

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE
Campus de l'Université de Montréal
C.P. 6079, succursale Centre-ville
Montréal (Québec)
H3C 3A7

représentée par ses officiers dûment autorisés,
ci-après désignée

« LA DIRECTION DE POLYTECHNIQUE »

Partie de première part

ET

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

représentée par ses officiers dûment autorisés,
ci-après désignée

« L'ASSOCIATION »

Partie de seconde part

La présente convention collective de travail est
rédigée et est conclue conformément au Code du travail.

Copie certifiée conforme aux fins du dépôt
au bureau du commissaire général du travail
en vertu de l'article 72 du Code du travail.

Du 1^{er} juin 2019 au 31 mai 2025

POLYTECHNIQUE MONTRÉAL

CONVENTION COLLECTIVE DES PROFESSEURS 2019 – 2025

Table de négociation :

pour la Corporation de l'École Polytechnique :

Patrick Desjardins

Yves Goussard

Louise Millette

pour l'Association des professeurs de Polytechnique :

Steven Dufour

Nadia Lahrichi

Gérald J. Zagury

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
PRÉAMBULE.....	5
PARTIE 1 : DÉFINITIONS	7
PARTIE 2 : PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À L'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE ..	11
CHAPITRE 2.1 : RECONNAISSANCES MUTUELLES	11
CHAPITRE 2.2 : APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	11
CHAPITRE 2.3 : LIBERTÉS ET NON-DISCRIMINATION	12
CHAPITRE 2.4 : CHAMP D'APPLICATION	12
PARTIE 3 : RÉGIME SYNDICAL	14
CHAPITRE 3.1 : COTISATION SYNDICALE	14
CHAPITRE 3.2 : LIBÉRATIONS SYNDICALES.....	14
CHAPITRE 3.3 : ACCÈS À L'INFORMATION.....	15
CHAPITRE 3.4 : ACCÈS AUX SERVICES	16
CHAPITRE 3.5 : REPRÉSENTANT SYNDICAL	17
PARTIE 4 : LITIGES	18
CHAPITRE 4.1 : PROCÉDURES INTERNES DE RÈGLEMENT DES LITIGES.....	18
CHAPITRE 4.2 : COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES.....	18
CHAPITRE 4.3 : RÈGLEMENT DES GRIEFS	19
Procédure interne de règlement des griefs.....	19
Comité des griefs	20
CHAPITRE 4.4 : ARBITRAGE.....	21
CHAPITRE 4.5 : MESURES DISCIPLINAIRES	22
PARTIE 5 : TÂCHES PROFESSORALES UNIVERSITAIRES	26
CHAPITRE 5.1 : FONCTIONS UNIVERSITAIRES	26
CHAPITRE 5.2 : TÂCHES PROFESSORALES.....	27
Modulation des tâches professorales liées à l'enseignement.....	28
Répartition des tâches professorales liées à l'enseignement.....	29
Soutien à l'enseignement.....	30
CHAPITRE 5.3 : RANGS ACADÉMIQUES	31
Professeur adjoint	31
Professeur agrégé.....	32
Professeur titulaire	32
Professeur invité	33
Professeur associé.....	33
Professeur sous octroi	34
PARTIE 6 : PARTICIPATION DES PROFESSEURS À LA VIE INSTITUTIONNELLE	35
CHAPITRE 6.1 : REPRÉSENTATION DES PROFESSEURS À DIVERSES INSTANCES	35

CHAPITRE 6.2 : ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE DES PROFESSEURS.....	35
CHAPITRE 6.3 : NOMINATION DES DIRECTEURS DE DÉPARTEMENT	36
PARTIE 7 : CONDITIONS DE TRAVAIL.....	39
CHAPITRE 7.1 : CONDITIONS GÉNÉRALES.....	39
CHAPITRE 7.2 : AMÉLIORATION ET SOUTIEN À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE.....	39
CHAPITRE 7.3 : SÉCURITÉ D'EMPLOI	40
CHAPITRE 7.4 : ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES EXTERNES DES PROFESSEURS.....	41
CHAPITRE 7.5 : ABSENCE D'UN PROFESSEUR.....	42
CHAPITRE 7.6 : DÉMISSION D'UN PROFESSEUR.....	43
CHAPITRE 7.7 : DROIT D'AUTEUR ET BREVET	43
Droit d'auteur et propriété intellectuelle des œuvres académiques.....	43
CHAPITRE 7.8 : BÉNÉFICES RELATIFS AU STATIONNEMENT.....	43
CHAPITRE 7.9 : PARTICIPATION À UN JURY.....	44
PARTIE 8 : CARRIÈRE UNIVERSITAIRE	45
CHAPITRE 8.1 : EMBAUCHE DE PROFESSEURS.....	45
Processus de sélection de nouveaux professeurs	45
CHAPITRE 8.2 : ENGAGEMENT ET CONTRAT.....	46
Contrat d'engagement.....	46
CHAPITRE 8.3 : PROBATION ET PERMANENCE	47
Modalités du renouvellement du contrat d'engagement d'un professeur en probation.....	47
Comité des probations	48
Comité d'appel	49
Décision relativement à la permanence.....	49
CHAPITRE 8.4 : PROMOTIONS DU CORPS PROFESSORAL.....	50
Modalités d'attribution d'une promotion	50
Comité des promotions	51
Ratification des recommandations.....	51
CHAPITRE 8.5 : RESSOURCEMENT DES PROFESSEURS.....	52
Droits et devoirs du professeur en période de ressourcement.....	54
CHAPITRE 8.6 : PERFECTIONNEMENT DES PROFESSEURS	55
CHAPITRE 8.7 : CONGÉ SANS TRAITEMENT	56
Charge publique.....	57
CHAPITRE 8.8 : RÉGIME DE FIN DE CARRIÈRE DES PROFESSEURS.....	57
Préretraite totale.....	58
Préretraite graduelle.....	59
Préretraite partielle.....	59
PARTIE 9 : RÉMUNÉRATION.....	61
CHAPITRE 9.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	61
CHAPITRE 9.2 : CLASSEMENT	61
CHAPITRE 9.3 : TRAITEMENT ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT.....	61

CHAPITRE 9.4 : SUPPLÉMENTS DE TRAITEMENT	63
Suppléments à caractère administratif.....	63
Primes de marché.....	63
Primes de chaires	63
PARTIE 10 : AVANTAGES SOCIAUX.....	64
CHAPITRE 10.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	64
CHAPITRE 10.2 : DROITS PARENTAUX ET RESPONSABILITÉS FAMILIALES.....	64
Congé de maternité.....	65
Congé de paternité.....	65
Indemnisation partielle du congé sans traitement (congé parental).....	66
Congé d'adoption	66
Allègement à la suite d'un congé	67
Congés pour responsabilités familiales	67
Exonération des droits de scolarité.....	68
Programme de bourses.....	68
CHAPITRE 10.3 : RÉGIME D'ASSURANCE-VIE DE BASE.....	68
CHAPITRE 10.4 : RÉGIME D'ASSURANCE-VIE COMPLÉMENTAIRE	68
CHAPITRE 10.5 : RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE	68
CHAPITRE 10.6 : RÉGIME D'ASSURANCE-ACCIDENT	68
CHAPITRE 10.7 : RÉGIME D'ASSURANCE-SALAIRE	69
CHAPITRE 10.8 : RÉGIME DE RETRAITE	70
CHAPITRE 10.9 : RÉGIME D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE.....	70
PARTIE 11 : MAÎTRES D'ENSEIGNEMENT	71
CHAPITRE 11.1 : FONCTIONS UNIVERSITAIRES DU MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT.....	71
CHAPITRE 11.2 : TÂCHES DU MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT.....	72
CHAPITRE 11.3 : RANGS ACADÉMIQUES.....	73
CHAPITRE 11.4 : EMBAUCHE DE MAÎTRES D'ENSEIGNEMENT.....	73
Processus de sélection de nouveaux maîtres d'enseignement.....	74
CHAPITRE 11.5 : ENGAGEMENT ET CONTRAT.....	74
<i>Contrat d'engagement</i>	75
CHAPITRE 11.6 : PROBATION ET PERMANENCE	75
Modalités du renouvellement du contrat d'engagement d'un maître d'enseignement en probation	76
Comité des probations des maîtres d'enseignement.....	76
Comité d'appel	77
CHAPITRE 11.7 : PROMOTION DES MAÎTRES D'ENSEIGNEMENT	77
Modalités d'attribution d'une promotion	78
Comité des promotions des maîtres d'enseignement.....	78
CHAPITRE 11.8 : CONDITIONS DE TRAVAIL.....	79
Activités professionnelles externes.....	79
Ressourcement des maîtres d'enseignement.....	80

Sécurité d'emploi.....	85
Démission d'un maître d'enseignement.....	86
Autres dispositions de la convention s'appliquant aux maîtres d'enseignement.....	86
CHAPITRE 11.9 : RÉMUNÉRATION DES MAÎTRES D'ENSEIGNEMENT	86
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	86
CLASSEMENT	87
TRAITEMENT ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT	87
ANNEXE A : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DES PROFESSEURS	89
ANNEXE B : CERTIFICAT D'ACCREDITATION.....	95
ANNEXE C : CHEMINEMENT DES LITIGES	99
ANNEXE D : DOSSIER DU PROFESSEUR	100
D.1 : Localisation du dossier officiel	100
D.2 : Contenu du dossier	100
Bureau des affaires professorales	100
Direction du département.....	100
D.3 : Durée de conservation	100
Principe	100
Exceptions.....	101
D.4 : Gestion du dossier	101
Constitution du dossier.....	101
Accès au dossier.....	101
Utilisation du dossier	102
Corrections au dossier	102
ANNEXE E : ÉCHELLE DE TRAITEMENT DES MAÎTRES D'ENSEIGNEMENT	103
LETTRE D'ENTENTE No 1	110
LETTRE D'ENTENTE No 2	111
LETTRE D'ENTENTE No 3	112
LETTRE D'ENTENTE No 4	113
LETTRE D'ENTENTE No 5	114
LETTRE D'ENTENTE No 6	116
LETTRE D'ENTENTE No 7	117
LETTRE D'ENTENTE No 8	118
LETTRE D'ENTENTE No 9	119

PRÉAMBULE

Le but de la convention collective est d'établir les conditions de travail des professeurs et d'établir des rapports ordonnés entre la Direction de Polytechnique et l'Association afin de maintenir un climat favorable à la réalisation de la mission de Polytechnique Montréal en vue de former des ingénieurs et des scientifiques répondant aux besoins du milieu.

PARTIE 1 : DÉFINITIONS

Aux fins d'application de la présente convention, les mots, termes et expressions dont la signification est ci-après déterminée ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés, à moins que le contexte ne s'y oppose.

De plus, pour alléger la lecture, le genre masculin englobe toutes les personnes.

Activités professionnelles externes

Les activités professionnelles externes sont des activités, réalisées à l'extérieur de Polytechnique Montréal, rémunérées ou non, liées au domaine de compétence du professeur, et n'impliquant pas l'usage des ressources de Polytechnique Montréal.

Année civile

Période allant du premier (1^{er}) janvier au trente et un (31) décembre suivant.

Année financière

Période allant du premier (1^{er}) mai au trente (30) avril suivant.

Année universitaire

Période de douze mois comportant trois (3) trimestres, soit automne, hiver et été, et dont le premier est celui de l'automne.

Assemblée de direction

Selon ses statuts, l'Assemblée de direction, dont font partie les directeurs de départements et les directeurs fonctionnels, est une instance qui contribue à la planification stratégique et à la gouvernance de Polytechnique Montréal et qui est présidée par le directeur général de Polytechnique Montréal.

Assemblée départementale des professeurs

L'Assemblée départementale des professeurs est constituée des professeurs actifs, des maîtres d'enseignement actifs et du directeur de département :

- les professeurs actifs adjoints, agrégés et titulaires du département, membres de l'unité d'accréditation, et le directeur de département sont des membres votants de l'assemblée;
- les maîtres d'enseignement actifs, membres de l'unité d'accréditation, ont le droit de vote pour tous les aspects reliés à leurs fonctions et sont observateurs pour tous les autres sujets qui y sont discutés.

Si cette assemblée le juge opportun, elle peut admettre à ses délibérations des observateurs sans droit de vote, tels que les chercheurs, les professeurs invités et associés, toute autre personne invitée ou toute personne-ressource.

Assemblée générale des professeurs

Assemblée des professeurs titulaires, agrégés et adjoints prévue par l'article 1, alinéa 4 de la « Loi sur la Corporation de l'École Polytechnique de Montréal » et présidée, selon la loi, par le directeur de Polytechnique Montréal.

Association

L'Association des professeurs de l'École Polytechnique, appelée A.P.E.P., ayant son siège social à Montréal, incorporée en vertu de la loi des syndicats professionnels, S.R.Q. 1964, chapitre 146, le 14 avril 1970, et accréditée par le certificat d'accréditation émis le 16 juillet 1999 par le ministère du Travail et présenté à l'annexe B : Certificat d'accréditation ainsi que la Décision du Tribunal administratif du travail du 7 février 2017 présentée à l'Annexe B.

Chargé de cours

Une personne non régie par la présente convention collective et engagée à temps partiel par Polytechnique Montréal pour assumer une ou plusieurs charges de cours.

COCEP départemental

Constitué de conseillers externes provenant de secteurs industriels variés, le COCEP départemental fournit des avis, des conseils et des critiques constructives sur les programmes d'enseignement, les orientations de recherche ou sur tout autre sujet qui peut lui être soumis.

Comité aviséur ad hoc de département

Tout comité composé de professeurs du département et de maîtres d'enseignement du département pour les dossiers qui les concernent, élus par l'Assemblée départementale des professeurs.

Comité exécutif de département

Le comité exécutif est une instance qui assiste la direction du département dans la prise de décision concernant l'administration et la gestion du département. Présidé par le directeur du département, il est composé de professeurs choisis pour leur représentativité des différentes activités du département (par exemple chefs de section, responsables de programme, etc.) et de certains membres du personnel administratif. Ses responsabilités incluent celles prévues dans la convention collective et celles qui lui sont confiées par l'Assemblée départementale des professeurs.

Comité paritaire

Comité formé par un nombre égal de membres représentant respectivement chacune des parties. Toute recommandation d'un tel comité doit être faite à majorité simple.

Conjoint

Aux fins de la présente convention collective, désigne des 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 an.

Conseil d'administration

Le Conseil d'administration de la Corporation de l'École Polytechnique de Montréal.

