cadre ou d'un professionnel se retrouvant dans la structure d'emplois.

2.15 Poste régulier

Désigne tout poste prévu au plan d'effectifs de Polytechnique et financé par le budget de fonctionnement.

2.16 Poste subventionné

Désigne tout poste financé en partie ou en totalité par des fonds de source autre que le budget de fonctionnement de Polytechnique.

2.17 Poste temporaire

Désigne tout poste non prévu au plan d'effectifs de Polytechnique créé pour parer à un surcroît provisoire de travail. Lorsqu'une personne cadre ou professionnelle régulière obtient une mutation ou une promotion à un poste temporaire, elle maintient son statut de régulier.

2.18 Poste vacant

Poste dépourvu d'un titulaire.

2.19 Promotion

Passage à un poste d'une classe salariale supérieure.

2.20 Service continu

Durée ininterrompue pendant laquelle le cadre ou professionnel est lié à Polytechnique par un contrat de travail même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCES

3.1 Polytechnique reconnaît l'ACPEP comme la seule représentante des cadres et professionnels couverts par le Protocole aux fins de l'établissement et du maintien des conditions de travail.

3.2 Polytechnique possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses obligations, le tout sujet aux dispositions du Protocole.

ARTICLE 4 CHAMP D'APPLICATION

4.1 Les conditions de travail décrites dans le Protocole s'appliquent à tous les cadres et professionnels se retrouvant dans la liste de fonctions apparaissant à l'annexe « C » du présent protocole.

ARTICLE 5 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Polytechnique transmet deux (2) fois par an à l'ACPEP, soit au plus tard le 30 juin et le 31 décembre, la liste, mise à jour respectivement au 1er juin et au 1er décembre de chaque année, de tous les cadres et professionnels régis par le Protocole. Cette

liste comprend le nom et le prénom de chaque cadre et professionnel, le titre de sa fonction, la classe salariale de son poste et son unité de travail.

- 5.2** Polytechnique transmet sans délai à l'ACPEP copie de toute correspondance qu'elle expédie à un cadre ou professionnel relativement à l'application des articles 7, 8 et 9 du Protocole. Polytechnique transmet à l'ACPEP, dans un délai de 5 jours, copie de toute correspondance qu'elle expédie à un cadre ou professionnel dans les cas de fin d'emploi.
- 5.3** Les parties peuvent, d'un commun accord et à tout moment, amender, radier ou modifier un ou des articles du Protocole.

ARTICLE 6 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- 6.1** L'éthique professionnelle guide le cadre et le professionnel dans l'exécution de son travail.
- 6.2** Aucun cadre ou professionnel ne sera tenu de signer un document ou de poser un geste ou un acte qu'il ne peut endosser en toute conscience professionnelle. Sur le plan professionnel, aucun cadre ou professionnel ne sera tenu de modifier un document qu'il a signé et qu'il croit exact.
- 6.3** Polytechnique prend fait et cause pour tout cadre ou tout professionnel dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice normal de ses fonctions, ou, à la suite de la demande de Polytechnique, en dehors de l'exercice normal de ses fonctions, à moins d'une faute grave de la part du cadre ou du professionnel dont la preuve incombe à l'employeur. Polytechnique remboursera à tout cadre ou professionnel les frais de défense encourus en cas de poursuite criminelle intentée contre lui pour des actes posés dans l'exercice de ses fonctions, lorsque le jugement l'acquittant de ces accusations aura acquis l'autorité de la chose jugée.

ARTICLE 7 RECRUTEMENT

- 7.1** Polytechnique comble les postes de cadres ou professionnels (réguliers et subventionnés) vacants ou nouveaux par voie de concours en privilégiant la promotion interne de ses cadres ou professionnels réguliers.

Ne sont pas considérés comme vacants les postes dégagés temporairement de leur titulaire.

7.2 Tout poste vacant ou nouvellement créé doit être affiché.

Polytechnique affiche tout poste vacant, dans les dix (10) jours suivant la vacance dudit poste. Toutefois, Polytechnique peut décider d'abolir un poste ou d'en différer l'affichage pour une période de six (6) mois. À cet effet, Polytechnique avise l'ACPEP dans les dix (10) jours de la vacance dudit poste. Polytechnique peut différer un affichage au-delà de six (6) mois au moyen d'un avis en y indiquant les motifs à l'ACPEP. Ces dispositions n'ont pas pour effet de restreindre le droit de Polytechnique d'abolir un poste en tout temps.

7.3 Polytechnique fait connaître par affichage aux endroits usuels l'existence de tout poste vacant. Une copie de l'affichage est transmise sans délai à l'ACPEP.

7.4 L'affichage comprend le titre du poste, la description des tâches dévolues à son futur titulaire, les exigences du poste, l'unité de travail, le titre du supérieur immédiat, la classe de salaire, la date du début et de la fin du concours.

7.5 La définition des exigences d'un poste ne peut favoriser indûment une personne ou une classe particulière de personnes.

7.6 Un délai d'au moins dix (10) jours doit s'écouler entre l'affichage et la fin de celui-ci.

7.7 Polytechnique procédera généralement à un affichage interne avant de solliciter des candidatures externes.

7.8 Lors d'affichages internes, un poste vacant doit être attribué au cadre ou professionnel régulier ou subventionné le plus compétent qui satisfait aux exigences du poste. Lorsqu'il y a affichage externe, à compétence égale entre un cadre ou professionnel régulier ou subventionné et une candidature externe, le poste doit être attribué au cadre ou professionnel régulier ou subventionné qui satisfait aux exigences du poste.

7.9 Polytechnique donne une réponse écrite à chaque candidat de l'interne dans un délai maximal de quinze (15) jours suivant la fin du processus de sélection.

7.10 Le Service des ressources humaines s'assure que tout cadre ou professionnel qui en fait la demande puisse obtenir une post-entrevue.

- 7.11** Polytechnique transmet à l'ACPEP le nom du candidat retenu à la suite d'un affichage (interne et/ou externe).
- 7.12** Polytechnique doit transmettre à l'ACPEP au plus tard le 1er septembre de chaque année un rapport annuel des activités de dotation des postes cadres et professionnels. Ce rapport non nominatif doit comprendre les renseignements suivants :
- a) affichages internes seulement : nombre d'affichages, nombre de candidatures par affichage et nombre de postes ainsi comblés ;
 - b) affichages internes et externes : nombre d'affichages, nombre de candidatures internes et externes par affichage, nombre de postes comblés par des candidatures externes.
- 7.13** Polytechnique remet à tout nouveau cadre ou professionnel, dès son arrivée en poste, un exemplaire du présent Protocole.
- 7.14** Un nouveau cadre ou professionnel est en probation pendant une période de service continu à Polytechnique. Cette période est déterminée selon le poste, tel que prévu à l'annexe «B».
- 7.15** Si un nouveau cadre ou professionnel provient d'un groupe d'employés de Polytechnique, la période de probation est réduite d'une période maximale de six (6) mois.
- 7.16** Un cadre ou professionnel régulier qui accède à un poste vacant sera en période d'essai dans son nouveau poste durant une période de service continu équivalant à cinquante pour cent (50 %) de la période de probation prévue à l'article 7.14.
- Après entente entre les parties, Polytechnique peut exceptionnellement décider de prolonger la période d'essai pour une durée ne pouvant dépasser cinquante pour cent (50 %) de la période prévue au paragraphe précédent.
- Pendant cette période, Polytechnique ou le cadre ou professionnel peut décider d'un retour du cadre ou professionnel à son ancien poste avec maintien de tous ses droits acquis dans ce poste ; il reçoit, à son retour, le salaire qu'il aurait reçu s'il était demeuré à son ancien poste.

- 7.17** Si le cadre ou professionnel, choisi initialement lors d'un affichage, décide de quitter son poste avant la fin de la période de probation ou d'essai, Polytechnique peut décider exceptionnellement de procéder à une deuxième (2e) nomination parmi toutes les candidatures internes reçues, conformément aux dispositions du présent article.
- 7.18** Polytechnique peut mettre fin en tout temps à l'emploi d'un cadre ou professionnel en probation, en lui signifiant sa décision par écrit. Le cadre ou professionnel ayant accumulé moins de six (6) mois de service continu reçoit un préavis de deux (2) semaines lui signifiant la fin de son emploi. Le cadre ou professionnel ayant accumulé six (6) mois ou plus de service continu reçoit un préavis de quatre (4) semaines lui signifiant la fin de son emploi.
- 7.19** Après entente entre les parties, Polytechnique peut exceptionnellement décider de prolonger la probation d'un cadre ou professionnel pendant une période ne pouvant pas dépasser cinquante pour cent (50 %) de la période initiale prévue aux articles 7.14 et 7.15, le cas échéant. Les motifs de cette prolongation sont transmis par écrit au cadre ou professionnel concerné.
- 7.20** Un cadre ou professionnel en probation devient cadre ou professionnel régulier lorsque la durée prévue de sa probation est complétée, à moins que Polytechnique ne lui ait transmis un avis contraire selon les articles 7.18 et 7.19.

ARTICLE 8 AFFECTATIONS ET ASSIGNATIONS

8.1 Affectation temporaire :

Polytechnique peut, demander à un cadre ou professionnel régulier d'être affecté à un poste temporaire ou à un poste régulier dont le titulaire est absent pour une période prolongée.

8.2 Assignment temporaire :

Polytechnique peut, pour une période déterminée, demander à un cadre ou professionnel régulier d'exercer de façon temporaire des tâches qui relèvent de son expertise.

- 8.3** Si un poste temporaire est transformé en poste régulier, celui-ci est généralement attribué sans affichage au cadre ou professionnel qui occupe temporairement le

poste. Le cadre ou professionnel sera dès lors soumis à une période de probation tel que définie à l'article 7.

ARTICLE 9 RÉAFFECTATION ET MUTATION

9.1 Sous réserve du droit de Polytechnique de congédier un cadre ou professionnel pour une juste cause, aucun cadre ou professionnel régulier ne sera congédié ni ne subira de diminution de traitement par suite de changements technologiques, de changements dans les structures de Polytechnique ou d'une réorganisation des unités de travail.

9.2 En cas d'abolition de poste, Polytechnique doit offrir au cadre ou professionnel régulier titulaire du poste une réaffectation selon les modalités suivantes, et dans l'ordre indiqué :

- a) la mutation du cadre ou professionnel dans un poste de la même classe salariale, si un tel poste est vacant et que le cadre ou professionnel peut l'occuper sans recyclage ;
- b) une période de recyclage, au frais de Polytechnique, pour permettre au cadre ou professionnel d'être muté dans un autre poste de la même classe salariale, pour autant que le poste corresponde à ses aptitudes ;
- c) l'affectation du cadre ou professionnel à un poste d'une classe salariale inférieure, pour une période temporaire, dans l'attente d'une vacance dans un poste de sa classe salariale d'origine.

9.3 Un cadre ou professionnel peut, s'il le choisit, être définitivement affecté à un poste d'une classe salariale inférieure à celle de son poste d'origine.

9.4 Dans tous les cas de réaffectation, le cadre ou professionnel ne subit aucune diminution de traitement.

- a) Dans le cas d'une réaffectation temporaire ou pendant la période de recyclage conduisant à un poste de même classe, le cadre ou professionnel reçoit les augmentations qu'il aurait reçues normalement s'il était resté dans son poste.
- b) Dans le cas de l'acceptation d'une affectation à un poste d'une classe inférieure, le cadre ou professionnel garde le même traitement tant et aussi longtemps que le traitement qu'il devrait normalement recevoir dans sa nouvelle classe reste inférieur à celui qu'il recevait au moment de sa réaffectation.

- 9.5** Un cadre ou professionnel qui refuse une réaffectation ou qui refuse de s'engager dans un programme de recyclage conduisant à une réaffectation perd son emploi.
- 9.6** Lors de réorganisation administrative à l'intérieur d'une unité de travail, Polytechnique peut déplacer les personnes professionnelles et cadres dans de nouveaux postes, incluant des postes de classe supérieure. Polytechnique avise l'ACPEP des changements.

ARTICLE 10 AVANTAGES

- 10.1** Polytechnique s'engage à maintenir pour la durée du présent Protocole tous les avantages sociaux existant au bénéfice des cadres et professionnels au moment de la signature du présent Protocole, y compris l'exonération des frais de scolarité aux termes des ententes avec l'Université de Montréal, HEC Montréal et le programme de bourses aux enfants des cadres et des professionnels.
- 10.2** Polytechnique s'engage, dans la mesure du possible et en cohérence avec la nature de l'emploi et ses spécificités, à faire bénéficier les cadres et professionnels de tout avantage nouveau consenti à l'un ou à l'autre de ses groupes d'employés.
- 10.3** Polytechnique fournit à l'ACPEP une copie de toute police d'assurance souscrite par elle et couvrant un ou des cadres ou professionnels.
- 10.4** Le régime d'assurance vie de base est maintenu pour la durée du Protocole ; le montant d'assurance vie est établi au double du traitement du cadre ou professionnel ; les primes sont réparties également entre Polytechnique et le cadre ou professionnel.
- 10.5** Tel montant d'assurance vie est réduit à une fois le traitement de base du cadre ou professionnel à partir du premier du mois qui coïncide ou qui suit immédiatement le soixante-cinquième (65ième) anniversaire de naissance du cadre ou professionnel. Tel montant d'assurance vie est réduit à la moitié du traitement de base du cadre ou professionnel à partir du premier du mois qui coïncide ou qui suit immédiatement le soixante-dixième (70e) anniversaire de naissance du cadre ou professionnel.
- 10.6** Les régimes d'assurance vie complémentaire et d'assurance accident sont maintenus pour la durée du Protocole ; le cadre ou professionnel qui désire s'en prévaloir le fait entièrement à ses frais.

10.7 Le régime d'assurance maladie collective est maintenu pour la durée du Protocole ; le cadre ou professionnel paye la moitié de la prime exigée par le plan qu'il a choisi et l'autre moitié est payée à même les sommes accumulées à titre de dividendes ou de ristournes par le régime d'assurance vie de base et ce, jusqu'à épuisement total des sommes ainsi accumulées.

10.8 Le régime de retraite de Polytechnique est maintenu pendant la durée du Protocole ; les cadres et professionnels y participent suivant les règlements du régime.

10.9 Polytechnique s'engage à maintenir pour la durée du Protocole un régime d'assurance salaire dont les coûts sont défrayés en totalité par elle. Ce régime prévoit qu'un cadre ou professionnel incapable de travailler par suite de maladie ou d'accident reçoit une prestation calculée de la façon suivante :

- a) le cadre ou professionnel qui compte quatre (4) années ou moins de service continu à Polytechnique à la date du début de l'invalidité reçoit une prestation égale à son traitement de base pendant une durée maximale de quatre (4) mois ;
- b) le cadre ou professionnel qui compte plus de quatre (4) années de service continu à Polytechnique à la date du début de l'invalidité reçoit pendant une durée maximale de trente (30) mois une prestation égale au traitement de base auquel il aurait droit chaque année, et ce, pendant un nombre de mois égal au nombre de ses années de service continu comme cadre ou professionnel à plein temps ;
- c) à la fin de la période prévue aux paragraphes a) ou b), le cadre ou professionnel reçoit pendant la continuation de son invalidité une prestation égale à quatre-vingt-cinq pour cent (85%) du traitement de base auquel il aurait droit chaque année.

10.10 Dans tous les cas prévus à l'article précédent, Polytechnique retient cinq pour cent (5%) du traitement de base du cadre ou professionnel invalide pour le verser au régime de retraite de Polytechnique.

10.11 Tout cadre ou professionnel éligible à une prestation d'invalidité payée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale doit, pour être éligible aux prestations du régime d'assurance salaire de Polytechnique faire les demandes de prestations auxquelles il a droit, informer Polytechnique du moment des prestations qui lui sont versées et autoriser Polytechnique à obtenir tout renseignement qu'elle juge nécessaire auprès des organismes payeurs.

10.12 Pour que le cadre ou professionnel puisse bénéficier du régime d'assurance salaire, il doit être sous les soins réguliers d'un médecin ; Polytechnique ou l'assureur choisi par Polytechnique peuvent vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité.

10.13 Polytechnique verse au cadre ou professionnel un montant égal à la différence entre la prestation à laquelle il a droit et le total des prestations faites par un assureur ou payées en vertu d'une loi fédérale ou provinciale.

10.14 Le traitement de base du cadre ou professionnel invalide est révisé chaque année, le 1er juin, selon les mêmes règles que s'il était au travail et le montant de la prestation à laquelle il a droit est aussitôt ajusté à son nouveau traitement de base.

10.15 Le cadre ou professionnel qui devient invalide perd les prestations du régime d'assurance salaire de Polytechnique à la plus tardive des deux dates suivantes :

- a) le premier jour du mois qui coïncide ou qui suit immédiatement le soixante-cinquième (65e) anniversaire de naissance du cadre ou professionnel ;
- b) le cent-sixième (106e) jour qui suit le début de son invalidité.

ARTICLE 11 VACANCES

11.1 Un cadre ou professionnel a droit à un mois de vacances payées, soit vingt-trois jours, après un an de service continu à Polytechnique, ou à une période de vacances payées établie au prorata du nombre de mois de service continu fourni pendant l'année financière précédant la période de vacances.

11.2 Après dix années de service continu à Polytechnique, un cadre ou professionnel a droit à des journées additionnelles de vacances payées, tel qu'indiqué ci-dessous :

Années de service	Jours de vacances
1 à 9 ans	23
10 à 14 ans	25
15 et 16 ans	26
17 et 18 ans	27
19 ans	28
20 ans et +	29

- 11.3** Les vacances sont normalement prises entre le 1er juin et le 31 août ; cependant, un cadre ou professionnel peut prendre ses vacances annuelles, en tout ou en partie, en dehors de cette période, après entente avec son supérieur immédiat.
- 11.4** À moins d'entente contraire avec sa personne supérieure immédiate, les vacances doivent se prendre en totalité au cours de l'année de référence durant laquelle elles sont dues (1er juin au 31 mai). Un solde cumulé maximal de dix (10) jours de vacances peut être reporté à l'année de référence suivante. Exceptionnellement, ce solde peut être dépassé avec une autorisation écrite provenant de la direction de l'unité de travail. Le cadre ou professionnel en raison d'un congé parental, d'un congé familial, d'un congé maladie ou tout autre congé autorisé, d'un accident ou accident de travail peut reporter ses vacances au-delà de la période prescrite. Cependant, une fois de retour au travail, les règles prévues à cet article s'appliquent.