Département

Les unités administratives que forme la Direction de Polytechnique aux fins de formation par l'enseignement et la recherche.

Directeur du Bureau des affaires professorales

Professeur d'université nommé par la Direction de Polytechnique pour la représenter dans ses relations avec l'Association et les professeurs aux fins de l'application et de la gestion de la convention collective.

Directeur du département

Professeur d'université responsable de la réalisation de la mission de Polytechnique Montréal dans un département.

Directeur fonctionnel

Personne occupant un poste de direction et qui assume les responsabilités et fonctions liées à une direction fonctionnelle, incluant la responsabilité des services et secteurs qui en découlent.

Direction de Polytechnique

La Corporation de l'École Polytechnique et ses représentants dûment mandatés.

Enfant à charge

Aux fins de la présente convention collective, l'enfant à charge désigne l'enfant légitime, naturel ou adoptif du professeur ou du maître d'enseignement, ou de sa personne conjointe, qui dépend du professeur ou du maître d'enseignement pour son soutien.

Fonds de développement professionnel (FDP)

Montant d'argent forfaitaire mis annuellement à la disposition des professeurs et des maîtres d'enseignement pour soutenir leurs activités de formation, de recherche, et de rayonnement tel que défini aux articles 7.2.02 et 7.2.03.

Fonds de soutien à l'enseignement (FSE)

Fonds réparti parmi les professeurs selon les modalités de la politique départementale pour soutenir les activités d'enseignement et de développement pédagogique (articles 5.2.16 à 5.2.21).

Grief

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

Jours ouvrables

Désigne un jour de calendrier à l'exception des samedis, des dimanches, des fériés établis légalement et des jours non juridiques décrétés jours de congé par la Direction de Polytechnique.

Maître d'enseignement

Une personne portant le titre de maître d'enseignement visée par le certificat d'accréditation émis par le commissaire-enquêteur du ministère du Travail le 7 février 2017 et présenté à l'annexe B : Certificat d'accréditation.

Maître d'enseignement actif

Un maître d'enseignement qui effectue les tâches définies aux articles 11.1.03 et 11.1.04. Ne sont pas considérés comme des maîtres d'enseignement actifs : les maîtres d'enseignement en période de ressourcement, en perfectionnement, en congé sans traitement, en congé de maternité, en congé de paternité, en congé d'adoption, en congé parental ou en congé de maladie (conformément à l'article 10.7.01).

Maître d'enseignement en probation

Tout maître d'enseignement engagé par Polytechnique Montréal et qui n'a pas terminé sa période de probation.

Maître d'enseignement régulier

Tout maître d'enseignement qui a terminé sa période de probation.

Oeuvre académique

La notion d'œuvre académique comprend toute forme de matériel pédagogique. Ceci inclut de manière non exhaustive le matériel consigné par écrit, les prestations de cours enregistrées, les énoncés d'évaluations, les examens, les devoirs et les travaux pratiques ainsi que le matériel s'y rattachant sous forme numérique ou imprimée.

Parties

La Direction de Polytechnique et l'Association.

Polytechnique Montréal

Ce terme est utilisé dans le sens d'établissement.

Professeur

Toute personne visée par le certificat d'accréditation émis par le commissaire-enquêteur du ministère du Travail, le 7 février 2017 et présenté à l'annexe B : Certificat d'accréditation.

Professeur actif

Un professeur adjoint, agrégé ou titulaire, qui effectue les tâches définies aux articles 5.1.02 à 5.1.04. Ne sont pas considérés comme professeurs actifs : les professeurs en période de ressourcement, en perfectionnement, en congé sans traitement, en congé de maternité, en congé de paternité, en congé d'adoption, en congé parental ou en congé de maladie (conformément à l'article 10.7.01).

Professeur en probation

Tout professeur adjoint, agrégé ou titulaire, engagé par Polytechnique Montréal qui n'a pas terminé sa période de probation.

Professeur régulier

Tout professeur adjoint, agrégé ou titulaire qui a terminé sa période de probation.

Programme

Ensemble coordonné de cours menant à un diplôme de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle sanctionné par un diplôme reconnu par le ministère de l'Enseignement supérieur du Québec.

Représentant syndical

Professeur nommé par l'Association pour accomplir les fonctions définies dans la présente convention.

Substitut

Une personne désignée pour remplacer au besoin un membre d'un comité tel que prévu à la constitution du comité.

Traitement de base des professeurs

La rémunération versée à un professeur suivant l'échelle des traitements de base définie à la partie 9 : Rémunération.

Traitement total des professeurs

La rémunération versée à un professeur, comprenant le traitement de base et les suppléments de traitement définis au chapitre 9.4 : Suppléments de traitement.

Traitement de base des maîtres d'enseignement

La rémunération versée à un maître d'enseignement suivant l'échelle des traitements de base définis au chapitre 11.9 Rémunération des maîtres d'enseignement.

Traitement total des maîtres d'enseignement

La rémunération versée à un maître d'enseignement comprenant le traitement de base et les suppléments à caractère administratif définis aux articles 9.4.01 et 9.4.02.

Unité de cours

Une activité d'enseignement comportant typiquement trois (3) heures d'enseignement magistral par semaine ; de façon équivalente, six (6) heures de laboratoire, de travaux pratiques ou de travaux dirigés par semaine nécessitant une présence continue du professeur.

PARTIE 2 : PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À L'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

CHAPITRE 2.1 : RECONNAISSANCES MUTUELLES

2.1.01

La Direction de Polytechnique possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses obligations et aux politiques, règlements, directives et procédures en vigueur, le tout sujet aux dispositions de la présente convention collective et aux lois applicables.

2.1.02

Dans ses relations avec l'Association, la Direction de Polytechnique est représentée par le directeur du Bureau des affaires professorales, à moins de dispositions contraires dans la présente convention. Cependant la Direction de Polytechnique peut désigner un mandataire pour des fins particulières.

2.1.03

Aux fins de la négociation et de l'application de la convention collective, la Direction de Polytechnique reconnaît l'Association comme l'agent exclusif et le représentant des membres du personnel couverts par le certificat d'accréditation émis le 7 février 2017 par le ministère du Travail et présenté à l'annexe B : Certificat d'accréditation. En conséquence, seuls les membres, nommément désignés par l'Association pour la représenter sur tout comité, conseil, assemblée ou commission, peuvent s'exprimer au nom de l'Association et sont les seuls habilités à faire valoir les opinions, avis ou recommandations de l'Association.

2.1.04

La Direction de Polytechnique reconnaît que l'Association seule désigne ses représentants, à tout comité, conseil, assemblée ou commission prévus par la présente convention et dans lequel un membre agit officiellement au nom de l'Association.

2.1.05

Les membres, élus par l'Assemblée générale des professeurs ou représentant un département ou un programme à des comités, conseils, assemblées ou commissions, ne représentent pas l'Association.

CHAPITRE 2.2 : APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

2.2.01

La présente convention collective entre en vigueur le 1^{er} juin 2019 et se termine le 31 mai 2025.

2.2.02

Les dispositions de la présente convention continuent de s'appliquer après l'expiration de celle-ci, comme si elle était encore en vigueur, aussi longtemps que ne sera pas signée une nouvelle convention ou que n'interviendra pas une sentence arbitrale y tenant lieu, sauf durant une grève légale ou un lock-out légal.

2.2.03

La convention collective n'est pas invalidée par la nullité d'une ou de plusieurs de ses clauses.

2.2.04

L'une ou l'autre des parties peut donner avis à l'autre de son intention de dénoncer ou d'amender la convention dans les soixante (60) jours précédant l'expiration de la présente convention; les négociations doivent alors commencer dans le courant du mois suivant ledit avis. Si aucun avis n'est donné dans ce délai, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de l'expiration de la convention collective.

2.2.05

Les annexes et lettres d'entente contenues dans la présente convention collective en font partie intégrante de même que toutes celles qui pourront être ultérieurement signées par les parties après l'entrée en vigueur de la présente convention collective. Chaque lettre d'entente a une durée strictement limitée et indiquée dans celle-ci, et pourra être prolongée après entente entre les parties.

2.2.06

La Direction de Polytechnique fait parvenir un exemplaire de la convention collective en format électronique à chaque professeur et remet à l'Association 50 exemplaires en format imprimé pour les professeurs qui le désirent. L'École assume les frais d'impression de la présente convention collective.

CHAPITRE 2.3 : LIBERTÉS ET NON-DISCRIMINATION

2.3.01

Tout professeur bénéficie de la liberté universitaire. Dans son essence, la liberté universitaire est le droit d'exercer sa fonction sans déférence à une doctrine prescrite et tout en respectant la liberté d'opinion d'autrui.

Tout professeur bénéficie des libertés de conscience, d'enseignement et de recherche inhérentes à une institution universitaire à caractère public telle que Polytechnique Montréal. Ses libertés doivent être exercées dans le respect de ses diverses obligations vis-à-vis la Direction de Polytechnique.

Les parties reconnaissent le droit fondamental de libre expression et s'engagent à n'exercer aucune pression ou tentative d'intimidation portant atteinte à l'exercice de ce droit.

2.3.02

La Direction de Polytechnique et l'Association conviennent de traiter les professeurs (adjoint, agrégé, titulaire), maîtres d'enseignement ou les membres de la direction avec respect, dignité et équité. Les parties s'engagent à n'exercer aucune pression, contrainte ou représailles contre un professeur (adjoint, agrégé, titulaire), un maître d'enseignement, un membre de la direction ou du personnel de Polytechnique Montréal en lien avec son origine ethnique, sa langue, sa nationalité, son âge, son sexe, un handicap physique, ses opinions et actions religieuses ou politiques, son orientation sexuelle, son état civil ou tout autre motif de discrimination prévu dans les Chartes des droits et libertés ainsi que lors de l'exercice d'un droit que lui reconnaissent la présente convention collective, les lois fédérales ou provinciales.

2.3.03

La Direction de Polytechnique prend fait et cause pour tout professeur dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice normal de ses fonctions à moins de faute grave de la part du professeur dont la preuve incombe à la Direction de Polytechnique. La Direction de Polytechnique remboursera à tout professeur les frais de défense encourus en cas de poursuite criminelle ou pénale 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. L'exercice normal des fonctions d'un professeur ne comprend pas les activités professionnelles externes décrites au chapitre 7.4 : Activités professionnelles externes des professeurs.

CHAPITRE 2.4 : CHAMP D'APPLICATION

2.4.01

La présente convention régit tous les professeurs salariés au sens du Code du travail, à l'emploi de Polytechnique Montréal et couverts par le certificat d'accréditation détenu par l'Association et présenté à l'annexe B: Certificat d'accréditation.

Ne sont pas régis par cette convention :

- a) les chargés de cours;
- b) les professeurs invités;
- c) les professeurs associés;
- d) les professeurs à la retraite;
- e) les professeurs émérites;
- f) les conférenciers;
- g) tout étudiant effectuant de façon temporaire des tâches d'enseignement ou de recherche;
- h) toute personne engagée par Polytechnique Montréal uniquement pour y faire un enseignement durant les périodes prévues à la formation continue;

- i) tout chercheur engagé uniquement aux fins de recherche et ne détenant pas de titre de professeur titulaire, de professeur agrégé, de professeur adjoint ou de maître d'enseignement;
- j) le directeur général de Polytechnique Montréal et les directeurs fonctionnels durant le temps qu'ils exercent leurs fonctions et pendant la durée de la période de ressourcement administratif;
- k) les directeurs de département durant le temps qu'ils exercent leurs fonctions et pendant la durée de la période de ressourcement administratif;
- l) le directeur du Bureau des affaires professorales pendant le temps qu'il exerce son mandat et pendant la durée de la période de ressourcement administratif;
- m) tous les professeurs, professionnels et cadres qui exercent des activités administratives et qui occupent à temps partiel ou à temps plein un poste administratif durant le temps qu'ils exercent leurs fonctions et pendant la durée de la période de ressourcement administratif;
- n) tout professeur prêté temporairement à un organisme extérieur et assumant pour celui-ci une responsabilité reconnue, après entente entre l'Association et la Direction de Polytechnique, comme étant de direction.

2.4.02

Les professeurs exclus du certificat d'accréditation en vertu des points j), k), l), m) et n) de l'article 2.4.01 peuvent continuer à exercer des fonctions d'enseignement et de recherche pendant la durée de leur mandat.

2.4.03

À l'exclusion des chargés de cours, des professeurs invités, des professeurs associés et des autres personnes appelées d'une façon temporaire à donner un enseignement ou à co-diriger des étudiants de 2^e et 3^e cycles, toute personne qui exerce une fonction d'enseignement doit détenir l'un des titres suivants : professeur titulaire, professeur agrégé, professeur adjoint ou maître d'enseignement.

Toute personne qui fait de l'enseignement ou de l'encadrement des étudiants de 2^e et 3^e cycles relève, administrativement du directeur de département et travaille sous la supervision académique des professeurs titulaires, agrégés et adjoints ou des maîtres d'enseignement, selon le cas, qui ont le même champ d'intérêt ou le champ d'intérêt le plus près si ce premier n'est pas couvert.

2.4.04

Affecté, pour quelque raison que ce soit, à un poste non couvert par le certificat d'accréditation présenté à l'annexe B de cette convention, le professeur retourne dans son département d'attache à la fin de son affectation ou de sa période de ressourcement administratif, s'il y a lieu. Comme le début de la période de ressourcement pourrait être retardé afin de permettre au directeur sortant d'exécuter certains mandats particuliers, la période de ressourcement pourrait être prolongée au-delà d'un an sans toutefois excéder deux (2) ans, à moins d'une entente avec l'Association.

PARTIE 3 : RÉGIME SYNDICAL

CHAPITRE 3.1 : COTISATION SYNDICALE

3.1.01

À partir du premier (1^{er}) juin 2019, la Direction de Polytechnique perçoit, à même le traitement total qu'elle verse directement au professeur, un montant égal à la cotisation fixée par l'Association selon le mode déterminé par l'Association et signifié à la Direction de Polytechnique conformément à l'article 3.1.02.

3.1.02

L'Association avise la Direction de Polytechnique par écrit de tout changement à la cotisation fixée par l'Association.

3.1.03

La Direction de Polytechnique se conforme à l'avis mentionné en 3.1.02 au plus tard le trentième (30^e) jour de calendrier suivant sa réception, sauf s'il est reçu entre le quinze (15) juin et le premier (1^{er}) août.

Si l'avis est reçu entre le quinze (15) juin et le premier (1^{er}) août, la Direction de Polytechnique devra s'y conformer au plus tard le premier (1^{er}) jour de septembre.

3.1.04

Sous réserve de l'article 3.1.01, le 1^{er} de chaque mois, la Direction de Polytechnique remet à l'Association le montant total des retenues syndicales perçues au cours du mois précédent, accompagné d'un état détaillé de la perception. L'état détaillé des cotisations perçues indique pour chaque professeur pour lequel la Direction de Polytechnique a prélevé une cotisation les renseignements suivants :

- a) les nom et prénom;
- b) date du début d'emploi de chaque nouveau professeur;
- c) la date de cessation d'emploi de chaque professeur ayant quitté Polytechnique Montréal depuis la production de l'état précédent;
- d) l'échelle, le rang et l'échelon;
- e) le traitement de base, les primes ou suppléments versés et le traitement total qui lui a été versé pour la période et le traitement cumulatif depuis le début de l'année civile;
- f) la cotisation perçue pour la période de même que la cotisation cumulative depuis le début de l'année civile.

3.1.05

Lorsqu'une personne entre dans l'unité d'accréditation ou la quitte, ou que son traitement total ou son statut sont modifiés, la modification au prélèvement de la cotisation prend effet, au plus tard, à la deuxième (2^e) paie qui suit la modification et comporte l'ajustement requis de la cotisation.

3.1.06

L'Association s'engage à prendre fait et cause pour la Direction de Polytechnique dans le cas d'une réclamation d'un professeur ou d'un groupe de professeurs résultant de l'application des articles 3.1.01, 3.1.02 et 3.1.03. Cet engagement ne s'applique pas si la réclamation est fondée sur une faute ou sur une omission de la Direction de Polytechnique.

CHAPITRE 3.2 : LIBÉRATIONS SYNDICALES

3.2.01

Tout professeur peut s'absenter pour participer à des activités syndicales, sans perte de traitement, pourvu que l'absence ne nuise pas à ses tâches professorales ni à la bonne marche de Polytechnique Montréal, après s'être entendu avec son directeur de département.

3.2.02

Afin qu'ils puissent veiller à l'application de la présente convention collective ou remplir une fonction syndicale, la Direction de Polytechnique accepte de libérer sans perte de traitement, des membres de l'Association nommés par celle-ci pour un total de la tâche équivalent à six (6) unités de cours par année universitaire. Ces libérations syndicales sont appliquées après la fin du processus de répartition des tâches professorales.

3.2.03

Sur avis écrit de l'Association et afin de faciliter le renouvellement de la présente convention, la Direction de Polytechnique libère, à partir du début des rencontres de négociation, des professeurs sans perte de traitement pour un total de la tâche équivalent à quatre (4) unités de cours par année universitaire. Les présentes libérations dureront tant et aussi longtemps que la nouvelle convention collective ne sera pas signée.

3.2.04

L'Association désigne les professeurs à être libérés ainsi que le nombre d'unités de cours pour chacun d'entre eux et en avise la Direction de Polytechnique, au plus tard le premier (1er) mai pour ce qui concerne l'article 3.2.02 et au plus tard le 20 juillet pour ce qui concerne 3.2.03.

3.2.05

Les professeurs libérés selon les articles 3.2.02 et 3.2.03 sont réputés actifs au sens de la convention et conservent tous les droits et avantages qu'elle leur procure.

3.2.06

Un professeur libéré de sa tâche d'enseignement selon les articles 3.2.02 ou 3.2.03 et qui désire reprendre ses fonctions à temps plein doit en aviser la Direction de Polytechnique, par écrit, avant le début de la période d'octroi des charges de cours aux chargés de cours du trimestre pour lequel il désire reprendre ses fonctions.

CHAPITRE 3.3 : ACCÈS À L'INFORMATION**3.3.01**

Toute transmission d'information nominative entre la Direction de Polytechnique et l'Association, et entre l'Association et la Direction de Polytechnique se fait en conformité avec les lois applicables en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux documents.

3.3.02

La Direction de Polytechnique fait parvenir à l'Association et le plus tôt possible, tous les avis et directives émis par la direction générale et les directeurs fonctionnels et concernant un sujet couvert par la présente convention.

3.3.03

En conformité avec l'article 3.3.01, la Direction de Polytechnique fait parvenir à l'Association, en même temps qu'elle les fait parvenir aux membres du Conseil d'administration de Polytechnique Montréal, de la Commission des études du certificat et de l'ingénieur, de la Commission des études supérieures, de la Commission de la recherche, du Conseil académique et de l'Assemblée de direction les ordres du jour et les procès-verbaux de ces conseils, assemblées et commissions de Polytechnique Montréal.

À l'exception des documents concernant les relations de travail avec ses employés, la Direction de Polytechnique fait parvenir à l'Association tout document qui a été soumis à l'Assemblée de direction et qui, selon cette dernière s'il est adopté, est susceptible d'avoir une incidence sur les conditions de travail des professeurs. Sur réception dudit document, l'Association dispose d'un délai de 10 jours ouvrables pour émettre, si elle le désire, un avis au Secrétaire général pour dépôt à l'Assemblée de direction.

L'Association peut, si elle est d'avis qu'un document adopté par l'Assemblée de direction ne lui a pas été transmis préalablement conformément au paragraphe précédent, émettre un avis au Secrétaire général au plus tard dans les dix jours ouvrables suivants la date de la diffusion de procès-verbal en faisant état. La décision de l'Assemblée de direction est alors suspendue et l'avis de l'Association est déposé à la prochaine réunion de l'Assemblée pour considération.

L'Association peut également, dans les 10 jours ouvrables suivants la réception d'un projet d'ordre du jour de l'Assemblée de direction, émettre un avis au Secrétaire général quant à tout document qui, s'il est adopté par l'Assemblée tel que prévu à l'ordre du jour, est susceptible selon l'Association d'avoir une incidence sur les

conditions de travail des professeurs. Cet avis est alors déposé à la prochaine réunion de l'Assemblée de direction pour considération.

3.3.04

La Direction de Polytechnique fournit à l'Association le nom, le mandat et la liste des membres des comités, conseils, commissions ou assemblées mentionnés à l'article 3.3.03. Dès que la Direction de Polytechnique crée, abroge ou modifie un comité, un conseil, une commission ou un organisme, elle en avise officiellement l'Association.

3.3.05

Une copie conforme de toute correspondance, adressée par la Direction de Polytechnique à un ou à l'ensemble des professeurs sur un sujet couvert par la convention, est transmise à l'Association.

3.3.06

L'Association transmet à la Direction de Polytechnique, sous la signature de son secrétaire, la liste des membres de son bureau et de son Conseil de direction, ainsi que les modifications à cette liste.

CHAPITRE 3.4 : ACCÈS AUX SERVICES

3.4.01

La Direction de Polytechnique permet à l'Association d'utiliser gratuitement un ou plusieurs de ses locaux suffisamment vastes pour tenir des assemblées ou réunions, conformément à la réglementation en vigueur à Polytechnique Montréal.

3.4.02

L'Association exerce le droit de gérance du salon des professeurs et des locaux qu'elle occupe actuellement, conformément à la réglementation de Polytechnique Montréal en vigueur et aux ententes déjà existantes entre l'Association et la Direction de Polytechnique.

3.4.03

La Direction de Polytechnique assume la responsabilité de l'entretien et de l'ameublement du salon des professeurs. L'Association fera parvenir ses demandes à cet effet au directeur du Bureau des affaires professorales qui s'assurera que les requêtes raisonnables soient satisfaites avec diligence.

3.4.04

L'Association peut afficher aux endroits convenus à cette fin tous les avis, bulletins ou autres documents pouvant intéresser ses membres.

3.4.05

L'Association peut utiliser gratuitement les services de courrier interne, de courrier électronique et de bureautique de Polytechnique Montréal pour ses communications avec ses membres. La Direction de Polytechnique autorise l'Association à utiliser le serveur institutionnel incluant l'adresse polymtl.ca dans le respect des politiques de Polytechnique Montréal à cet effet.

3.4.06

La Direction de Polytechnique permet à l'Association d'utiliser ses services d'impression, de courrier postal et de téléphonie aux tarifs du coût de revient de ces services.

3.4.07

La Direction de Polytechnique s'engage à faire en sorte qu'en cas de grève ou lock-out, les officiers du bureau de l'Association aient accès aux locaux de l'Association accompagnés par des représentants de Polytechnique Montréal dans le but de récupérer leurs dossiers.

3.4.08

Dans le cas où la Direction de Polytechnique prévoirait de limiter l'accès à ses locaux, hormis le lock-out à l'encontre des professeurs ou la grève des professeurs, celle-ci informe préalablement l'Association des mesures envisagées.

CHAPITRE 3.5 : REPRÉSENTANT SYNDICAL

3.5.01

L'Association nomme un de ses membres à la fonction de représentant syndical et en informe la Direction de Polytechnique. Elle peut, en tout temps, lui nommer un substitut.

3.5.02

Le représentant syndical ou son substitut a pour fonction :

- a) de veiller à l'application de la présente convention collective auprès des membres de l'Association;
- b) de s'informer, avec mandat de l'Association, sur toute présumée violation de la présente convention et sur toute situation qu'un professeur indique comme injuste;
- c) d'accompagner tout professeur qui le désire lors de la présentation de son grief ou lors de la rencontre avec le comité des relations professionnelles;
- d) d'assister à toute réunion convoquée par la Direction de Polytechnique dans le but de discuter d'un grief, lorsque le professeur concerné le demande ou quand sa présence est requise;
- e) de vérifier, en accord et en présence du professeur concerné, le contenu d'un dossier personnel du professeur, en conformité avec l'annexe D : *Dossier du professeur* de la présente convention collective.

PARTIE 4 : LITIGES

CHAPITRE 4.1 : PROCÉDURES INTERNES DE RÈGLEMENT DES LITIGES

4.1.01

Il est de l'intention des parties d'en arriver à une solution équitable de tout litige qui survient entre elles, dans les plus brefs délais. À cet effet elles s'engagent à discuter au Comité des relations professionnelles de tout litige concernant l'application ou l'interprétation de la convention collective, et ce, avant de déposer un grief. Il est entendu que ces discussions ne peuvent avoir pour effet de prolonger les délais prévus à l'article 4.3.01. Advenant l'impossibilité d'une ou des parties de tenir la rencontre du Comité des relations professionnelles avant l'échéance des délais prévus à l'article 4.3.01, le grief pourra tout de même être déposé et le Comité des relations professionnelles se rencontrera le plus rapidement possible pour discuter du litige.

4.1.02

Il est convenu que la représentation de chaque partie au Comité des relations professionnelles et au Comité des griefs traitant d'un même litige ne sera pas identique.

4.1.03

La procédure de règlement des litiges prévue dans la présente convention collective n'empêche pas un professeur ou le représentant syndical d'avoir recours à tout organisme compétent de Polytechnique Montréal pour régler des problèmes mineurs sans préjudice à la procédure de règlement des litiges.

CHAPITRE 4.2 : COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES

4.2.01

Le Comité des relations professionnelles est un comité paritaire permanent dont les membres sont nommés par les parties respectives. Son rôle est de faire des recommandations à la Direction de Polytechnique et à l'Association sur les problèmes, d'ordre général ou particulier, quant à l'interprétation, à l'application ou à la prétendue violation de la présente convention collective et quant aux conditions de travail ou aux fonctions universitaires que lui soumettent la Direction de Polytechnique, l'Association ou un professeur.

4.2.02

Le Comité des relations professionnelles est composé de trois (3) professeurs nommés par l'Association parmi ses membres, et de trois (3) membres dont au moins deux (2) professeurs (incluant les directeurs de département et les directeurs fonctionnels) désignés par la Direction de Polytechnique. Chaque partie informe l'autre par écrit de ses représentants en même temps qu'elle désigne un ou deux substituts.

Un représentant demeure en fonction tant et aussi longtemps qu'il ne démissionne pas ou que son mandat ne lui a pas été retiré par la partie qui l'a nommé.

4.2.03

Le comité des relations professionnelles se réunit à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent cette demande.

Le Comité des relations professionnelles ne peut siéger que si au moins deux (2) membres de chacune des parties sont présents. Au cours de la première réunion de chaque année universitaire, le Comité élit un président et un secrétaire. Chaque partie occupe alternativement l'un des postes d'année en année. Le président et le secrétaire ont le droit de vote. Un vote ne peut se tenir que si chacune des parties a le même nombre de représentants présents. En cas d'inégalité du nombre de participants, un membre de la partie en surnombre se retire afin que le vote puisse avoir lieu. Toute recommandation exige un vote majoritaire. En cas d'égalité des voix, le vote du président n'est pas prépondérant.

4.2.04

Les délibérations du comité sont à huis clos. Tous les renseignements fournis aux membres du comité pour l'exercice de leurs fonctions demeurent strictement confidentiels. Le procès-verbal d'une réunion du Comité des relations professionnelles doit être adopté au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réunion. Il doit être signé

par le président et le secrétaire. Il est communiqué à la Direction de Polytechnique et à l'Association dans les trois (3) jours ouvrables de la réunion où il a été adopté.

4.2.05

Le Comité des relations professionnelles doit être obligatoirement consulté par la Direction de Polytechnique et lui faire une recommandation dans les cas énumérés ci-après :

- a) toute question relative à la tâche d'enseignement d'un professeur qui lui est référée selon l'article 5.2.10;
- b) toute demande provenant d'un directeur de département et visant à assigner un sixième cours à un professeur selon l'article 5.2.11;
- c) les problèmes particuliers posés par l'exercice d'une charge syndicale ou publique;
- d) le traitement de base d'un professeur qui ne correspond pas à l'échelle de la présente convention;
- e) les implications contractuelles résultant d'une perturbation ou d'une interruption de la marche normale de Polytechnique Montréal;
- f) toute mesure disciplinaire appliquée selon l'article 4.5.16.

4.2.06

Le professeur dont la présence est requise par le Comité des relations professionnelles devra être avisé par écrit en mentionnant les raisons et les motifs de sa convocation, cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion, à moins d'une entente écrite entre le professeur et le président du comité.

S'il le juge nécessaire, le professeur peut se faire accompagner du représentant syndical ou d'un représentant de l'Association de son choix.

4.2.07

Toute recommandation du Comité des relations professionnelles ou tout constat de ne pouvoir en donner est officiellement transmis simultanément à la Direction de Polytechnique, à l'Association et, le cas échéant, au professeur, et ce dans les dix (10) jours ouvrables suivant la dernière séance de travail portant sur cette recommandation. La recommandation ou le constat doit être accompagné des motifs qui ont conduit à sa formulation et dans un délai ne pouvant excéder une période de trois (3) mois de la date de réception de la demande par le comité.