ARTICLE 12 CONGÉS

- 12.1** Les cadres et professionnels ont droit aux congés fériés, aux congés mobiles ainsi qu'à tout autre congé collectif consenti par Polytechnique.
- 12.2** Pour traiter les demandes d'un cadre ou professionnel désirant obtenir un congé personnel, un congé social, un congé différé ou un congé pour service public, Polytechnique utilise comme guide les diverses ententes en vigueur avec d'autres catégories de personnel de Polytechnique et les interprète à l'avantage du cadre ou professionnel.
- 12.3** Pour traiter des demandes d'un cadre ou professionnel pour un congé parental, c'est-à-dire une grossesse, une maternité, une paternité ou une adoption, Polytechnique utilise comme guide les diverses ententes conclues avec d'autres catégories de personnel de Polytechnique et les interprète à l'avantage du cadre ou professionnel.
- 12.4** Après cinq (5) années de service continu, le cadre ou professionnel a droit, une fois par période d'au moins cinq (5) ans, après entente avec Polytechnique sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines. Le cadre ou professionnel comptant moins de cinq (5) ans d'ancienneté, mais ayant complété sa période de probation, peut aussi bénéficier d'un tel droit s'il a des motifs sérieux, dont la preuve lui incombe, de requérir ledit congé. Cependant, dans ce cas-ci,

Polytechnique se réserve le droit de refuser tout congé sans traitement si elle juge le motif irrecevable.

- 12.5** Au retour d'un congé sans traitement, le cadre ou professionnel est réintégré dans le poste qu'il occupait à son départ, sauf entente entre les parties.
- 12.6** Un cadre ou professionnel qui demande et obtient un congé sans traitement continue de bénéficier des plans d'avantages sociaux des cadres et professionnels s'il accepte d'en acquitter la totalité des coûts.
- 12.7** Un cadre ou professionnel peut se prévaloir du régime d'étalement de la rémunération, tel que prévu à l'annexe « E », selon les conditions d'admissibilité.

ARTICLE 13 HORAIRE DE TRAVAIL

13.1 Temps de travail

La durée de la semaine normale de travail pour un poste à temps complet est de trente-cinq (35) heures. De façon générale, les cadres et les professionnels travaillent à l'intérieur d'horaires réguliers déterminés dans chaque unité de travail. Cependant, l'horaire de travail d'un cadre et d'un professionnel est déterminé par les nécessités de son unité de travail, par la nature de son poste et par l'éthique professionnelle. En échange, le cadre ou le professionnel bénéficie d'une certaine flexibilité en regard de l'aménagement de son temps de travail.

La nature même du statut de professionnel exige implicitement une flexibilité et une disponibilité qui entraîne, à titre d'exemple, des travaux, des contacts et de la recherche, lesquels peuvent être parfois menés en dehors de ladite semaine normale de travail. Certaines attributions spéciales ne peuvent être soumises à un calendrier de travail fixe et peuvent entraîner un dépassement de la semaine normale de travail, sans toutefois excéder quarante (40) heures par semaine. Dans ces situations, après entente avec la personne supérieure immédiate, le professionnel examine la façon dont le temps pourra être remis, avec principe que la remise doit se faire sur une base équivalente de temps (principe du 1 pour 1). Dans ces situations, le professionnel ne reçoit pas de rémunération additionnelle.

Nonobstant le dernier paragraphe, le statut de cadre implique que la personne ayant un tel statut ne peut se restreindre à des horaires réguliers ou fixes de travail. De fait, une flexibilité et une disponibilité accrue sont attendues sans qu'une rémunération ou indemnisation additionnelle ne soit exigée.

13.2 Temps supplémentaire

Professionnels

Lors de situations exceptionnelles et lorsqu'elles sont préalablement et obligatoirement autorisées par le directeur de service ou de département, les heures supplémentaires accomplies au-delà de quarante (40) heures par un professionnel sont indemnisées selon les paramètres suivants :

Tout travail supplémentaire accompli à la demande expresse du directeur de service ou de département au-delà de quarante (40) heures par semaine est indemnisé, après entente entre le professionnel et sa personne supérieure immédiate, soit en remise de temps (temps et demi), soit, exceptionnellement, au taux horaire régulier majoré de cinquante pour cent (50%). Le moment de la prise du congé est convenu entre le professionnel et sa personne supérieure immédiate et doit intervenir au plus tard à la fin de l'année financière en cours.

Cadres

Lors de situations exceptionnelles et lorsqu'elles sont préalablement et obligatoirement autorisées par le directeur de service ou de département, les heures supplémentaires accomplies au-delà de quarante (40) heures par un cadre sont indemnisés principalement sous forme de remise de temps pour un travail accompli de façon continue et soutenue.

ARTICLE 14 PERFECTIONNEMENT

14.1 Polytechnique reconnaît l'importance d'assurer le perfectionnement de son personnel cadre et professionnel. Par les mécanismes de perfectionnement qu'elle met en place, elle vise les deux objectifs suivants :

1. Favoriser le perfectionnement individuel des cadres et professionnels qui désirent :
 - augmenter ou mettre à jour leurs connaissances ou leurs compétences professionnelles ;
 - accéder à un nouveau poste avec toute la compétence nécessaire ;
2. Concilier les besoins individuels de perfectionnement et les besoins et objectifs institutionnels.

14.2 Polytechnique reconnaît comme principaux moyens de perfectionnement les activités suivantes :

- activités de formation de type courtes et ponctuelles, créditées ou non (par exemple, cours intensif, atelier pratique, séminaire, conférence, colloque d'association professionnelle, visite inter universitaire, etc.) ;
- activités de formation de type continu, créditées (par exemple, cours trimestriel, programme d'études menant à un diplôme, etc.) ;
- congés de ressourcement avec traitement : durée maximale d'un (1) trimestre; (par exemple pour un congé en vue de l'obtention d'un diplôme de 2e ou de 3e cycle, d'un programme personnalisé d'approfondissement de connaissances, d'un stage de travail, etc.).

14.3 Polytechnique affecte aux activités de perfectionnement des cadres et des professionnels un montant annuel équivalent à un virgule deux pour cent (1,2%) de la masse salariale que représente l'ensemble des postes cadres et professionnels comblés.

En plus des dispositions prévues au paragraphe précédent, Polytechnique réservera, aux fins des congés d'études, un montant annuel pouvant atteindre un maximum de zéro virgule quatre pour cent (0,4%) de la masse salariale que représente l'ensemble des postes cadres et professionnels comblés.

14.4 Au 1er juin de chaque année, Polytechnique fait connaître au Comité de perfectionnement le montant des sommes allouées en 14.3.

14.5 Le Comité de perfectionnement est formé de deux (2) représentants de l'ACPEP et de deux (2) représentants de Polytechnique.

14.6 Le Comité de perfectionnement a le mandat suivant :

- appliquer l'article 14 du présent Protocole ;
- assurer la concertation entre Polytechnique et l'ACPEP en matière de politiques, de programmes et de procédures de perfectionnement des cadres et professionnels ;
- examiner les demandes de perfectionnement et de ressourcement des cadres et professionnels; et statuer sur ces demandes.

14.7 Polytechnique applique les recommandations du Comité de perfectionnement en ce qui a trait à l'article 14.

- 14.8** Dans tous les cas, quelle que soit la nature de l'activité de perfectionnement ou de ressourcement, le cadre ou professionnel doit recevoir l'approbation de son supérieur immédiat, du directeur de son unité et du Comité de perfectionnement.
- 14.9** De manière générale, le coût de perfectionnement associé aux frais de scolarité d'une activité est défrayé par le budget de perfectionnement. Les départements et Services peuvent défrayer, selon les circonstances, les autres frais liés au perfectionnement : transport, hébergement, repas, etc. La décision de rembourser ou non les autres frais liés au perfectionnement relève des départements et Services de Polytechnique.
- 14.10** Seul le cadre ou professionnel régulier qui possède six (6) années de service à Polytechnique est admissible au congé de ressourcement.
- 14.11** Pendant toute la durée du congé de ressourcement, le cadre ou professionnel reçoit 80% de son traitement régulier.
- 14.12** Le cadre ou professionnel qui obtient une aide financière extérieure pour services rendus dans le cadre de son congé de ressourcement reçoit comme traitement de Polytechnique, la différence entre 80% de son salaire régulier et l'aide financière obtenue.
- 14.13** Un congé de ressourcement est octroyé par Polytechnique, après concours, sur recommandation du Comité de perfectionnement aux conditions suivantes :
1. le cadre ou professionnel doit soumettre une demande écrite au Comité de perfectionnement en précisant notamment les objectifs personnels et institutionnels qu'il compte poursuivre, une description des activités prévues et une modalité d'évaluation des résultats ;
 2. La demande du cadre ou professionnel doit recevoir l'accord de son supérieur immédiat et du directeur de son unité ;
 3. La demande doit prévoir les modalités de réintégration du cadre ou professionnel à son poste de départ ou à un autre poste tel que prévu lors de l'autorisation du congé ;
 4. La demande doit comprendre l'évaluation du coût du congé, notamment une évaluation des frais d'inscription, de scolarité, de déplacement et de ce séjour, s'il y a lieu ; une évaluation du coût de remplacement et un relevé de l'aide financière externe que compte recevoir le cadre ou professionnel, s'il y a lieu.