4.2.08

Les parties conviennent que les délibérations, les procès-verbaux et les recommandations du Comité des relations professionnelles ne peuvent être utilisés comme preuves dans la procédure de grief ou l'arbitrage.

4.2.09

Le Comité des relations professionnelles peut former tout comité de travail qu'il juge à propos pour l'étude de problèmes relevant de sa compétence. Tous les renseignements fournis aux membres d'un tel sous-comité pour l'exercice de leurs fonctions demeurent strictement confidentiels. Les délibérations et le procès-verbal du sous-comité sont soumis à la même contrainte que celle qui est prévue à l'article 4.2.08.

CHAPITRE 4.3 : RÈGLEMENT DES GRIEFS

Procédure interne de règlement des griefs

4.3.01

Le grief est formulé par écrit par le professeur ou par l'Association dans les soixante (60) jours de calendrier de la connaissance du fait dont le grief découle mais sans excéder un délai de six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief (Annexe C : Cheminement des litiges). Ce délai de soixante (60) jours est de rigueur ; cependant, il peut être prolongé par entente écrite entre les parties.

Dans le premier (1^{er}) mois de l'entrée en vigueur de la présente convention ou dans le premier (1^{er}) mois de l'entrée effective en service d'un nouveau professeur le délai de soixante (60) jours n'est pas de rigueur.

4.3.02

La formulation du grief doit mentionner les articles de la convention qui sont concernés. Les procédures de grief sont les mêmes pour l'Association et la Direction de Polytechnique.

4.3.03

Une erreur technique dans la formulation du grief n'entraîne pas la nullité dudit grief. De plus, la formulation du grief peut être amendée à la condition que l'amendement n'ait pas pour effet de changer la nature du grief. Si l'amendement est présenté lors de l'audition de l'arbitrage, il ne peut être fait qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de chacun. L'arbitre peut alors, si les circonstances le justifient, reporter l'audition.

4.3.04

La Direction de Polytechnique rend sa décision par écrit au professeur et à l'Association dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de soumission du grief. Suite aux discussions en Comité des relations professionnelles, le grief peut être retiré ou maintenu par l'Association.

4.3.05

Si la décision de la Direction de Polytechnique est jugée insatisfaisante par le professeur ou l'Association et si l'Association désire maintenir le grief, elle doit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de la transmission de la décision de la Direction de Polytechnique prévue à l'article 4.3.04, soit demander par écrit la convocation du Comité des griefs, soit aviser la Direction de Polytechnique par écrit de son intention de soumettre le grief directement à l'arbitrage.

Si l'Association opte pour que le dossier soit soumis au Comité des griefs, la Direction de Polytechnique convoque le Comité des griefs, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de réception de la demande de l'Association.

Si l'Association opte pour que le dossier soit soumis directement à l'arbitrage, elle transmet l'avis d'arbitrage mentionné à l'article 4.4.01 de la présente convention collective. Toutefois, la Direction de Polytechnique, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception de cet avis d'arbitrage, peut néanmoins demander par un avis écrit à l'Association que le dossier soit soumis au Comité des griefs. Dans ce cas, les parties conviennent de convoquer ledit comité dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de réception de la demande de la Direction de Polytechnique, étant entendu que telle convocation ne touche pas la procédure et les délais prévus aux articles 4.4.02 et suivants, de la présente convention collective concernant l'arbitrage des griefs.

Comité des griefs

4.3.06

Le Comité des griefs est composé de trois (3) membres de l'Association choisis par l'Association et de trois (3) représentants de la Direction de Polytechnique. Le Comité se choisit respectivement un président et un secrétaire parmi les représentants de chacune des parties, en alternant les rôles d'une réunion à l'autre. Le président et le secrétaire ont le droit de vote. En cas d'égalité des voix, le vote du président n'est pas prépondérant. Toute recommandation exige un vote majoritaire.

4.3.07

Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention collective, chaque partie nomme ses représentants au Comité des griefs et en informe l'autre. Elles doivent chacune désigner en même temps deux (2) substituts habilités à les remplacer en cas d'incapacité d'agir.

Les parties peuvent désigner de nouveaux représentants en tout temps sur simple avis écrit à cet effet adressé à l'autre partie.

4.3.08

Le Comité des griefs se réunit à huis clos et établit lui-même ses règles de procédure et de fonctionnement. À chaque réunion, il est tenu un procès-verbal des délibérations et des recommandations du Comité des griefs. Ce procès-verbal et ces recommandations sont transmis simultanément à la Direction de Polytechnique et à l'Association.

Afin de favoriser la libre discussion et la recherche d'une solution équitable, les parties conviennent que les délibérations, le procès-verbal et les recommandations du Comité des griefs ne peuvent être utilisés comme preuves à l'occasion de l'arbitrage.

4.3.09

À l'occasion d'un grief, il ne peut y avoir plus d'une réunion du Comité des griefs, à moins d'un accord unanime de ses membres à l'effet contraire. Dans ce cas, les parties conviennent que l'étude du grief est reportée à la prochaine réunion du Comité des griefs qui ne pourra, en aucun cas, être tenue plus tard que cinq (5) jours ouvrables après la date de la première réunion du comité.

4.3.10

Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception du rapport du Comité des griefs, la Direction de Polytechnique doit rendre par écrit sa décision et la communiquer simultanément à l'intéressé et à l'Association.

4.3.11

Le défaut de convoquer le Comité des griefs ou pour celui-ci de se réunir ou le défaut de décision dans les délais prévus permet d'aller à l'étape suivante.

4.3.12

Les délais mentionnés au présent chapitre sont de rigueur si cela est spécifié mais ces délais ne courent pas du vingt (20) décembre au dix (10) janvier ainsi que du vingt-trois (23) juin au huit (8) août. Ces délais peuvent être suspendus ou prolongés avec le consentement des parties.

CHAPITRE 4.4 : ARBITRAGE**4.4.01**

Si l'Association n'est pas satisfaite de la décision de la Direction de Polytechnique prévue aux articles 4.3.04 et 4.3.10 et qu'elle désire soumettre le grief à l'arbitrage ou si l'Association décide de soumettre le dossier directement à l'arbitrage, conformément à l'article 4.3.05, l'Association avise la Direction de Polytechnique par écrit, dans les soixante (60) jours ouvrables suivant la date du dépôt du grief, de son intention de soumettre le grief à l'arbitrage.

La demande d'arbitrage contient le nom de l'arbitre suggéré par l'Association ainsi qu'un exposé sommaire du grief.

4.4.02

Les parties reconnaissent qu'elles doivent disposer de suffisamment de temps avant la date de l'enquête et de l'audition fixée par l'arbitre et partager tous les renseignements qu'elles détiennent sur l'affaire en litige pour préparer leur preuve. Les parties conviennent que l'arbitre est dûment constitué à sa nomination et qu'il a la compétence pour ordonner la production de documents avant l'audience.

4.4.03

La Direction de Polytechnique doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis prévu dans l'article 4.4.01, faire savoir par écrit à l'Association son acceptation ou son refus de l'arbitre suggéré. Dans le cas d'un refus, la Direction de Polytechnique doit suggérer le nom de deux (2) arbitres à l'Association qui disposera de cinq (5) jours ouvrables pour signifier par écrit à la Direction de Polytechnique son acceptation ou son refus des arbitres suggérés par la Direction de Polytechnique. À défaut d'entente ou passé le délai ci-dessus, les griefs sont soumis, à tour de rôle, à l'un des arbitres dont les noms suivent selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) Me Pierre-Georges Roy (Montréal)
- 2) Me Nathalie Faucher (Verdun)
- 3) Me Nathalie Massicotte (Saint-Lambert)

4.4.04

Si un arbitre refuse de présider lui-même à l'audition ou s'il n'accepte pas dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de réception de la demande d'arbitrage qui lui a été adressée, le grief est soumis à l'arbitre suivant et avis écrit est donné à la Direction de Polytechnique.

4.4.05

Si aucun des arbitres nommés à l'article 4.4.03 ne peut agir, les parties s'entendent par écrit sur le choix d'un autre arbitre. À défaut d'entente dans les cinq (5) jours ouvrables après la connaissance de l'impossibilité d'agir, l'une des parties peut demander que l'arbitre soit désigné par le ministère du Travail.

4.4.06

L'arbitre procède à l'arbitrage avec l'assistance de deux assesseurs si, dans les quinze (15) jours de sa nomination, il y a entente à cet effet entre les parties.

En cas d'entente, les parties désignent chacun, dans le délai prévu au paragraphe précédent, son assesseur. Si la Direction de Polytechnique ou l'Association refuse de donner suite à l'entente dans ce délai, l'arbitre peut procéder en l'absence de l'assesseur de la Direction de Polytechnique ou de l'Association.

Les assesseurs participent à l'enquête et à l'audition, au délibéré, mais ne rendent aucune décision.

4.4.07

Après entente entre les parties, un grief peut être soumis au Service d'Arbitrage Accéléré Inc. (SAA Inc.).

4.4.08

La décision de l'arbitre est finale, sans appel et lie les parties. Elle doit être exécutée dans le plus bref délai possible ou avant l'expiration du délai prévu à la sentence si tel est le cas. Si une partie conteste la décision devant un tribunal, la sentence s'applique quand même aussi longtemps que le dernier recours de l'une ou de l'autre des parties n'en aura pas décidé autrement.

4.4.09

Les frais et honoraires de l'arbitre sont répartis également entre les parties. Chaque partie assume les frais et honoraires de son assesseur.

4.4.10

En matière disciplinaire ou dans tous les cas de suspension, de congédiement ou de révocation pour juste cause, l'arbitre peut confirmer, modifier ou rescinder la décision de la Direction de Polytechnique. Il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire. S'il y a lieu, l'arbitre peut déterminer, en tenant compte de tout traitement que le professeur a reçu dans l'intervalle, le montant de la compensation à laquelle le professeur injustement traité pourrait avoir droit et rétablir le professeur dans ses droits.

4.4.11

Lorsque l'avis de grief prévu à l'article 4.3.01 comporte une réclamation pour le paiement d'une somme d'argent prévue aux présentes, l'Association peut d'abord faire décider par l'arbitre saisi du grief, du droit à cette somme d'argent sans être tenu d'en établir le montant. S'il est décidé que le grief est bien fondé et si les parties ne s'entendent pas sur le montant à payer, l'une des parties demande à l'arbitre de reconvoquer les parties en vue de fixer le montant de la compensation à laquelle le professeur a droit.

4.4.12

Dans le cas où le professeur conteste la charge de travail qui lui a été affectée par son directeur de département, le professeur assume la charge de travail jusqu'à ce que la décision soit rendue. Cependant si la décision finale vient réduire la tâche du professeur, celui-ci reçoit soit une compensation financière égale au nombre d'heures accomplies en sus de sa charge finale, multiplié par un tarif horaire établi par l'arbitre devant être supérieur à celui établi pour les chargés de cours, soit toute autre compensation établie par entente écrite entre le professeur et la Direction de Polytechnique.

CHAPITRE 4.5 : MESURES DISCIPLINAIRES**4.5.01**

L'avertissement, la suspension avec ou sans traitement, et le congédiement sont les seules mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées à un professeur. Avant toute suspension ou tout congédiement, la Direction de Polytechnique devra transmettre par écrit un avertissement au professeur visé. Un délai d'au moins trois (3) mois et d'au plus un (1) an doit s'écouler entre l'avertissement et la suspension ou le congédiement.

4.5.02

La Direction de Polytechnique peut imposer une mesure disciplinaire à un professeur pour cause juste et suffisante, dont la preuve incombe à la Direction de Polytechnique. Le professeur peut contester par voie de grief toute décision de la Direction de Polytechnique relative à l'imposition d'une mesure disciplinaire.

4.5.03

Au sens de la convention collective, constitue une plainte toute doléance ou toute récrimination d'un tiers à l'endroit d'un professeur, déposée auprès du directeur du Bureau des affaires professorales et qui n'est pas traitée dans le cadre de l'une des politiques ou de l'un des règlements de Polytechnique Montréal en vigueur. Une plainte reçue au sens de la convention collective est traitée selon les articles 4.5.05 à 4.5.11. Une plainte reçue dans le cadre de l'une des politiques ou de l'un des règlements de Polytechnique Montréal en vigueur, est traitée selon la procédure prévue dans la politique ou le règlement.

Au sens de la convention collective, la plainte doit faire l'objet d'un écrit signé par son ou ses auteurs dans lequel sont exposés les faits reprochés au professeur. Le délai entre le moment où les faits ont eu lieu ou sont connus par l'employeur et le moment où une plainte est déposée ne doit pas dépasser 6 mois. Dans le cas de comportements chroniques ou répétitifs, ce délai de 6 mois s'applique à partir du dernier événement connu de l'employeur.

4.5.04

Dans le cadre de l'application de la « Politique de l'École Polytechnique en matière de probité » adoptée par le Conseil d'administration le 25 mai 1995, il est convenu que dans le cas où un manquement à la probité concernerait un professeur, l'examineur et le président du Comité d'enquête devront être des professeurs. Les professeurs devront être jugés par des pairs ou par un comité formé majoritairement de pairs.

4.5.05

Si le directeur du Bureau des affaires professorales ne rejette pas immédiatement la plainte qu'il a reçue et qu'il juge que le traitement de cette plainte ne relève pas d'une des politiques de Polytechnique Montréal en vigueur, il communique le texte de cette plainte, dans un délai ne pouvant excéder 20 jours ouvrables, au professeur en l'invitant à présenter sa version des faits. Le professeur a le droit d'être accompagné par un collègue ou un représentant syndical dans le cas d'une rencontre avec le directeur du Bureau des affaires professorales.

4.5.06

Après examen de la recevabilité et du bien-fondé de la plainte, le directeur du Bureau des affaires professorales informe le professeur concerné, dans un délai ne pouvant excéder 2 mois, de la décision de la Direction de Polytechnique de rejeter cette plainte ou de la déposer au dossier officiel du professeur, avec ou sans mesures disciplinaires.

4.5.07

Si la plainte est rejetée, nulle trace n'en apparaît au dossier du professeur.

4.5.08

Si la plainte est déposée au dossier officiel du professeur, le directeur du Bureau des affaires professorales en informe, dans un délai ne pouvant excéder deux (2) mois suivant la réception de la plainte par le directeur du Bureau des affaires professorales, par lettre recommandée ou contre récépissé, le professeur concerné. Le professeur peut faire verser à son dossier officiel les documents de son choix en relation avec la plainte.

4.5.09

Le dépôt d'une plainte au dossier officiel d'un professeur ne peut faire l'objet d'un grief en soi, mais il peut être contesté ultérieurement à l'occasion d'un grief soumis selon toute autre disposition de la convention.

4.5.10

Si dans les deux (2) ans qui suivent le dépôt d'une plainte au dossier officiel, aucune autre plainte de même nature n'est déposée à ce dossier et si le professeur ne fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire pour un motif de même nature, la plainte est retirée du dossier. Il en est de même de tout document déposé par le professeur ou la Direction de Polytechnique, conformément aux articles 4.5.06 et 4.5.08.

4.5.11

Le directeur du Bureau des affaires professorales avise le professeur concerné par lettre recommandée ou contre récépissé de la mesure disciplinaire qui lui est imposée par la Direction de Polytechnique et indique les faits et les motifs qui ont conduit à cette décision. Une copie de cet avis est transmise à l'Association au même moment. Pour être valable, l'avis de cette mesure disciplinaire doit être transmis au professeur et à l'Association dans les vingt (20) jours ouvrables du dépôt de la plainte au dossier selon l'article 4.5.06.

4.5.12

Lorsque la Direction de Polytechnique a l'intention d'imposer une mesure disciplinaire à un professeur autrement qu'à la suite de l'examen d'une plainte conformément aux articles 4.5.03 à 4.5.11, le directeur du Bureau des affaires professorales transmet au professeur un avis écrit qui fait état des faits reprochés et l'invite à présenter sa version des faits. Le professeur a le droit d'être accompagné par un collègue ou un représentant syndical dans le cas d'une rencontre avec le directeur du Bureau des affaires professorales. Le professeur peut faire verser à son dossier officiel les documents de son choix en relation avec la plainte.

4.5.13

Lorsque la Direction de Polytechnique a l'intention d'imposer une mesure disciplinaire suite au traitement d'une plainte en vertu de l'une des politiques ou de l'un des règlements de Polytechnique Montréal en vigueur, le directeur du Bureau des affaires professorales transmet au professeur un avis écrit qui fait état des intentions de la Direction de Polytechnique et des motifs qui justifient ces intentions, et l'invite à faire des représentations sur ces intentions. Le professeur a le droit d'être accompagné par un collègue ou un représentant syndical dans le cas d'une rencontre avec le directeur du Bureau des affaires professorales.

4.5.14

Si la raison des mesures disciplinaires est reliée à l'accomplissement de tâches professorales départementales assignées par le directeur du département et relevant de son autorité, la Direction de Polytechnique doit avoir reçu une recommandation écrite à cet effet du directeur du département concerné qui aura au préalable pris l'avis du comité exécutif du département.

4.5.15

Pour qu'une mesure disciplinaire imposée selon les articles 4.5.12, 4.5.13 et 4.5.14 soit valable, l'avis de cette mesure doit être transmis au professeur et à l'Association dans un délai maximal de vingt (20) jours ouvrables de la transmission de l'avis écrit prévu selon les articles 4.5.12 et 4.5.13 ou de la réception de la recommandation prévue selon l'article 4.5.14.

4.5.16

La Direction de Polytechnique peut, sans avertissement et pour juste cause, prendre des mesures pouvant aller jusqu'à la suspension temporaire d'un professeur si le préjudice causé par ce dernier nécessite, par sa nature et sa gravité, une intervention immédiate. Toutefois ces mesures temporaires doivent être des mesures de sauvegarde justifiées par la Direction de Polytechnique (pour protéger des personnes, des biens, ou dans le cas de services essentiels). La Direction de Polytechnique dispose alors de cinq (5) jours ouvrables, à compter de la suspension temporaire, pour saisir le Comité des relations professionnelles de son intention de prendre action, à défaut de quoi le professeur est réinstallé sans préjudice. Sans préjudice à son droit de recours à la procédure de règlement des griefs, le professeur peut se faire entendre seul ou accompagné d'un représentant de l'Association devant le Comité des relations professionnelles. Ce dernier fait sa recommandation à la Direction de Polytechnique dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date où il est saisi de la question et cette dernière rend sa décision dans un délai n'excédant pas vingt (20) jours ouvrables, à partir de la date de la suspension temporaire, à défaut de quoi le professeur est réinstallé sans préjudice.

4.5.17

La Direction de Polytechnique peut se dispenser de l'avertissement prévu à l'article 4.5.01 lorsque le préjudice causé par un professeur nécessite, par sa nature et sa gravité, un congédiement immédiat. Le fardeau de la preuve incombe à la Direction de Polytechnique. Le directeur du Bureau des affaires professorales doit aviser le professeur par lettre recommandée ou contre récépissé précisant les motifs d'une telle décision. Une copie de cet avis est transmise à l'Association.

4.5.18

Dans le cas d'un congédiement, le professeur est d'abord relevé de ses fonctions pour 10 jours ouvrables tout en conservant son plein traitement et ses avantages sociaux. Si aucun grief n'est déposé par le professeur, l'emploi du professeur se termine à la fin de cette période. S'il y a dépôt d'un grief, la suspension du professeur avec plein traitement et avantages sociaux est maintenue jusqu'à résolution du grief. Si le grief n'est pas maintenu, l'emploi du professeur prend fin.

4.5.19

Dans le cas de mesures disciplinaires, les parties conviennent de tout mettre en œuvre pour que la cause soit entendue par l'arbitre de façon diligente.

PARTIE 5 : TÂCHES PROFESSORALES UNIVERSITAIRES

CHAPITRE 5.1 : FONCTIONS UNIVERSITAIRES

5.1.01

Les fonctions universitaires d'un professeur adjoint, agrégé ou titulaire sont les suivantes :

- a) l'enseignement;
- b) la recherche;
- c) les services envers Polytechnique Montréal;
- d) les services envers la société.

Ces fonctions sont détaillées dans les articles 5.1.02 à 5.1.05 et doivent être considérées dans leur ensemble.

5.1.02

La fonction « Enseignement » comprend un ensemble d'activités dont notamment :

- a) l'enseignement de cours, de laboratoires, de séminaires;
- b) l'élaboration et l'évaluation des travaux effectués par les étudiants (contrôles périodiques, examen final, rapports de travaux pratiques ou dirigés, devoirs, rapports de projet ou de stage, ...);
- c) la supervision des travaux individuels ou de groupe, des étudiants dans les laboratoires, les travaux pratiques et les travaux dirigés;
- d) la participation ou la coordination des projets intégrateurs inscrits aux différents programmes de baccalauréat;
- e) la direction de projets de travaux théoriques et pratiques;
- f) les répétitions, les conseils et les consultations aux étudiants;
- g) la préparation des activités pédagogiques, en se tenant au fait des développements de la discipline enseignée, en préparant et réalisant du matériel didactique tels que des notes de cours, des manuels, des outils audiovisuels ou des sites Web;
- h) la participation à des colloques, séminaires ou conférences traitant de pédagogie universitaire;
- i) l'organisation de conférences ou de visites industrielles;
- j) l'encadrement de stagiaires de laboratoire au 1^{er} cycle.

5.1.03

La fonction « Recherche » comprend un ensemble d'activités dont notamment :

- a) la formation et l'encadrement d'étudiants par la direction de projets, de mémoires et de thèses;
- b) la direction de stagiaires post-doctoraux;
- c) l'encadrement de stagiaires et de personnels de recherche;
- d) la préparation de projets de recherche fondamentale ou appliquée et de projets d'innovation technologique;
- e) l'organisation, la direction et l'accomplissement des travaux de recherche à effectuer;
- f) la compilation, la présentation et la publication des résultats de recherche et de travaux divers;
- g) la participation à des colloques, séminaires ou conférences scientifiques;
- h) les demandes de brevet d'invention;
- i) les demandes de subventions ou de contrats de recherche;
- j) l'organisation de colloques, de séminaires ou de conférences scientifiques;
- k) l'administration de fonds de recherche.

5.1.04

La fonction « Services envers Polytechnique Montréal » comprend un ensemble d'activités dont notamment :

- a) la contribution à l'administration d'une section, d'un département, d'un institut, d'un centre, d'un groupe ou laboratoire de recherche;
- b) la participation à la révision des programmes et à la préparation des dossiers pour présentation aux instances concernées;
- c) la participation ou la contribution aux sous-comités, comités, sous-commissions, commissions, conseils ou toutes autres instances mises en place par Polytechnique Montréal;
- d) la participation à des comités de lecture et à des jurys de thèses ou de mémoires à Polytechnique Montréal;
- e) la contribution aux travaux de divers comités et conseils à Polytechnique Montréal;
- f) la supervision des projets de compétitions étudiantes ainsi que l'encadrement des chapitres étudiants des sociétés savantes;
- g) la participation au recrutement des étudiants et à la promotion du génie et de Polytechnique Montréal;
- h) la participation aux instances de l'Association des professeurs.

5.1.05

La fonction « Services envers la société » comprend un ensemble d'activités dont notamment :

- a) la contribution dans le domaine de l'éducation (coopération interuniversitaire, comités gouvernementaux ou internationaux, etc.);
- b) la contribution professionnelle dans le domaine scientifique et le domaine professionnel (participation aux activités de sociétés savantes et d'associations professionnelles, aux travaux de comités provinciaux, nationaux ou internationaux sur la recherche scientifique, entrevues sur des sujets d'actualité, participation à l'édition des revues savantes ou techniques, organisation des colloques, etc.);
- c) la participation à des comités de lecture de journaux ou revues savantes ou techniques, à des jurys de thèses ou de mémoires à l'extérieur de Polytechnique Montréal, à des comités d'organismes subventionnaires;
- d) les travaux de consultation professionnelle réalisés dans le cadre d'un organisme de Polytechnique Montréal;
- e) l'évaluation d'articles scientifiques et de demandes de subvention sollicitée par des revues savantes ou techniques ou par des organismes subventionnaires.

CHAPITRE 5.2 : TÂCHES PROFESSORALES

5.2.01

La tâche professorale est établie dans le cadre des fonctions universitaires définies au chapitre 5.1 : Fonctions universitaires.

5.2.02

En dehors de ses heures régulières d'enseignement prévues à l'horaire officiel des cours, le professeur doit offrir aux étudiants du temps pour consultation. Au moment de sa présentation du plan de cours, il doit informer les étudiants de ses périodes de disponibilité pour consultation. Il doit également les informer des changements qui surviennent en cours de session.

5.2.03

Pour la tenue des examens de fin de session, le professeur devra fournir au registrariat les coordonnées auxquelles il pourra être rejoint en cas d'urgence.

Les professeurs doivent remettre les résultats des contrôles périodiques au plus tard le premier jour de la période des examens finaux. Les professeurs doivent remettre les notes globales des cours qu'ils ont enseignés ou dont ils sont responsables au trimestre d'automne, au plus tard le jour ouvrable qui précède le début des cours du trimestre d'hiver. La remise des notes globales des cours enseignés aux trimestres d'hiver et d'été, doit se faire au plus tard le sixième jour ouvrable après le dernier jour d'examen du trimestre. Les notes globales des projets de fin d'étude réalisés durant l'été doivent être remises au plus tard le premier jour ouvrable qui suit le 31 août.

Si le professeur est dans l'impossibilité de rencontrer les échéances de remise de notes pour des raisons indépendantes de sa volonté, il informe son directeur de département dans les plus brefs délais et collabore à la recherche de mesures à mettre en place pour corriger la situation.

5.2.04

La Direction de Polytechnique offre, en priorité, aux professeurs la possibilité d'enseigner tout cours faisant partie d'un programme conduisant à un certificat ou à un diplôme et offert durant le trimestre d'été et en dehors des heures normales décrites à l'article 7.1.02 durant les trimestres d'automne et d'hiver.

Un professeur peut refuser d'enseigner un cours faisant partie d'un tel programme.

5.2.05

Un professeur qui donne un cours tel que décrit à l'article 5.2.04 peut demander que ce cours lui soit crédité dans sa tâche professorale d'enseignement, renonçant ainsi à la compensation forfaitaire reliée à ce cours. Tout professeur désirant se prévaloir de cette possibilité doit en faire la demande par écrit au directeur de département. Cette tâche fera partie de ses tâches professorales, telles que présentées à l'Assemblée départementale des professeurs selon les procédures prévues aux sections ci-dessous : « Modulation des tâches professorales d'enseignement » et « Répartition des tâches professorales d'enseignement ».

5.2.06

Dans le cas de cours offerts en formation continue et qui ne font pas partie d'un programme conduisant à un certificat ou à un diplôme, la Direction de Polytechnique engage de façon prioritaire les professeurs.

Un professeur est libre de donner les cours décrits dans le présent article.

5.2.07

Tout professeur qui offre un cours comme ceux qui sont décrits aux articles 5.2.04 et 5.2.06, touche une somme égale au produit du nombre d'heures annoncées, y compris les contrôles pédagogiques, par le taux horaire en vigueur pour les chargés de cours de Polytechnique Montréal.

5.2.08

La fonction d'enseignement peut être donnée de façon temporaire par les chercheurs de Polytechnique Montréal. Leur participation à l'enseignement se limite à un cours par année. Les chercheurs de classes II et III, selon les statuts actuels, pourront assurer la première direction de mémoires et de thèses d'étudiants inscrits aux études supérieures. Un professeur devra nécessairement agir comme codirecteur dans tous les cas de direction par un chercheur.

5.2.09

Au plus tard le 31 mai, la Direction de Polytechnique transmet par écrit à l'Association la liste des chercheurs ayant donné des cours à Polytechnique Montréal, ainsi que les cours qu'ils ont donnés durant l'année universitaire écoulée.

Modulation des tâches professorales liées à l'enseignement

5.2.10

Le principe fondamental de la mesure de la tâche professorale est la reconnaissance par la Direction de Polytechnique de la modulation de cette tâche professorale entre les trois grands volets : enseignement, recherche et services.

La tâche professorale doit toujours comprendre des activités d'enseignement dont normalement une partie au premier cycle. La Direction de Polytechnique admet qu'exceptionnellement elle pourrait ne comporter que de l'enseignement.

En général, la tâche normale d'un professeur est déterminée de la façon suivante :

- a) le professeur donne en moyenne trois unités de cours par année universitaire;
- b) il réalise des tâches de recherche et dirige ou co-dirige des étudiants aux cycles supérieurs;
- c) il offre des services envers Polytechnique Montréal et la société.

La charge attribuée à un professeur est normalement égale à la charge cible.