- 14.14** Un cadre ou professionnel conserve son statut de cadre ou professionnel régulier ainsi que les droits et les avantages qui s'y rattachent pendant la durée d'un congé de ressourcement.
- 14.15** Le cadre ou professionnel en congé de ressourcement continue à bénéficier des régimes d'assurances et du régime de retraite, à condition d'en assumer les versements prévus.
- 14.16** Le cadre ou professionnel qui a bénéficié d'un congé de ressourcement s'engage, au terme de son congé, à demeurer à l'emploi de Polytechnique pendant au moins un (1) an sauf dans les cas de maladie ou de décès.
- Si, au cours d'un tel congé, ou un terme d'un tel congé, le cadre ou professionnel décède ou ne peut réintégrer un poste à Polytechnique pour cause de maladie, lui ou sa succession ne sont pas tenus de rembourser les avantages financiers qui lui ont été consentis pendant son congé, y compris le traitement lui ayant été versé.
- Si au terme d'un tel congé, le cadre ou professionnel ne réintègre pas Polytechnique, il est réputé avoir démissionné de Polytechnique et doit lui rembourser les avantages financiers qui lui ont été consentis pendant le congé, y compris le traitement qui lui a été versé, sauf dans les cas mentionnés plus haut
- 14.17** Le Programme de perfectionnement et de développement de carrières a été adopté par le comité conjoint de perfectionnement ACPEP lors de la réunion régulière du 29 avril 2010 et se trouve à l'annexe F du présent Protocole.

ARTICLE 15 RÈGLEMENTS DES DÉSACCORDS

- 15.1** Un cadre ou professionnel qui estime que Polytechnique a commis envers lui une erreur d'interprétation ou d'application du Protocole doit transmettre à son supérieur immédiat une demande écrite d'être rétabli dans ses droits.
- 15.2** Le cadre ou professionnel transmet à son supérieur immédiat une demande écrite exposant les faits, les motifs invoqués et les conclusions recherchées dans les dix (10) jours de la connaissance par le cadre ou professionnel des faits dont le désaccord découle, mais, sauf cas de force majeure, pas plus de trois (3) mois après l'occurrence de ces faits. La demande doit mentionner l'article ou les articles du Protocole qui auraient été mal appliqués ou mal interprétés. Une copie de la

demande doit être transmise par le cadre ou professionnel au Service des ressources humaines.

- 15.3** Le supérieur immédiat doit rendre sa décision par écrit au cadre ou professionnel concerné dans les dix (10) jours suivant la demande du cadre ou professionnel.
- 15.4** L'employé qui n'a pas reçu de réponse dans les dix (10) jours qui suivent le dépôt de sa demande ou qui n'est pas satisfait de la réponse obtenue doit, s'il désire poursuivre sa demande, déférer celle-ci dans les dix (10) jours qui suivent au Comité de liaison. Une copie de sa demande doit être transmise à l'ACPEP et au Service des ressources humaines.

ARTICLE 16 MESURES DISCIPLINAIRES

- 16.1** L'avertissement, la suspension ou le congédiement sont des mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées par Polytechnique.
- 16.2** Nonobstant les dispositions prévues à l'article 16.7, Polytechnique peut congédier un cadre ou professionnel, sans préavis, si la nature ou la gravité du préjudice causé nécessite une intervention immédiate. Dans les mêmes circonstances, Polytechnique peut également choisir de suspendre un cadre ou professionnel temporairement et sans traitement.
- 16.3** Toute mesure disciplinaire est communiquée au cadre ou professionnel au moyen d'un avis écrit en indiquant la nature de la mesure, les motifs et la date de mise en application, le cas échéant.
- 16.4** Dans les dix (10) jours suivant l'imposition d'une mesure disciplinaire prévue au présent article, Polytechnique ou l'ACPEP doit, à la demande du cadre ou professionnel visé, soumettre le cas au Comité de liaison, qui, après audition du cadre ou professionnel et de tout autre témoin utile, fait une recommandation à Polytechnique.
- 16.5** Si le congédiement ou la suspension est annulé, Polytechnique verse au cadre ou professionnel visé les salaires dont il a été privé et retire de son dossier toute mention à cet effet.

- 16.6** Toute mention relative à une mesure disciplinaire versée au dossier d'un cadre ou professionnel est retirée de son dossier si, au cours des vingt-quatre (24) mois suivants, il n'y a eu aucune autre infraction disciplinaire de même nature enregistrée à son dossier. Par ailleurs, pour que la mesure disciplinaire soit retirée du dossier, il faut absolument que le cadre ou professionnel ait réellement travaillé au cours des vingt-quatre (24) mois suivant la mesure.
- 16.7** Polytechnique peut congédier un cadre ou professionnel pour une juste cause après avoir épuisé la procédure suivante :
- a) le supérieur immédiat donne au cadre ou professionnel un premier avertissement écrit indiquant les motifs retenus contre lui et lui demandant d'y remédier ;
 - b) si le cadre ou professionnel ne se conforme pas à ce premier avertissement, son supérieur immédiat lui donne un deuxième avertissement écrit portant sur les mêmes motifs.
 - c) le délai entre les deux avis ne peut être inférieur à deux (2) mois ni supérieur à douze (12) mois ;
 - d) le cadre ou professionnel qui ne s'est pas conformé au deuxième avertissement écrit dans les vingt (20) jours qui suivent le deuxième avertissement peut être congédié.

ARTICLE 17 COMITÉ DE LIAISON

- 17.1** Le Comité de liaison est formé de deux (2) représentants de l'ACPEP et de deux (2) représentants de Polytechnique. Chaque partie nomme annuellement ses représentants devant siéger au Comité et en informe l'autre partie par écrit. Elles doivent chacune désigner en même temps deux (2) suppléants habilités à les remplacer en cas de conflit d'intérêt ou d'incapacité d'agir.
- 17.2** À la demande d'un cadre ou professionnel régulier et selon les modalités prévues au Protocole (16.4, 15.4), Polytechnique est tenue de demander l'avis et la recommandation du Comité de liaison lorsque le cadre ou professionnel est visé par l'un des événements suivants :
- a) l'avertissement ;
 - b) la suspension d'un cadre ou professionnel ;
 - c) le congédiement d'un cadre ou professionnel ;
 - d) le règlement d'un désaccord soumis en vertu de 15.4 ;
 - e) un litige quant à la classification d'un poste ;

f) un litige quant au traitement (rémunération) d'un cadre ou professionnel.

- 17.3** Sous réserve des mandats qui lui sont confiés en vertu du présent Protocole (articles 17.2, 16.4 et 15.4), le Comité de liaison a également le mandat de traiter de toutes questions relatives à l'interprétation et à l'application du Protocole à la demande de l'une des parties. À cette fin, le Comité s'emploie à trouver des solutions acceptables pour les parties à l'égard de problèmes liés aux conditions de travail des cadres et professionnels et à formuler des recommandations à cet effet.
- 17.4** Polytechnique applique toute recommandation unanime du Comité de liaison. Dans un tel cas, le dossier est considéré comme étant clos.
- 17.5** À défaut d'une recommandation unanime du Comité de liaison à l'égard des cas visés par les alinéas a, b et c de l'article 17.2, ceux-ci sont déférés dans les dix (10) jours au Comité d'appel prévu à l'article 18 à moins d'une renonciation du cadre ou professionnel visé à exercer son droit d'appel.
- 17.6** À défaut d'une recommandation unanime du Comité de liaison à l'égard des cas visés par les alinéas d, e et f de l'article 17.2, ceux-ci sont, à moins d'une renonciation du cadre ou professionnel visé à cet effet, déférés dans les dix (10) jours au directeur général de Polytechnique qui rend une décision finale.
- 17.7** A défaut d'une recommandation unanime du Comité de liaison à l'égard des cas visés par l'article 17.3, ceux-ci sont déférés dans les dix (10) jours, à la demande de l'une des parties, au directeur général de Polytechnique qui rend une décision finale.

ARTICLE 18 COMITÉ D'APPEL

18.1 Le Comité d'appel est formé de trois (3) membres, soit :

- un (1) membre en règle de l'ACPEP choisi par l'ACPEP ;
- un (1) membre du personnel de Polytechnique choisi par Polytechnique mais excluant le directeur général de Polytechnique ;
- une (1) personne choisie conjointement par les parties pour agir comme président du Comité. Si le président nommé doit être rémunéré, les frais et

honoraires de cette personne sont assumés à parts égales entre l'ACPEP et Polytechnique.