La charge cible de trois (3) unités de cours peut cependant être modulée entre deux (2) et cinq (5) unités de cours selon les règles suivantes, qui s'appliquent à tous les départements:

- i. une activité de recherche très intense, caractérisée par l'encadrement d'un grand nombre d'étudiants, par la qualité des réalisations de recherche ou par l'administration de budgets de recherche et de développement considérables, pourrait faire passer de trois (3) à deux (2) le nombre d'unités de cours confiées à un professeur (ou faire baisser sa charge cible d'une unité de cours);
- ii. une activité de rayonnement très intense, caractérisée par une grande implication dans divers comités internes et externes pourrait faire passer de trois (3) à deux (2) le nombre d'unités de de cours confiées à un professeur (ou faire baisser sa charge cible d'une unité de cours);
- iii. une activité de recherche peu intense et l'encadrement de très peu d'étudiants aux cycles supérieurs pourrait faire passer de trois (3) à quatre (4) le nombre d'unités de cours confiées à un professeur (ou faire augmenter sa charge cible d'une unité de cours);
- iv. une activité de rayonnement très faible et l'absence de participation à des comités internes ou externes pourrait faire passer de trois (3) à quatre (4) le nombre d'unités de cours confiées à un professeur (ou faire augmenter sa charge cible d'une unité de cours);
- v. le professeur qui n'a ni subvention de recherche, ni contrat de recherche et qui ne supervise aucun étudiant aux cycles supérieurs pourrait se voir confier une cinquième unité de cours.

Un professeur peut demander en tout temps un avis auprès du Comité de relations professionnelles concernant la tâche d'enseignement qui lui est assignée.

5.2.11

Une sixième unité de cours pourrait être assignée à un professeur dans le cas exceptionnel où la tâche de celui-ci en est essentiellement d'enseignement. Avant que la tâche de ce professeur ne lui soit assignée par son directeur de département, le cas devra préalablement être soumis au Comité des relations professionnelles, au plus tard le 15 avril de chaque année. Ce comité doit juger si la nature de la tâche globale et la nature des enseignements (cours, travaux pratiques, projets, laboratoire, etc.) justifient l'assignation d'une sixième unité de cours. Tous les cours, qu'ils soient de niveaux différents ou répétés, ont un poids équivalent. Le Comité devra inviter le professeur concerné à se faire entendre et disposera d'un (1) mois pour rendre son jugement, qui sera exécutoire. En cas d'égalité des voix au comité, la sixième unité de cours ne sera pas assignée à ce professeur.

Répartition des tâches professorales liées à l'enseignement

5.2.12

Les tâches qui incombent à un département sont à la fois l'enseignement, la recherche et les services envers Polytechnique Montréal et la société. C'est l'ensemble des professeurs du département qui ont la responsabilité d'accomplir ces tâches.

5.2.13

Afin de mettre en œuvre les principes de répartition de charge énoncé à l'article 5.2.10, chaque département adopte une politique départementale pour l'assignation des tâches des professeurs adjoints, agrégés et titulaires et des maîtres d'enseignement. Cette politique assure la transparence et l'équité du processus de répartition des tâches professorales liées à l'enseignement.

Cette politique précise notamment les modalités suivantes:

- a) la manière dont la charge cible est modulée pour des activités de recherche intenses. Ce point ne s'applique qu'aux professeurs adjoints, agrégés et titulaires;
- b) la manière dont la charge cible est modulée en cas de participation intense à des activités de service interne (comités divers ne donnant pas lieu à des décharges) ou externes (comités importants d'organismes subventionnaires par exemple) ou en cas d'absence d'activité de rayonnement interne ou externe;
- c) l'attribution de décharge partielle ou totale d'une unité de cours (par exemple pour des responsables de programmes, de section, coordonnateur des programmes d'études supérieures (CPES), direction d'un institut ou centre de recherche, etc.) dans le département;
- d) la manière dont est utilisé le supplément à caractère administratif du département;

- e) la manière de calculer la charge en unités de cours en tenant compte de l'ensemble des activités d'enseignement : prise en compte des cours (incluant les cours en ligne et les projets intégrateurs), des laboratoires, de la coordination, de l'encadrement de projets ou de stages spécifiques, etc. La charge attribuée pour le développement et la prestation initiale d'un cours en ligne ou pour la responsabilité d'un projet intégrateur ne peut être inférieure à une (1) unité de cours. La charge associée à la prestation subséquente d'un cours en ligne est établie en accord avec la définition de l'unité de cours;
- f) les critères permettant à la charge de ne pas correspondre à la cible (variabilité des cours donnés, fréquence de modification des cours donnés, cours ayant plus ou moins de trois (3) heures semaine);
- g) la manière dont est pris en compte l'historique des écarts entre la charge réelle et la cible;
- h) La manière de traiter les situations où un professeur doit de manière exceptionnelle enseigner une unité de cours au-delà de sa charge cible dans une année donnée.

5.2.14

La répartition des tâches professorales est réalisée selon le mécanisme suivant :

- a) le directeur de département est responsable de la préparation d'un projet de répartition des tâches d'enseignement; ce projet assigne à chaque professeur une charge d'enseignement pour l'année. Chaque professeur doit être consulté au cours de la préparation de ce projet. Cette répartition tient compte des principes énoncés à l'article 5.2.10 et des modalités prévues à la politique mentionnée à l'article 5.2.13;
- b) afin de favoriser la conciliation travail-famille, le directeur de département examine les situations où le professeur a des enfants de moins de 12 ans à sa charge. Dans ce cas, le professeur et le directeur collaboreront à la recherche de solutions pour aménager l'horaire ou réorganiser les tâches d'enseignement;
- c) le projet de répartition des tâches d'enseignement est communiqué aux professeurs du département au plus tard au moment de la convocation de l'Assemblée départementale des professeurs. Les professeurs envoient leurs commentaires au directeur avant la réunion de cette Assemblée;
- d) le directeur soumet à l'Assemblée départementale des professeurs, au plus tard le 30 avril, le projet de répartition des tâches d'enseignement pour l'année universitaire suivante. Le projet de répartition des tâches présente la charge cible et la charge attribuée à chacun des professeurs et contient tous les éléments qui ont permis de déterminer leur charge cible en fonction de l'article 5.2.13. L'Assemblée peut proposer des modifications et se prononce sur le projet. En cas de refus du projet de répartition, l'Assemblée consigne ses motifs dans le procès-verbal. Malgré le refus de l'Assemblée, la décision du directeur s'applique;
- e) si à la réunion mentionnée au point c) le nombre des membres réunis au temps et au lieu fixé ne constitue pas le quorum requis, la réunion se tient quand même et est considérée valide.

5.2.15

Le directeur peut modifier la tâche d'un professeur avec l'accord de ce dernier et en informe l'Assemblée à la première occasion.

Soutien à l'enseignement

5.2.16

La Direction de Polytechnique met à la disposition de ses maîtres d'enseignement et de ses professeurs un fonds de soutien à l'enseignement (FSE). Ce fonds est utilisé pour soutenir, avec une certaine flexibilité, les activités d'enseignement des maîtres d'enseignement et des professeurs.

5.2.17

Le fonds de soutien à l'enseignement est normalement utilisé pour:

- rémunérer des auxiliaires à l'enseignement;
- toute autre dépense liée au soutien à l'enseignement et au développement pédagogique, après entente préalable entre le professeur et de directeur de département.

5.2.18

Normalement, le FSE n'est pas utilisé pour:

- rémunérer des chargés de cours (plus de 9 heures dans un même cours);
- rémunérer des chargés de laboratoire;
- rémunérer des chargés de travaux dirigés;
- rémunérer des surveillants d'examen;
- financer des projets d'infrastructure et d'équipement de grande envergure (laboratoires communs, salles de classes, laboratoires, etc.).

5.2.19

Chaque département se dote d'une politique d'attribution du FSE pour ses professeurs. Cette politique tient compte:

- du nombre d'étudiants inscrits aux cours et laboratoires enseignés par le professeur;
- du nombre de cours et laboratoires enseignés par le professeur;
- de la nature des cours et laboratoires enseignés par le professeur.

La politique FSE doit également définir des règles pour l'attribution de fonds spéciaux pour les développements pédagogiques.

5.2.20

Avant le début du trimestre, le professeur connaît le montant du Fonds de soutien à l'enseignement mis à sa disposition selon les modalités prévues à l'article 5.2.19, à l'exclusion de la portion réservée aux développements pédagogiques. La politique départementale peut prévoir une provision pour ajuster le montant en fonction des fluctuations du nombre d'étudiants par cours durant l'année.

5.2.21

Le montant total du FSE des professeurs adjoints, agrégés et titulaires, et des maîtres d'enseignement ne doit pas être inférieur à 2,5% de la masse salariale des professeurs au 1er juin 2019 pour la période du 1er juin 2019 au 31 mai 2022. Ce montant ne devra pas être inférieur à 2,5 % de la masse salariale des professeurs au 1er juin 2022 pour la période du 1er juin 2022 au 31 mai 2024 puis à 2,5 % de la masse salariale des professeurs au 1er juin 2024 pour la période du 1er juin 2024 au 31 mai 2025.

CHAPITRE 5.3 : RANGS ACADÉMIQUES

5.3.01

Il existe trois (3) rangs académiques pour les professeurs à Polytechnique Montréal :

- a) professeur adjoint;
- b) professeur agrégé;
- c) professeur titulaire.

5.3.02

Les rangs académiques des maîtres d'enseignement sont définis en 11.3.01.

Professeur adjoint

5.3.03

Le titre de professeur adjoint est attribué à celui qui a la compétence requise pour l'enseignement et la recherche universitaire et qui satisfait aux normes d'engagement sans avoir nécessairement acquis l'expérience du milieu universitaire.

Professeur agrégé

5.3.04

Le professeur agrégé est celui qui, par l'exercice de la fonction de professeur, a démontré qu'il possède la compétence et l'expérience pour enseigner et poursuivre des travaux de recherche de niveau universitaire.

5.3.05

Les qualités essentielles du professeur agrégé sont :

- a) la qualité et le dynamisme reconnus de son enseignement;
- b) sa participation à des travaux de recherche ou de consultation, attestée par des publications, livres, brevets ou autres documents de valeur dûment reconnue.

5.3.06

Les qualités complémentaires du professeur agrégé sont :

- a) un rayonnement à l'intérieur ou à l'extérieur de Polytechnique Montréal;
- b) une participation à différentes fonctions universitaires comme celles qui sont décrites au chapitre 5.1 : Fonctions universitaires;
- c) une culture générale, une facilité d'expression verbale et écrite, une personnalité affirmée et un esprit d'initiative.

5.3.07

Le titre de professeur agrégé ne pourra pas être accordé avant que le candidat n'ait au moins huit (8) années d'expérience professionnelle depuis le premier (1^{er}) juin de son année de base telle qu'elle est définie au chapitre 9.2 : Classement, dont au moins trois (3) années consacrées à des tâches d'enseignement et de recherche, soit à Polytechnique Montréal, soit dans un autre établissement de caractère équivalent.

Nonobstant ce qui est défini au paragraphe précédent, un professeur ou un candidat à un poste de professeur qui aura manifesté des qualités exceptionnelles reconnues par l'Assemblée des professeurs de son département, relativement aux articles 5.3.05 et 5.3.06, pourra exceptionnellement être éligible à l'obtention du titre de professeur agrégé de façon anticipée.

Professeur titulaire

5.3.08

Le professeur titulaire est celui qui a prouvé qu'il est apte à assumer des responsabilités d'envergure dans les domaines d'activité d'un professeur d'université. Il possède une longue expérience pédagogique et se distingue par l'excellence de son enseignement, ses travaux de recherche et son rayonnement tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de Polytechnique Montréal.

5.3.09

Les qualités essentielles du professeur titulaire sont :

- a) une excellence et une réputation bien établie dans l'enseignement de sa discipline;
- b) une excellence et une réputation bien établie dans la poursuite et la direction de travaux de recherche, dont la qualité doit être appuyée par des publications, livres, brevets ou autres documents de valeur dûment reconnue;
- c) un rayonnement à l'intérieur et à l'extérieur de Polytechnique Montréal.

5.3.10

Les qualités complémentaires du professeur titulaire sont :

- a) une participation à différentes fonctions universitaires comme celles qui sont décrites au chapitre 5.1 : Fonctions universitaires;
- b) une culture générale, une facilité d'expression verbale et écrite, une personnalité affirmée et un esprit d'initiative.

5.3.11

Le titre de professeur titulaire ne pourra pas être accordé avant que le candidat n'ait au moins quinze (15) années d'expérience professionnelle depuis le premier (1^{er}) juin de son année de base telle qu'elle est définie au chapitre 9.2 : Classement, dont au moins sept (7) années consacrées à des tâches d'enseignement et de recherche incluant au moins trois (3) années comme professeur agrégé, soit à Polytechnique Montréal, soit dans un autre établissement de caractère équivalent.

Nonobstant ce qui est défini au paragraphe précédent, un professeur ou un candidat à un poste de professeur qui aura manifesté des qualités exceptionnelles reconnues par l'Assemblée des professeurs de son département, relativement aux articles 5.3.09 et 5.3.10, pourra exceptionnellement être éligible à l'obtention du titre de professeur titulaire de façon anticipée.

Professeur invité

5.3.12

Le professeur invité est un professeur hautement qualifié d'un autre établissement d'enseignement supérieur qui accomplit pour une période ne dépassant pas deux (2) ans des tâches professorales à Polytechnique Montréal.

Professeur associé

5.3.13

Le professeur associé est une personne de haute compétence scientifique ou professionnelle qui, à temps partiel ou de façon temporaire, contribue directement à la mission d'enseignement spécialisé ou à la mission de recherche de Polytechnique Montréal.

5.3.14

Le professeur associé a comme mandat de faire profiter Polytechnique Montréal de son expérience scientifique ou professionnelle et, éventuellement, des ressources de l'établissement ou de l'organisme auquel il demeure attaché.

5.3.15

Le professeur associé possède des qualifications scientifiques ou professionnelles normalement exigées d'un professeur agrégé, ainsi que des qualités pédagogiques qui pourront lui permettre de prendre charge d'un enseignement spécialisé ou de participer efficacement à la direction de projets de fin d'études et d'agir comme codirecteur de mémoires ou de thèses. Le professeur associé ne peut pas être directeur de recherche ou d'études d'un étudiant de 2^e ou 3^e cycle.

5.3.16

Le professeur associé relève administrativement du directeur de département auquel il est rattaché et travaille sous la direction professionnelle du ou des professeurs qui ont le même champ d'intérêt. Il peut enseigner un cours et être codirecteur de mémoires ou de thèses ou de projets. Il peut demander des subventions de recherche à titre personnel ou collectif. Sa participation aux activités de Polytechnique Montréal est généralement l'équivalent d'au moins une journée par semaine.

5.3.17

Le titre de professeur associé est octroyé par la Direction de Polytechnique, pour un mandat d'un (1) an à deux (2) ans renouvelable, sur recommandation de l'Assemblée départementale des professeurs à des personnes qui répondent aux critères énoncés aux articles précédents et, le cas échéant, avec l'accord de leur employeur habituel. Le mandat pourra être d'une durée de trois (3) ans pour les personnes qui font une demande de subvention à titre personnel ou collectif. L'Assemblée départementale se prononce sur le renouvellement de ces mandats.

Pour les personnes qui font une demande de subvention à titre personnel ou collectif le mandat pourra être de la durée de la subvention jusqu'à une durée maximale de cinq (5) ans. Si le mandat est de 3 ans ou plus, le département procède à une évaluation après 2 ans.

5.3.18

Un professeur associé peut être rémunéré pour ses tâches d'enseignement selon le tarif des chargés de cours. Sur recommandation de l'Assemblée départementale des professeurs, une rémunération additionnelle peut être allouée au professeur associé selon le niveau des autres tâches qu'il accomplit au département.

Professeur sous octroi**5.3.19**

Le professeur sous octroi est un professeur embauché pour une période limitée dans le cadre d'un projet précis, ou dans le cadre d'une entente ou d'une subvention majeure à caractère académique avec un organisme extérieur. Le professeur sous octroi est assujéti aux dispositions de la présente convention à l'exclusion des mécanismes d'acquisition de la permanence et des droits relatifs à la sécurité d'emploi.

La période d'embauche d'un professeur sous octroi est d'une durée de deux ans sauf s'il est engagé en vertu d'un programme d'un organisme gouvernemental subventionnaire, auquel cas la période d'embauche est celle requise par cet organisme. Les modalités de renouvellement d'une telle embauche, s'il y lieu, devront faire l'objet d'une lettre d'entente entre la Direction de Polytechnique et l'Association.

Pour la durée de la présente convention, le nombre de professeurs sous octroi ne dépassera pas cinq (5).

PARTIE 6 : PARTICIPATION DES PROFESSEURS À LA VIE INSTITUTIONNELLE

CHAPITRE 6.1 : REPRÉSENTATION DES PROFESSEURS À DIVERSES INSTANCES

6.1.01

La Direction de Polytechnique et l'Association reconnaissent que la participation des professeurs à la vie institutionnelle se concrétise entre autres à travers différents conseils, assemblées, commissions et comités prévus et qui relèvent des statuts et règlements de Polytechnique Montréal.

6.1.02

L'Assemblée générale des professeurs nomme les professeurs membres statutaires du Conseil d'administration (voir lettre d'entente N° 2 en annexe), du Conseil académique, ainsi que les membres du Comité des probations (tel que prévu à l'article 8.3.07), du Comité des promotions (tel que prévu à l'article 8.4.05) et du Comité de la période de ressourcement (tel que prévu à l'article 8.5.09).

Toute procédure de nomination ou de renouvellement du mandat du directeur général de Polytechnique Montréal doit inclure une invitation aux professeurs à participer à un sondage sous forme d'un scrutin secret.

CHAPITRE 6.2 : ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE DES PROFESSEURS

6.2.01

L'Assemblée départementale des professeurs est convoquée au moins trois fois par année par le directeur du département et peut l'être, en tout temps, sur demande écrite adressée au directeur de département d'au moins 20 % + 1 des professeurs actifs au département. Dans ce dernier cas, le directeur de département doit convoquer l'Assemblée départementale des professeurs dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la demande.

L'avis de convocation et l'ordre du jour de l'Assemblée des professeurs de département doivent être distribués au moins cinq (5) jours ouvrables avant sa tenue.

6.2.02

Au moment de l'ouverture de la réunion de l'Assemblée départementale des professeurs, les membres présents élisent un secrétaire. Le directeur de département préside normalement l'assemblée. Le quorum est constitué d'au moins 33 % + 1 des professeurs actifs du département.

Les procès-verbaux sont distribués à tous les professeurs du département et affichés à l'intérieur du département.

6.2.03

Quand la présente Convention collective ne précise pas des conditions particulières pour les prises de décisions, les décisions de l'Assemblée départementale des professeurs sont prises à la majorité simple des membres présents.

6.2.04

Dans l'année qui suit sa nomination ou son renouvellement, le directeur de département présente à l'Assemblée départementale des professeurs un « plan triennal de développement du département ». Ce plan traite du département dans le cadre de la mission de Polytechnique Montréal et aborde obligatoirement les points suivants :

- le développement stratégique du département en tenant compte de l'évolution de la population étudiante;
- l'évolution des programmes, au baccalauréat et aux études supérieures;
- le développement du corps professoral et du personnel.

Si le projet de « *Plan triennal de développement du département* » n'est pas approuvé par l'Assemblée départementale des professeurs, il peut être amendé par le directeur de département pour tenir compte des

remarques de l'Assemblée et soumis à nouveau lors d'une réunion subséquente de l'Assemblée départementale. L'Assemblée départementale des professeurs se prononce à nouveau sur le plan qui est alors appliqué, avec ou sans l'accord de l'Assemblée.

6.2.05

L'Assemblée des professeurs de département traite obligatoirement et annuellement les points suivants :

- a) l'évolution du « Plan triennal de développement du département »;
- b) l'évolution du budget départemental pour l'année financière en cours et les prévisions budgétaires pour l'année financière suivante;
- c) la nomination des membres du Comité aviseur ad hoc de département dont les mandats sont, entre autres, d'émettre des recommandations sur les dossiers de probation, de promotion, de demande de périodes de ressourcement ou de perfectionnement soumis par les professeurs du département;
- d) la politique départementale de la modulation des tâches pour les professeurs et les maîtres d'enseignement en se référant à l'article 5.2.13 ;
- e) la politique départementale sur le Fonds de soutien à l'enseignement en se référant à l'article 5.2.19;
- f) le bilan des charges professorales effectivement accomplies par les professeurs du département durant l'année universitaire précédente;
- g) le plan de répartition des charges d'enseignement pour la prochaine année universitaire, selon les dispositions de l'article 5.2.14;
- h) la nomination des représentants départementaux à la Commission des études du certificat et de l'ingénieur, à la Commission des études supérieures et à la Commission de la recherche. Ces représentants sont imputables à l'Assemblée départementale des professeurs;
- i) la composition des comités départementaux, incluant :
 - le comité exécutif;
 - les comités de programmes.

6.2.06

À l'occurrence, l'Assemblée départementale des professeurs traite obligatoirement des points suivants :

- a) toute modification majeure de la structure départementale;
- b) toute modification majeure de programmes administrés par le département;
- c) les politiques départementales d'enseignement, de recherche et de gestion des espaces;
- d) les chaires faisant l'objet d'un processus de sélection institutionnel;
- e) la réaffectation d'un professeur.

6.2.07

Les plans de développement préparés par le directeur du département pour présentation devant les instances de Polytechnique Montréal (Assemblée de direction, Conseil académique ou Conseil d'administration) et les politiques départementales doivent nécessairement être discutés au préalable en Assemblée départementale des professeurs. Le directeur de département tient compte dans ses prises de décisions des opinions et du vote exprimé, s'il y a lieu, en assemblée, et le cas échéant transmet l'opinion de l'Assemblée départementale des professeurs à qui de droit.

CHAPITRE 6.3 : NOMINATION DES DIRECTEURS DE DÉPARTEMENT

6.3.01

La procédure de nomination d'un directeur de département est la suivante :

- a) un avis est envoyé aux professeurs, au personnel de recherche et d'enseignement, au personnel cadre, au personnel technique, au personnel de bureau et aux représentants étudiants du département ainsi qu'aux membres des COCEP(s) associés à ce département afin d'amorcer le processus de nomination d'un nouveau directeur, d'expliquer la procédure et de fixer les échéanciers;

- b) un appel de candidatures est lancé par le directeur général de Polytechnique Montréal à l'interne et à l'externe;
- c) un comité de consultation est formé de six (6) personnes : deux (2) professeurs adjoints, agrégés ou titulaires désignés par l'Assemblée départementale des professeurs, deux (2) professeurs adjoints, agrégés ou titulaires dont un du département, désignés par le directeur général de Polytechnique Montréal, un (1) membre désigné par le directeur général de Polytechnique Montréal parmi le personnel non-enseignant du département et un directeur de département désigné par le directeur général à titre de président du comité. Un (1) maître d'enseignement pourrait être choisi ou nommé à la place d'un des quatre (4) professeurs adjoints, agrégés ou titulaires;
- d) le directeur général de Polytechnique Montréal contacte les candidats qui satisfont aux exigences du poste pour confirmer leur acceptation de se porter candidats;
- e) le comité de consultation rencontre les candidats, en présence du directeur général de Polytechnique Montréal, s'il le désire;
- f) la liste des candidats consentant à poursuivre le processus à la suite de la rencontre avec le comité de consultation est rendue publique;
- g) les candidats font une présentation devant notamment les professeurs et le personnel non enseignant du département. Cette présentation est suivie d'une rencontre avec les professeurs du département. Dans le cas de candidats provenant de l'extérieur de Polytechnique Montréal, ceux-ci devront exposer leurs intérêts en formation et en recherche lors d'une rencontre avec les professeurs; ;
- h) une consultation, qui peut être tenue par vote électronique, se fait notamment auprès des professeurs et du personnel non enseignant du département; plus spécifiquement, la consultation des professeurs adjoints, agrégés et titulaires du département se fait par scrutin secret parmi ceux inscrits sur la liste de consultation des professeurs validée par la Direction du département.
- i) La liste de consultation des professeurs est constituée des professeurs adjoints, agrégés ou titulaires de l'Assemblée départementale des professeurs, en excluant les professeurs en congé sans traitement ou en congé maladie d'une durée supérieure à six (6) mois. La consultation auprès des maîtres d'enseignement (excluant les maîtres d'enseignement en congé sans traitement ou en congé maladie d'une durée supérieure à six (6) mois) s'effectue avec le personnel non-enseignant. Toutefois, si dans le département le nombre de maîtres d'enseignement est égal ou supérieur à trois (3), une consultation distincte auprès des maîtres d'enseignement se fait par scrutin secret.
- j) Le dépouillement se fait à une date choisie par le comité qui devra s'assurer que les professeurs ont pu disposer d'au moins sept (7) jours ouvrables pour voter; les résultats du scrutin sont compilés et rendus publics selon les conditions que détermine le Comité;
- k) S'il y a plus de deux candidats et si aucun des candidats n'a obtenu une majorité des deux tiers (2/3) des professeurs inscrits sur la liste de consultation à la suite du premier scrutin, un deuxième scrutin est organisé en retenant les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes. Les résultats du dernier scrutin sont compilés et seuls ces résultats sont rendus publics selon les conditions que détermine le Comité.
- l) Au cours de cette consultation, le cas échéant, les professeurs doivent également déterminer par un vote secret si chacun des candidats provenant de l'extérieur de Polytechnique Montréal est éligible au statut de professeur régulier dans le département selon les dispositions de l'article 6.3.02;
- m) le comité de consultation soumet ses recommandations au directeur général de Polytechnique Montréal;
- n) l'Assemblée de direction est consultée par le directeur général de Polytechnique Montréal;
- o) le directeur général de Polytechnique Montréal tient compte des consultations effectuées et présente sa recommandation au Conseil d'administration pour ratification. Dans l'éventualité où un candidat reçoit l'appui de plus des deux tiers (2/3) des professeurs inscrits sur la liste de consultation, ce candidat sera normalement retenu par le directeur général de Polytechnique Montréal dans sa recommandation. S'il n'est pas retenu, le directeur général de Polytechnique Montréal peut choisir un professeur de son choix à titre de directeur intérimaire du département pour une durée maximale d'un (1) an et il doit alors fournir des explications à l'Assemblée départementale des professeurs;
- p) en l'absence de candidatures ou si aucune candidature n'est recommandée par le comité de consultation parmi toutes celles reçues, le directeur général de Polytechnique Montréal choisit un professeur à titre de directeur intérimaire du département pour une durée maximale d'un (1) an.

6.3.02

Un directeur de département provenant de l'extérieur au moment de sa nomination accède à un poste de professeur régulier dans le département à la fin d'un premier mandat complet s'il a reçu l'appui d'une majorité des votes exprimés par les professeurs lors de la consultation prévue à l'article 6.3.01 paragraphe h) et suite à la recommandation du directeur général de Polytechnique Montréal au Conseil d'administration. Normalement, il accède au rang de professeur agrégé. Si ce directeur était professeur titulaire dans une autre université, il peut accéder dès sa nomination au rang de professeur titulaire si l'Assemblée départementale des professeurs le recommande.

6.3.03

La procédure de renouvellement de mandat d'un directeur de département est la suivante :

- a) au moins cinq (5) mois avant l'expiration de son premier mandat, le directeur de département avise le Directeur général de son intention ou non de solliciter un second mandat;
- b) s'il ne sollicite pas de second mandat, sa décision est transmise à l'Assemblée départementale des professeurs par le directeur général de Polytechnique Montréal et la procédure décrite à l'article 6.3.01 est entamée;
- c) s'il sollicite un second mandat, le directeur général de Polytechnique Montréal peut décider d'utiliser soit la procédure de nomination de l'article 6.3.01, soit la procédure de renouvellement. La décision du directeur de département et celle du directeur général de Polytechnique Montréal sont transmises à l'Assemblée départementale des professeurs par le directeur général de Polytechnique Montréal au moins quatre (4) mois avant l'expiration du mandat;
- d) en cas de procédure de renouvellement, le directeur de département doit présenter notamment aux professeurs et au personnel non enseignant du département le bilan de son premier mandat et les actions qu'il entend développer durant son second mandat.
- e) à la suite de cette présentation, une consultation, qui peut être tenue par vote électronique, se fait notamment auprès des professeurs et du personnel non enseignant du département, au moins soixante (60) jours ouvrables avant l'expiration du mandat du directeur de département.
- f) plus spécifiquement, la consultation auprès des professeurs adjoints, agrégés et titulaires du département se fait par scrutin secret auprès de ceux inscrits sur la liste de consultation des professeurs validée par la Direction du département. La consultation auprès des maîtres d'enseignement s'effectue avec le personnel non-enseignant. Toutefois, si dans le département le nombre de maîtres d'enseignement est égal ou supérieur à trois (3), une consultation distincte auprès des maîtres d'enseignement se fait par scrutin secret. Si une majorité des deux tiers (2/3) des votes exprimés par les professeurs inscrits sur la liste de consultation des professeurs est favorable au renouvellement, le directeur général de Polytechnique Montréal entérine le choix de l'Assemblée et présente sa recommandation de reconduction de mandat au Conseil d'administration pour ratification;
- g) si une majorité simple des voix exprimées est favorable au renouvellement, sans dépasser les deux tiers (2/3), le directeur général de Polytechnique Montréal peut choisir de procéder avec une recommandation de reconduction. Sinon, la procédure de nomination décrite à l'article 6.3.01 est entamée et le directeur général de Polytechnique Montréal rencontre l'Assemblée départementale des professeurs pour expliquer sa décision.
- h) Les résultats du scrutin sont alors compilés et rendus publics.