18.2 Le Comité d'appel étudie tout dossier ayant fait l'objet d'un désaccord au Comité de liaison qui lui est transmis en vertu de l'article 17.5 du Protocole et il fait ses recommandations dans les vingt (20) jours au directeur général de Polytechnique. Le Comité peut recommander :

- a) l'annulation d'une décision de Polytechnique et le rétablissement d'un cadre ou professionnel dans ses droits ;
- b) le maintien de la décision de Polytechnique ;
- c) toute autre action jugée équitable suivant les circonstances, y compris une compensation monétaire à laquelle un cadre ou professionnel lésé pourrait avoir droit.

Si la recommandation du Comité d'appel n'est pas unanime, chacun des trois (3) membres du Comité est tenu de faire parvenir ses recommandations individuelles au directeur général de Polytechnique dans ce même délai de vingt (20) jours.

18.3 Dans leurs recommandations au directeur général de Polytechnique, le Comité d'appel ou, le cas échéant, les membres individuellement doivent considérer l'esprit autant que la lettre du Protocole.

18.4 Sous réserve de vice(s) de forme(s), le directeur général de Polytechnique est lié par une recommandation unanime des membres du Comité d'appel. En l'absence d'une recommandation unanime des membres du Comité d'appel, le directeur général de Polytechnique rend une décision finale dans les vingt (20) jours.

ARTICLE 19 ARRÊT DE TRAVAIL INVOLONTAIRE

19.1 Si des actes posés par un ou des groupes autres que celui couvert par le Protocole ou si une décision de Polytechnique prise à la suite de tels actes empêche un cadre ou professionnel d'accomplir ses tâches, le cadre ou professionnel aura droit à son plein traitement à la condition de ne pas avoir participé à de tels actes.

ARTICLE 20 CONSULTATION, ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE

- 20.1** Un cadre ou professionnel est libre d'effectuer tout travail pour un tiers selon les conditions suivantes :
- a) le travail est accompli en dehors des horaires réguliers du cadre ou professionnel ;
 - b) le travail n'empêche pas le cadre ou professionnel d'accomplir la totalité de ses tâches à Polytechnique ;
 - c) le cadre ou professionnel n'utilise d'aucune manière les ressources de Polytechnique ;
 - d) le travail n'implique ni le nom ni la responsabilité de Polytechnique.
- 20.2** Dans tous les autres cas, le cadre ou professionnel doit obtenir l'autorisation du directeur de son unité de travail avant d'accepter un travail pour un tiers.
- 20.3** Si Polytechnique ou un organisme de Polytechnique demande à un cadre ou professionnel d'accomplir un travail de recherche, de consultation ou d'enseignement qui ne fait pas partie de ses tâches, le cadre ou professionnel peut l'accepter s'il a l'autorisation du directeur de son unité.
- 20.4** Pour les travaux décrits à l'alinéa précédent, un cadre ou professionnel est rémunéré selon les tarifs prévus dans ces cas ou selon les termes de toute entente à cet effet signée par Polytechnique et le cadre ou professionnel concerné.
- 20.5** Un cadre ou professionnel dont la participation à l'enseignement le jour fait partie des tâches normales n'est pas rémunéré en supplément pour cette participation.

ARTICLE 21 CLASSIFICATION DES POSTES ET TRAITEMENT

- 21.1** Le traitement d'un cadre ou professionnel est établi en fonction de la classe salariale dans laquelle les emplois sont évalués, en conformité avec le processus d'évaluation des emplois établissant les règles de classification de la politique salariale des cadres et professionnels.
- 21.2** Le traitement des cadres et professionnels est révisé annuellement selon les règles de la Politique salariale adoptée par Polytechnique.

- 21.3** Le passage d'un échelon à un autre à l'intérieur d'une même classe salariale se fait automatiquement de la façon suivante :
- la durée du séjour dans un échelon est normalement d'une (1) année et chaque échelon correspond à une (1) année de service ;
 - le premier avancement d'échelon est consenti au premier (1er) juin ou au premier (1er) décembre qui suit d'au moins neuf (9) mois la date effective de l'entrée en service ;
 - un changement de classe n'influe pas sur la date d'avancement prévue.
- 21.4** Polytechnique a le droit de modifier, d'abolir ou de créer tout emploi ou poste, d'en définir les tâches et d'en déterminer les qualifications. Avant d'annoncer la création d'un nouvel emploi ou poste, Polytechnique doit en avoir fait une description générale et en avoir déterminé provisoirement la classe salariale.
- 21.5** Lorsque le cadre ou le professionnel constate que les tâches et responsabilités ont évolué de façon significative et qu'il y a un écart avec la description d'emploi correspondant au poste qu'il occupe, il peut demander de réviser la description et le cas échéant, de revoir s'il y lieu la classification.
- 21.6** L'Association reconnaît que le Service des ressources humaines possède l'expertise et les outils requis pour procéder à des évaluations provisoires de tout nouvel emploi de cadre ou professionnel.
- 21.7** Polytechnique consulte l'ACPEP sur tout projet qui peut avoir comme effet d'apporter des changements à la politique salariale des cadres et professionnels.
- 21.8** Un Comité conjoint d'évaluation ou de classification des emplois de cadre et de professionnel composé de deux (2) représentants de l'ACPEP et de deux (2) représentants de Polytechnique siègera annuellement, selon des modalités convenues par le Comité. Le Comité conjoint peut siéger à tout autre moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties, dans le respect des modalités convenues par le Comité.
- 21.9** Supplément pour tâches ou responsabilité lors de projets spéciaux
- Polytechnique peut, pour une période déterminée, demander à un cadre ou professionnel régulier d'exercer de façon temporaire, en plus de ses tâches et

responsabilités habituelles, un mandat spécifique, des tâches ou responsabilités inhabituelles. Les tâches et responsabilités doivent être spécifiquement différentes de celles prévues à la fonction normale du cadre ou du professionnel.

Pendant la durée de ce mandat, le cadre ou professionnel reçoit une prime pouvant aller jusqu'à cinq pourcent (5%) de son traitement annuel de base, sans toutefois dépasser la valeur de l'échelon équivalent de la classe supérieure à l'emploi qu'il occupe. Cette prime est versée sous la forme d'un montant forfaitaire à chacune des périodes de paies pour la durée du mandat.

Ce supplément peut être accordé pour une durée minimale de trois (3) mois et ne peut dépasser douze (12) mois. Exceptionnellement, le supplément pourrait être prolongé au-delà de cette période après que le supérieur immédiat ait obtenu l'autorisation de la direction du Service des ressources humaines.

21.10 Traitement lors d'une affectation ou assignation temporaire

Pendant son affectation ou son assignation temporaire, tel que prévu à l'article 8, le cadre ou professionnel reçoit le plus élevé des deux traitements suivants : le salaire de base de la classe à laquelle appartient l'emploi qu'il occupe temporairement ou son salaire régulier augmenté d'une prime de dix pourcent (10%) sans toutefois dépasser le maximum de la classe de l'affectation ou assignation temporaire. Si le salaire augmenté se situe entre deux échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

21.11 Indemnisation pour disponibilité

Si la situation et la nature des fonctions du cadre ou du professionnel le justifient, le cadre ou le professionnel qui doit demeurer en disponibilité en dehors de son horaire habituel de travail (fins de semaine et jours fériés) en est informé préalablement par son supérieur immédiat. Il doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. Le cadre ou le professionnel en disponibilité reçoit une indemnisation égale à une (1) heure au taux régulier pour chaque période de huit (8) heures de disponibilité.

ARTICLE 22 FIN D'EMPLOI VOLONTAIRE

22.1 Un cadre ou professionnel qui désire mettre fin à son emploi doit remettre un avis écrit à Polytechnique au moins un (1) mois, vacances exclues, avant la date de son départ.

ARTICLE 23 UTILISATION DE VÉHICULES PERSONNELS

- 23.1** Le temps des déplacements faits strictement à la demande de Polytechnique est réputé être du temps consacré au travail et doit être traité dans l'esprit de l'article 13 du présent protocole. Ce temps doit être autorisé par le directeur. Cependant, le temps consacré au trajet effectué pour se rendre à son lieu de travail ou au retour n'est pas couvert par la présente disposition.
- 23.2** Un cadre ou professionnel n'est pas tenu d'utiliser un véhicule personnel dans l'accomplissement de ses tâches.
- 23.3** Le remboursement des frais de déplacement, lorsqu'applicable, se fait en conformité avec les directives de Polytechnique.

ARTICLE 24 DROITS ACQUIS

- 24.1** Un cadre ou professionnel qui bénéficie, avant l'entrée en vigueur du Protocole, de conditions de travail déjà consenties par Polytechnique et constatées par écrit, et qui seraient supérieures à celles du Protocole, continue d'en bénéficier.

ARTICLE 25 DISPOSITIONS FINALES

- 25.1** Le Protocole entre en vigueur au moment de sa signature par les parties et demeure en vigueur tant qu'il n'est pas dénoncé par une des parties. L'employeur avise l'ACPEP de toute révision effectuée en vertu de l'article 21.2.
- 25.2** Il n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui a été expressément convenu.
- 25.3** Les conditions de travail qui y sont décrites continueront de s'appliquer jusqu'à la signature d'un nouveau Protocole.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, CE 12^e JOUR DU MOIS D'OCTOBRE 2023.

POUR POLYTECHNIQUE

POUR L'ACPEP


Maud Cohen, Directrice générale


Patrick Cigana, Président


Serge Striganuk, Directeur de
l'administration et des ressources


Elise Saint-Jacques, Vice-présidente


Amélie Tanguay, Directrice, Service
des ressources humaines

ANNEXE A - CONDITIONS DE TRAVAIL - CADRES ET PROFESSIONNELS TEMPORAIRES

Les articles du Protocole qui s'appliquent aux cadres et professionnels temporaires sont les suivants :

- Article 1 Objet du Protocole
- Article 2 Définitions
- Article 3 Reconnaissances
- Article 4 Champ d'application
- Article 5 Droits et obligations des parties
- Article 6 Éthique professionnelle
- Article 7 Recrutement
- Article 8 Affectations, assignations, et supplément de tâches lors de projets spéciaux, pour une durée temporaire et limitée
- Article 11 Vacances
- Article 12 Congés à l'exception de l'article 12.4
- Article 13 Horaires de travail
- Article 14 Perfectionnement
- Article 15 Règlement des désaccords
- Article 19 Arrêt de travail involontaire
- Article 21 Classification des postes et traitements
- Article 22 Fin d'emploi volontaire
- Article 23 Utilisation de véhicules personnels
- Article 25 Dispositions finales

Disposition additionnelle

Il reçoit, à chaque période de paie, en guise de compensation pour les avantages sociaux dont il n'a pas bénéficié, le cas échéant, une prime égale à quatre pour cent (4%) de son salaire régulier réalisé au cours de ladite période de paie à compter de sa date d'embauche jusqu'à la date de son départ.

ANNEXE B – DURÉE DE LA PÉRIODE DE PROBATION ET DE LA PÉRIODE D'ESSAIS

Les distinctions quant à la durée des périodes de probation et d'essais se font sur la base des classes des postes.

PÉRIODE DE PROBATION	DURÉE
<i>Personne candidate provenant de l'extérieur de Polytechnique.</i>	12 mois
<i>Personne candidate non cadre ou professionnel de Polytechnique.</i>	12 mois - 6 mois = 6 mois
<i>Personne candidate cadre ou professionnelle temporaire qui obtient un poste régulier.</i>	6 mois
PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE PROBATION	DURÉE
<i>Personne candidate provenant de l'extérieur de Polytechnique.</i>	12 mois + 6 mois = 18 mois
<i>Personne candidate non cadre ou professionnel à Polytechnique.</i>	6 mois + 3 mois = 9 mois
<i>Personne candidate cadre ou professionnelle temporaire qui obtient un poste régulier.</i>	6 mois + 3 mois = 9 mois
PÉRIODE D'ESSAI	DURÉE
<i>Personne candidate cadre ou professionnel régulier.</i>	12 mois X 50% = 6 mois
PROLONGATION DE LA PÉRIODE D'ESSAI	DURÉE
<i>Personne candidate cadre ou professionnel régulier.</i>	6 mois X 50% = 3 mois

ANNEXE C – LISTE DES POSTES CADRES ET PROFESSIONNELS

Le Service des ressources humaines fournira une liste des postes cadres et professionnels réguliers et subventionnés conformément à l'article 5.1 du présent Protocole, laquelle sera rendue disponible sur le site Internet de l'ACPEP des cadres et professionnels de Polytechnique (ACPEP).

ANNEXE D – POLITIQUE SALARIALE

Les échelles salariales applicables aux cadres et des professionnels ont été majorées comme suit :

- Au 1er juin 2022, les échelles salariales en vigueur au 31 mai 2022 sont indexées conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic (PSG), avec un minimum garanti de 2,75% ;
- Au 1er juin 2023, les échelles salariales en vigueur au 31 mai 2023 sont indexées conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic (PSG), avec un minimum garanti de 2,75% ;
- Versement d'un montant forfaitaire de deux mille deux-cents-cinquante dollars (2250\$) aux personnes cadres à l'emploi de Polytechnique le 18 décembre 2020 et toujours à l'emploi à la signature de la présente entente.

ACPEP : ÉCHELLE SALARIALE AU 1^{ER} JUIN 2022

ÉCHELONS	CLASSES							
	5	6	7	8	9	10	11	12
1	78 351 \$	72 561 \$	67 370 \$	62 854 \$	59 038 \$	55 949 \$	53 613 \$	52 035 \$
2	81 484 \$	75 463 \$	70 064 \$	65 368 \$	61 399 \$	58 187 \$	55 756 \$	54 115 \$
3	84 541 \$	78 292 \$	72 692 \$	67 819 \$	63 702 \$	60 369 \$	57 847 \$	56 144 \$
4	87 711 \$	81 228 \$	75 417 \$	70 362 \$	66 089 \$	62 633 \$	60 016 \$	58 250 \$
5	90 781 \$	84 070 \$	78 057 \$	72 824 \$	68 403 \$	64 825 \$	62 118 \$	60 290 \$
6	93 959 \$	87 013 \$	80 789 \$	75 373 \$	70 797 \$	67 093 \$	64 292 \$	62 399 \$
7	97 247 \$	90 058 \$	83 617 \$	78 013 \$	73 275 \$	69 442 \$	66 543 \$	64 582 \$
8	100 408 \$	92 985 \$	86 334 \$	80 547 \$	75 656 \$	71 698 \$	68 705 \$	66 684 \$
9	103 422 \$	95 775 \$	88 926 \$	82 963 \$	77 926 \$	73 849 \$	70 766 \$	68 683 \$
10	106 524 \$	98 648 \$	91 593 \$	85 452 \$	80 265 \$	76 064 \$	72 888 \$	70 743 \$
11	109 720 \$	101 607 \$	94 340 \$	88 016 \$	82 673 \$	78 347 \$	75 075 \$	72 866 \$
12	113 012 \$	104 655 \$	97 169 \$	90 654 \$	85 152 \$	80 696 \$	77 328 \$	75 052 \$
13	116 401 \$	107 795 \$	100 084 \$	93 374 \$	87 707 \$	83 118 \$	79 647 \$	77 303 \$
14	119 894 \$	111 029 \$	103 088 \$	96 175 \$	90 338 \$	85 612 \$	82 037 \$	79 623 \$
15	123 192 \$	114 083 \$	105 923 \$	98 819 \$	92 822 \$	87 966 \$	84 292 \$	81 812 \$
16	126 579 \$	117 219 \$	108 836 \$	101 538 \$	95 375 \$	90 385 \$	86 610 \$	84 063 \$
17	129 744 \$	120 149 \$	111 557 \$	104 075 \$	97 760 \$	92 645 \$	88 775 \$	86 164 \$
18	132 663 \$	122 852 \$	114 067 \$	106 416 \$	99 959 \$	94 729 \$	90 773 \$	88 103 \$

ACPEP : ÉCHELLE SALARIALE AU 1^{ER} JUIN 2023

ÉCHELONS	CLASSES							
	5	6	7	8	9	10	11	12
1	80 506 \$	74 556 \$	69 223 \$	64 582 \$	60 662 \$	57 488 \$	55 087 \$	53 466 \$
2	83 725 \$	77 538 \$	71 991 \$	67 166 \$	63 088 \$	59 787 \$	57 290 \$	55 604 \$
3	86 865 \$	80 445 \$	74 691 \$	69 684 \$	65 454 \$	62 029 \$	59 438 \$	57 688 \$
4	90 123 \$	83 461 \$	77 491 \$	72 297 \$	67 906 \$	64 356 \$	61 667 \$	59 852 \$
5	93 277 \$	86 382 \$	80 204 \$	74 827 \$	70 284 \$	66 608 \$	63 826 \$	61 948 \$
6	96 542 \$	89 406 \$	83 011 \$	77 446 \$	72 744 \$	68 938 \$	66 061 \$	64 115 \$
7	99 921 \$	92 535 \$	85 916 \$	80 158 \$	75 290 \$	71 352 \$	68 373 \$	66 359 \$
8	103 169 \$	95 542 \$	88 709 \$	82 762 \$	77 737 \$	73 670 \$	70 594 \$	68 518 \$
9	106 266 \$	98 409 \$	91 371 \$	85 244 \$	80 069 \$	75 880 \$	72 712 \$	70 572 \$
10	109 453 \$	101 361 \$	94 112 \$	87 802 \$	82 472 \$	78 156 \$	74 893 \$	72 688 \$
11	112 737 \$	104 402 \$	96 935 \$	90 436 \$	84 946 \$	80 501 \$	77 140 \$	74 870 \$
12	116 119 \$	107 533 \$	99 841 \$	93 147 \$	87 494 \$	82 916 \$	79 454 \$	77 116 \$
13	119 602 \$	110 759 \$	102 836 \$	95 942 \$	90 119 \$	85 403 \$	81 837 \$	79 429 \$
14	123 191 \$	114 082 \$	105 923 \$	98 820 \$	92 822 \$	87 967 \$	84 293 \$	81 813 \$
15	126 580 \$	117 220 \$	108 836 \$	101 537 \$	95 375 \$	90 385 \$	86 610 \$	84 062 \$
16	130 060 \$	120 443 \$	111 829 \$	104 330 \$	97 998 \$	92 870 \$	88 992 \$	86 374 \$
17	133 312 \$	123 453 \$	114 624 \$	106 937 \$	100 448 \$	95 193 \$	91 216 \$	88 534 \$
18	136 311 \$	126 230 \$	117 204 \$	109 342 \$	102 708 \$	97 334 \$	93 269 \$	90 526 \$

ANNEXE E – RÉGIME D'ÉTALEMENT DE LA RÉMUNÉRATION

1.0 DÉFINITION

- 1.1** Ce régime vise à permettre à un cadre ou professionnel de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de lui permettre de financer le congé sans traitement prévu à la clause 12.4 du Protocole régissant les conditions de travail des cadres et professionnels de Polytechnique.
- 1.2** Ce régime comprend, d'une part, une période de contribution du cadre ou professionnel et, d'autre part, une période de congé. Ce congé peut être pris au début, en cours ou à la fin du régime.

2.0 DURÉE DU RÉGIME D'ÉTALEMENT DE LA RÉMUNÉRATION

- 2.1** La durée du régime peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans.
- 2.2** La durée du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévus aux articles 7.6, 7.7, 7.8, 7.10, 7.11 de la présente annexe.
- 2.3** La durée totale des suspensions et des prolongations qui en découlent prévues à l'article 2.2 de l'annexe ne peut toutefois excéder deux (2) ans. Au terme de cette limite, le régime prend fin et les modalités prévues à l'article 8.0 de l'annexe s'appliquent.

3.0 LA DURÉE DU CONGÉ

- 3.1** La durée de la période du congé peut être de six (6) mois à un (1) an, tel que prévu à l'article 6.1 de la présente annexe.
- 3.2** La durée du congé ne peut être modifiée en cours d'application du régime. Le moment de la prise du congé peut être modifié après entente entre le cadre ou professionnel et le supérieur immédiat.
- 3.3** Pendant la période de congé, le cadre ou professionnel est assujéti aux dispositions du Protocole régissant les conditions de travail des cadres et professionnels de Polytechnique, sauf pour ce qui est prévu à la présente annexe.

4.0 CONDITIONS D'OBTENTION

- 4.1** Pour bénéficier de ce régime, le cadre ou professionnel doit satisfaire aux autres conditions suivantes :
 - a) détenir le statut de cadre ou professionnel régulier à temps complet ou de cadre ou professionnel régulier à temps partiel. Cependant, ce dernier ne pourra prendre son congé qu'à la dernière année du régime ;

b) avoir accumulé l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet au moment de sa demande ;

c) être activement au travail au moment de l'entrée en vigueur du régime.

4.2 La période de congé doit intervenir à un moment où le cadre ou professionnel est admissible au congé sans traitement, soit après cinq (5) années de service continu chez l'employeur ou lorsque la période de probation est complétée par le cadre ou professionnel, à la suite d'une décision favorable de Polytechnique, tel que prévu à l'article 12.4 du Protocole régissant les conditions de travail des cadres et professionnels de Polytechnique.

4.3 Le cadre ou professionnel admissible peut adhérer à ce régime en faisant une demande écrite à l'employeur au moins quatre (4) semaines complètes avant le début du régime. Cette demande doit préciser :

- la durée du régime d'étalement de la rémunération
- les dates de début et de fin du régime
- la durée du congé
- les dates de début et de fin du congé

Ces modalités doivent faire l'objet d'un contrat lequel inclut les modalités du régime prévues à la présente annexe.

5.0 RETOUR

5.1 À l'expiration du congé, le cadre ou professionnel réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les parties se rencontrent afin de convenir du poste qu'occupera le cadre ou professionnel.

5.2 Au terme de son congé, le cadre ou professionnel doit demeurer à l'emploi de l'employeur pour une durée au moins équivalente à la durée de son congé.

6.0 SALAIRE

6.1 Pendant le régime, le cadre ou professionnel reçoit le pourcentage du salaire régulier qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime, déterminé selon le tableau suivant :

Durée du congé	Durée du régime			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75.00 %	83.34 %	87.50 %	90.00 %
7 mois	70.83 %	80.53 %	85.40 %	88.32 %

8 mois	N/A	77.76 %	83.32 %	86.60 %
9 mois	N/A	75.00 %	81.25 %	85.00 %
10 mois	N/A	72.20 %	79.15 %	83.32 %
11 mois	N/A	N/A	77.07 %	81.66 %
12 mois	N/A	N/A	75.00 %	80.00 %

7.0 CONDITIONS DE TRAVAIL

7.1 Pendant la période de contribution au régime, la prestation de travail est celle normalement fournie par le cadre ou professionnel s'il ne participait pas au régime.

7.2 Assurance-vie de base, assurance-maladie complémentaire, assurance- salaire et régime de soins dentaires :

7.2.1 Le cadre ou professionnel continue de bénéficier du régime d'assurance-vie et du régime d'assurance-salaire, le salaire assurable étant celui qui aurait eu cours si le cadre ou professionnel ne participait pas au régime. Les parts de l'employeur et du cadre ou professionnel sont celles qui auraient eu cours si le cadre ou professionnel ne participait pas au régime d'étalement de la rémunération.

7.2.2 Pendant la période de contribution au régime, le cadre ou professionnel continue de bénéficier du régime d'assurance- maladie complémentaire et du régime de soins dentaires et les cotisations audit régime sont celles qui auraient eu cours si le cadre ou professionnel ne participait pas au régime d'étalement de la rémunération.

7.3 Régime de retraite

7.3.1 Aux fins d'application du régime de retraite, la contribution du cadre ou professionnel et de l'employeur au régime de retraite pendant la durée du contrat est établie selon les termes du règlement du régime de retraite de l'employeur.

7.4 Vacances

7.4.1 Pendant la période de contribution au régime, les vacances annuelles sont rémunérées au pourcentage du salaire régulier prévu à l'article 6.1 de la présente annexe.

7.5 Assurance-salaire

7.5.1 Assurance-salaire

a) Dans le cas où l'invalidité du cadre ou professionnel survient au cours de la période de contribution au régime :

Le cadre ou professionnel reçoit l'indemnité décrite à la clause 10.9 du

Protocole régissant les conditions de travail des cadres et professionnels de Polytechnique pour la période qui y est prévue. Aux fins du calcul de l'indemnité, le salaire du cadre ou professionnel est celui prévu à l'article 6.1 de la présente annexe et ce, tant que le cadre ou professionnel est admissible aux dispositions de la clause 10.9 du Protocole régissant les conditions de travail des cadres et professionnels de Polytechnique.

Cependant, si l'invalidité excède quatorze jours, le cadre ou professionnel peut demander que sa participation au régime soit suspendue à compter du quinzième jour d'invalidité. Le cadre ou professionnel doit aviser l'employeur avant cette date.

Dans le cas où l'invalidité perdure jusqu'à la période du congé, le cadre ou professionnel pourra reporter le congé à un moment où elle ne sera plus invalide, le tout après entente avec le supérieur immédiat et selon les dispositions de l'article 2.3 de la présente annexe.

b) Dans le cas où l'invalidité survient au cours de la période de congé.

Si l'invalidité survient au cours de la période de congé, elle est présumée ne pas avoir cours et elle sera considérée comme débutant le jour du retour au travail du cadre ou professionnel, le tout sous réserve de la clause 12.6 du Protocole régissant les conditions de travail des cadres et professionnels de Polytechnique.

7.6 Congé de maternité, congé de paternité et congé pour adoption

7.6.1 Dans l'éventualité où la personne cadre ou la personne professionnel demande un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé pour adoption au cours de la durée du contrat, la participation au régime d'étalement de la rémunération est automatiquement suspendue pour une période maximale de vingt (20) semaines et elle est alors prolongée d'une durée égale à la période du congé de maternité ou de paternité ou d'adoption.

7.6.2 La personne cadre ou professionnel reçoit, au cours du congé de maternité ou du congé de paternité ou du congé pour adoption, les prestations décrites à l'article 12.3 du Protocole régissant les conditions de travail des cadres et professionnels de Polytechnique, c'est-à-dire des prestations sur la base du salaire régulier qu'elle aurait reçu si, elle ne participait pas au régime d'étalement de la rémunération.

7.7 Accident du travail

7.7.1 Si le cadre ou professionnel est victime d'un accident du travail pendant la période de contribution au régime d'étalement, les dispositions de l'article 10.2 du Protocole s'appliquent, sous réserve des dispositions prévues à 7.7.2 de la présente annexe.

- 7.7.2 a) Si l'incapacité survient au cours de la période de congé et se termine avant la fin de ladite période, elle est présumée ne pas avoir cours.
- b) Si l'incapacité survient pendant la période de contribution ou si le cadre ou professionnel ne peut reprendre le travail à la fin de la période de congé par suite d'incapacité, le cadre ou professionnel maintient sa participation au régime et est rémunéré au pourcentage prévu au contrat pendant la durée de l'incapacité sans toutefois excéder les quatorze (14) premiers jours. Au-delà de cette période, ou si l'incapacité perdure jusqu'au moment où la période de congé a été prévue, la participation au régime est suspendue et la durée du régime est prolongée d'autant, le tout sous réserve du paragraphe 2.3 de la présente annexe.

Dans le cas où l'incapacité perdure jusqu'à la période de congé, le cadre ou professionnel pourra reporter le congé à un moment où il ne sera plus incapable, le tout après entente avec le supérieur immédiat et selon les dispositions de l'article 2.3 de la présente annexe.

7.8 Retrait préventif

- 7.8.1 La personne cadre ou la personne professionnelle qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu de l'article 10.2 du Protocole pendant la période de contribution au régime voit sa participation au régime d'étalement de la rémunération suspendue et elle est prolongée d'une durée égale à la période du retrait préventif, le tout sous réserve des dispositions du paragraphe 2.3 de la présente annexe.

7.9 Autres congés avec traitement

- 7.9.1 Pendant la période de contribution, les congés avec traitement non prévus à la présente annexe, sont rémunérés au pourcentage du salaire prévu au paragraphe 6.1 de la présente annexe.

7.10 Congé de perfectionnement

- 7.10.1 Le cadre ou professionnel qui bénéficie d'un congé de perfectionnement en vertu de l'article 14 du Protocole ou d'un congé de ressourcement pendant la période de contribution au régime d'étalement de la rémunération voit sa participation à ce régime suspendue et elle est prolongée d'une durée égale à la période du congé de perfectionnement, le tout sous réserve des dispositions de l'article 2.3 de la présente annexe.

7.11 Absence sans traitement

- 7.11.1 Pendant la durée du régime, le cadre ou professionnel qui bénéficie d'une absence sans traitement voit sa participation au régime suspendue et elle est prolongée d'une durée égale à celle de l'absence.

- 7.11.2 Le total des absences sans traitement du cadre ou professionnel pendant la durée du régime, pour quelques motifs que ce soit, ne peut excéder vingt-

quatre (24) mois. Si le total des absences sans traitement, pour quelques motifs que ce soit, excède vingt- quatre (24) mois, le régime d'étalement de la rémunération prend fin à la date où cette limite est atteinte et les modalités prévues à l'article 8.0 de la présente annexe s'appliquent.

8.0 FIN DU RÉGIME

8.1 Le régime d'étalement de la rémunération prend fin immédiatement dans les cas suivants : retraite, démission, congédiement, mise à pied, décès du cadre ou professionnel, désistement du cadre ou professionnel du régime ou atteinte de la limite des prolongations du régime prévue à l'article 2.3 de la présente annexe.

8.2 Les modalités suivantes s'appliquent dans le cas de fin du régime découlant du paragraphe 8.1 de la présente annexe :

8.2.1 Si le cadre ou professionnel a déjà bénéficié de la période de congé, il doit rembourser, sans intérêt, le montant qu'il a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son salaire régulier pendant la période de contribution conformément à l'article 6.0 de la présente annexe.

8.2.2 Si le cadre ou professionnel n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'employeur lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le salaire régulier qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime et le salaire qu'il a effectivement reçu depuis le début du régime.

8.2.3 Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû par le cadre ou professionnel ou par l'employeur, selon le cas, s'effectue de la façon suivante :

Le montant reçu par le cadre ou professionnel durant le congé moins les montants déjà déduits sur le salaire régulier du cadre ou professionnel pendant la période de contribution conformément à l'article 6.0 de la présente annexe. Si le solde obtenu est négatif, l'employeur rembourse ce solde, sans intérêt au cadre ou professionnel ; si le solde obtenu est positif, le cadre ou professionnel rembourse le solde, sans intérêt, à l'employeur.

8.2.4 Advenant le décès du cadre ou professionnel pendant la durée du régime, le régime prend fin à la date du décès et les modalités prévues à l'article 8 de la présente annexe s'appliquent. Cependant, le traitement versé en trop ne devient pas exigible et le traitement non versé est remboursé sans être sujet à cotisation au régime de retraite.

8.3 Les remboursements effectués par l'employeur, prévus aux articles 8.2.2 et 8.2.3 de la présente annexe, sont effectués en un seul versement lors de la période complète de paie qui suit la fin du régime.

8.4 Lorsque le cadre ou professionnel a l'obligation de rembourser, il s'entend avec l'employeur sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord et malgré

les dispositions de l'article 15 du Protocole, l'employeur convient des modalités de remboursement sans toutefois excéder la durée du régime initialement prévue au contrat. Aucun intérêt n'est exigible lorsque le remboursement total s'effectue dans les douze (12) mois qui suivent la fin du régime. À compter du treizième mois, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel déterminé trimestriellement par le Ministère du Revenu (taux prescrit par Revenu Canada). Lors d'une cessation définitive d'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

9.0 CHANGEMENT DE STATUT

9.1 Le cadre ou professionnel dont le statut d'emploi change pendant la période du régime d'étalement de la rémunération pourra se prévaloir de l'un des deux (2) choix suivants :

- a) mettre fin au régime selon les modalités prévues à la clause 8 de la présente annexe ;
- b) continuer sa participation au régime ; dans une telle situation, le cadre ou professionnel et l'employeur conviennent alors des modalités afin d'assurer la transition au niveau de sa participation au régime.

ANNEXE F – PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE

1. Domaine d'application

Ce programme s'applique à l'ensemble du personnel cadre et professionnel de Polytechnique tel que défini au protocole¹.

2. Principes directeurs

Polytechnique contribue aux activités de perfectionnement de son personnel cadre et professionnel.

Polytechnique contribue au développement de carrière de son personnel cadre et professionnel dans la mesure où le plan de carrière correspond à ses besoins actuels ou futurs de main-d'œuvre.

Le personnel cadre et professionnel est responsable de cerner ses objectifs de carrière et de se fixer un cheminement pour les atteindre.

Polytechnique met à la disposition du personnel cadre et professionnel des activités et des outils visant à l'aider à planifier sa carrière.

3. Objectifs du programme

- Permettre au personnel cadre et professionnel d'acquérir, de maintenir ou d'améliorer leurs connaissances et de développer les aptitudes et habiletés nécessaires à l'exercice de leur fonction actuelle, à leur progression de carrière, en autant que cette progression soit compatible avec les besoins présents ou futurs de Polytechnique ainsi qu'à leur employabilité.
- Faciliter l'adéquation entre les besoins de Polytechnique et les objectifs de carrière de son personnel cadre et professionnel.
- Se donner les moyens de s'ajuster plus rapidement aux changements, de prévoir et de préparer la relève notamment lors des départs à la retraite ainsi que de maintenir ou d'augmenter la compétence du personnel cadre et professionnel.
- Aider le personnel cadre et professionnel à gérer leur carrière au sein de Polytechnique.

¹ Le fait de défrayer les coûts des activités de perfectionnement ne constitue pas un engagement, de la part de Polytechnique, à modifier la fonction ou la classification du poste.

4. Description

Le programme de perfectionnement et de développement de carrière est une suite d'actions et de mesures favorisant l'atteinte des objectifs énumérés au point 3.

- Activités et outils mis à la disposition du personnel cadre et professionnel afin de l'aider à se perfectionner et à élaborer son plan de carrière ;
- Activités de formation de type courts et ponctuels, créditées ou non (par exemple, cours intensif, atelier pratique, séminaire, conférence, colloque d'association professionnelle, visite interuniversitaire, etc.) ;
- Activités de formation de type continu, créditées (par exemple, cours trimestriel, programme d'études menant à un diplôme, etc.) ;
- Congés d'études ;
- Rencontres avec les gestionnaires ;
- Autres activités ou outils reliés à la planification de carrière tels qu'ateliers de planification de carrière, guide de planification de carrière, counseling en matière de planification de carrière et accessibilité aux descriptions et compétences-clés des postes cadres et professionnels.

5. Rôles et responsabilités des intervenants

Le cadre ou le professionnel

Assume son rôle de principal artisan de son développement en identifiant ses besoins de perfectionnement en collaboration avec son gestionnaire et le Service des ressources humaines.

Est responsable d'identifier ses objectifs de carrière et ses besoins de perfectionnement et de les communiquer à son gestionnaire de façon à ce qu'il puisse participer à l'élaboration de son plan de carrière.

Le gestionnaire

Soutient le cadre ou le professionnel sous sa responsabilité dans l'identification de ses besoins de perfectionnement et dans la réalisation de son plan de carrière en l'amenant notamment à participer à des activités de perfectionnement.

Le Service des ressources humaines

Met à la disposition des gestionnaires et du personnel cadre et professionnel des services d'aide et de conseil en matière de perfectionnement et de planification de carrière.

Est responsable de l'élaboration d'activités et d'outils relatifs au perfectionnement et au développement du personnel cadre et professionnel.

Est responsable du processus d'évaluation et de révision du programme de perfectionnement et de développement de carrière.