PARTIE 7 : CONDITIONS DE TRAVAIL

CHAPITRE 7.1 : CONDITIONS GÉNÉRALES

7.1.01

La Direction de Polytechnique s'engage à créer des conditions de travail minimisant le déplacement des professeurs.

7.1.02

Au cours des trimestres d'automne et d'hiver, les cours et séances de travaux pratiques sont normalement répartis sur neuf (9) périodes d'enseignement consécutives, la première période de la journée commençant à 8h30 et la dernière se terminant à 17h35. Exceptionnellement, des cours et des séances de travaux pratiques pourraient aussi être donnés en dehors de ces heures selon les objectifs pédagogiques de chacun des programmes et les caractéristiques de la population étudiante.

7.1.03

Les conditions de travail non définies dans la présente convention sont celles déjà existantes et acceptées à l'usage à la date de la signature de la présente convention. Tout changement fait l'objet d'une entente particulière entre les parties avant sa mise en application.

7.1.04

Tout professeur membre de l'unité d'accréditation dispose d'un local individuel dont la superficie satisfait au minimum les normes du ministère de l'Enseignement supérieur, muni de l'équipement de bureau habituel (bureau, chaise ou fauteuil, bibliothèque, classeurs, ordinateur de base et accès à une imprimante, etc.) et disposant d'une ligne téléphonique avec appels interurbains, d'un service de boîte vocale numérique et d'un point d'accès au réseau informatique de Polytechnique Montréal, le tout selon les normes de Polytechnique Montréal.

Compte tenu de la confidentialité de certains documents, aucun accès au local individuel d'un professeur n'est autorisé sans son accord sauf pour ce qui concerne les mesures normales d'entretien et de sécurité.

CHAPITRE 7.2 : AMÉLIORATION ET SOUTIEN À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE

7.2.01

Dans le but de faciliter le développement des programmes d'enseignement à Polytechnique Montréal, tout professeur, quel que soit son statut, doit permettre l'évaluation en classe de chacun de ses cours à tous les deux (2) ans par le Bureau d'appui et d'innovation pédagogique.

7.2.02

Dans le but de favoriser son développement professionnel, la Direction de Polytechnique met à la disposition de chaque professeur un fonds de développement professionnel, ci-après désigné FDP et doté de ressources financières destinées au soutien de ses activités académiques.

7.2.03

Le montant annuel par professeur, consacré au fonds de développement professionnel (FDP), est établi comme suit :

- À compter du 1er mai 2019 : Deux mille dollars (2000\$);
- À compter du 1er mai 2020 : Trois mille dollars (3000\$);
- À compter du 1er mai 2022 : Trois mille cinq cents dollars (3500\$);
- À compter du 1er mai 2024 : Quatre mille dollars (4000\$).

Ce montant doit être dépensé durant l'année financière et ne peut être reporté d'une année financière à l'autre. Le montant annuel du FDP sert au remboursement de dépenses encourues par le professeur dans l'exercice de ses fonctions d'enseignement de recherche et de rayonnement.

Les dépenses imputables au FDP sont à titre d'exemple:

- le coût d'appartenance à des associations professionnelles ou scientifiques des professeurs;
- le coût de participation à des congrès, colloques, échanges scientifiques ou d'autres activités similaires;
- l'achat de livres, de périodiques, de logiciels ou d'outils similaires requis pour les activités d'enseignement et de recherche du professeur;
- l'achat d'ordinateur ou autres équipements d'informatique (imprimante, numériseur, etc.)

7.2.04

Dans le but d'encourager l'adhésion des professeurs à l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) ou à défaut à un des onze autres ordres canadiens d'ingénieurs, la Direction de Polytechnique rembourse au professeur le coût de la cotisation, en sus du montant consacré au FDP défini à l'article 7.2.03.

La Direction de Polytechnique rembourse au professeur les frais des examens professionnels réussis qui permettent d'accéder au titre d'ingénieur.

7.2.05

Dans le cadre du maintien du permis d'exercice à l'OIQ, la Direction de Polytechnique rembourse aux professeurs, avec l'approbation préalable du directeur du Bureau des affaires professorales, les coûts de formation continue obligatoires, en autant que ces heures ne puissent pas leur être déjà comptabilisées en fonction des équivalences accordées par l'OIQ.

CHAPITRE 7.3 : SÉCURITÉ D'EMPLOI

7.3.01

Un professeur régulier détient la permanence de l'emploi et est assuré de tous les droits et privilèges prévus dans la présente convention collective.

La permanence est le droit de demeurer au service de Polytechnique Montréal à titre de professeur jusqu'à la retraite, sous réserve des dispositions de la Convention concernant la sécurité d'emploi et les cas de suspension et congédiement.

7.3.02

Sous réserve de l'article 7.3.06, la Direction de Polytechnique, qu'il s'agisse ou non de raisons indépendantes de sa volonté, ne peut mettre à pied un professeur régulier à la suite d'une fusion, scission ou fermeture de département (s) ou de programme(s), ainsi que pour des raisons liées à la diminution ou l'absence de clientèle étudiante, le tout provenant de causes internes ou externes à Polytechnique Montréal.

7.3.03

Dans tous les cas envisagés de fusion, scission, fermeture de département (s) ou de programme(s), la Direction de Polytechnique prépare un projet écrit et le soumet au moins six (6) mois avant la date prévue du changement aux Assemblées départementales des professeurs des départements concernés afin de les consulter. Chaque Assemblée départementale a deux (2) mois à compter de la date du dépôt du projet pour faire part par écrit de sa réaction, formuler des propositions et recommandations. La Direction de Polytechnique doit ensuite transmettre par écrit aux Assemblées départementales concernées, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables, sa décision finale compte tenu des propositions et recommandations formulées par les Assemblées départementales. Les parties peuvent convenir après entente de délais moindres.

7.3.04

Un comité paritaire de réorientation et de recyclage des professeurs concernés est mis sur pied dans les quinze (15) jours suivant la communication par la Direction de Polytechnique de sa décision finale tel qu'indiqué à l'article 7.3.03. Ce comité est composé de trois (3) représentants de l'Association et de trois (3) représentants de la Direction de Polytechnique. Le comité doit faire rapport à la Direction de Polytechnique et à l'Association dans les trois (3) mois suivant l'avis. Une copie des recommandations du comité touchant un professeur en particulier est transmise au professeur concerné au même moment.

7.3.05

Le comité a pour mandat d'étudier le cas des professeurs réguliers concernés, en tenant compte de leurs qualifications et aptitudes. Le comité doit entendre les professeurs concernés qui en font la demande.

Le comité explore les possibilités qui existent, consulte les départements ou services concernés et recommande, pour chaque professeur, une des solutions suivantes :

- a) sa réaffectation à un autre poste de professeur à Polytechnique Montréal, avec ou sans recyclage, à condition que le professeur réponde aux critères de compétence normalement requis par cet emploi;
- b) sa réaffectation ou sa réorientation à un poste administratif ou à un autre emploi à Polytechnique Montréal, avec ou sans recyclage compatible avec sa formation, s'il a les aptitudes requises.

Les frais de recyclage sont pris en charge en totalité par la Direction de Polytechnique.

Le comité peut aussi en arriver à constater l'impossibilité de recommander une solution.

7.3.06

Après avoir pris connaissance des recommandations du Comité paritaire de réorientation et de recyclage mentionnées à l'article 7.3.05 et même si le comité ne recommande aucune solution, la Direction de Polytechnique décide si le professeur régulier est réaffecté ou réorienté, avec ou sans recyclage, et l'avise de sa décision par écrit. Si le professeur refuse l'offre qui lui est faite dans les trente (30) jours suivants, et signifie qu'il entend rester au service de Polytechnique Montréal, celle-ci ou le professeur peut soumettre le cas à l'arbitrage.

Si l'arbitre décide que le refus est bien fondé, le professeur conserve son emploi à Polytechnique Montréal et celle-ci peut lui faire une autre offre. Si l'arbitre décide que le refus du professeur n'est pas bien fondé et que celui-ci maintient son refus, il est congédié à la date du changement prévu à l'article 7.3.03, avec, en plus de l'indemnité à l'article 10.1.03, une indemnité de séparation égale à un mois de traitement par année de service jusqu'à concurrence de douze (12) mois, incluant les sommes reçues au cours de la période s'étalant de la date prévue du changement jusqu'à la décision de l'arbitre.

Si aucune offre n'est faite au professeur, il demeure au service de Polytechnique Montréal à titre de professeur en disponibilité jusqu'à ce qu'une offre lui soit faite, sans diminution de traitement.

7.3.07

Si le professeur est âgé de 55 ans ou plus au moment de la présentation du projet mentionné à l'article 7.3.03, il a le choix, le cas échéant, d'accepter ou de refuser le recyclage ou la réorientation sans se voir congédier.

7.3.08

Une réorientation, une réaffectation ou un recyclage en vue d'une réorientation ou d'une réaffectation n'entraîne aucune diminution de traitement de base pour le professeur. Déplacé à un poste dont le traitement de base est inférieur ou égal au sien, le professeur garde le même traitement de base au cours de l'année qui suit son déplacement; par la suite, le professeur garde le même traitement de base tant et aussi longtemps que le traitement de base dans son nouveau poste demeure inférieur ou égal au sien.

7.3.09

Déplacé à un poste hors de la présente unité d'accréditation pour quelque raison que ce soit, le professeur régulier a droit de retour dans la présente unité d'accréditation.

CHAPITRE 7.4 : ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES EXTERNES DES PROFESSEURS

7.4.01

Consciente de ce que les activités professionnelles externes des professeurs peuvent profiter à Polytechnique Montréal, rehausser sa renommée et augmenter la compétence des professeurs, la Direction de Polytechnique convient que les professeurs ont le droit de se livrer à des activités professionnelles externes aux conditions prévues dans le présent chapitre. Les activités professionnelles externes qu'exerce un professeur ne doivent d'aucune façon être préjudiciables à Polytechnique Montréal.

7.4.02

Dans l'exercice de ses activités professionnelles externes, un professeur ne doit pas faire usage des ressources de Polytechnique Montréal, à moins que le professeur n'ait signé un contrat d'expertise avec l'instance de Polytechnique Montréal chargée d'administrer de tels contrats.

7.4.03

Les activités professionnelles externes d'un professeur ne doivent pas constituer une contrainte pour son département et en aucun cas nuire aux fonctions universitaires régulièrement assumées par un professeur conformément à la présente convention collective.

7.4.04

Le professeur n'est pas tenu de divulguer à la Direction de Polytechnique les honoraires perçus pour l'accomplissement de ses activités professionnelles externes et les résultats des travaux accomplis ne pourront être réclamés en aucune partie et d'aucune façon par la Direction de Polytechnique.

7.4.05

Si le professeur désire accomplir des activités professionnelles externes qui risquent de constituer une contrainte pour son département ou ses fonctions universitaires régulières (partie 5.0), il présente son projet à son directeur de département pour discuter des implications de ses activités externes sur ses fonctions universitaires et convenir d'une entente.

Cette entente peut consister en :

- a) un réaménagement de sa charge de travail;
- b) une réduction du régime d'emploi.

7.4.06

Sauf autorisation écrite de la Direction de Polytechnique, le professeur ne doit pas utiliser le nom de Polytechnique Montréal au cours de ses activités professionnelles externes. Le professeur ne peut toutefois être empêché d'indiquer son état de professeur à Polytechnique Montréal, le rang qu'il y occupe ainsi que ses titres en rapport avec ses activités professionnelles, à condition qu'il ne laisse pas entendre qu'il représente Polytechnique Montréal ou parle en son nom, à moins que celle-ci ne lui ait, par écrit, donné l'autorisation de le faire.

CHAPITRE 7.5 : ABSENCE D'UN PROFESSEUR

7.5.01

Un professeur peut être appelé à s'absenter pour des raisons reliées à ses fonctions professorales ou professionnelles. Il doit cependant maintenir une présence dans son département afin d'exercer ses activités et de répondre à ses obligations. Lorsque le professeur s'absente pour quelques jours seulement, il en informe généralement le directeur de département. Si l'absence dure de 5 à 10 jours ouvrables, il doit en informer le directeur de département.

7.5.02

Si un professeur désire s'absenter pour une période de plus de 10 jours ouvrables et pouvant atteindre un mois, il doit au préalable en informer le directeur de département. Sur demande, le professeur doit démontrer que son absence ne sera pas préjudiciable au bon déroulement des activités du département et que des mesures adéquates sont prévues pour assurer la prestation des cours et l'encadrement des étudiants dont il est responsable. Si de telles dispositions ne sont pas prévues ou s'il les juge inadéquates, le directeur de département, suite à une consultation de son comité exécutif ou de l'instance qui en tient lieu, peut interdire au professeur son projet d'absence. La période allant du 24 décembre au 1^{er} janvier inclusivement n'est pas considérée comme une période d'absence.

7.5.03

Si un professeur désire s'absenter pour une période de plus d'un mois mais inférieure à trois (3) mois il doit au préalable en informer le directeur de département. Sur demande, le professeur doit démontrer que son absence ne sera pas préjudiciable au bon déroulement des activités du département et que des mesures adéquates sont prévues pour assurer la prestation des cours et l'encadrement des étudiants dont il est responsable. Si de telles dispositions ne sont pas prévues ou s'il les juge inadéquates, le directeur de département, suite à une consultation de son comité exécutif ou de l'instance qui en tient lieu, peut interdire au professeur son projet d'absence. Le directeur de département informe la Direction de Polytechnique de sa décision. Si le professeur est rémunéré en sus de son traitement, la Direction de Polytechnique peut exiger que la totalité ou une partie de ce traitement soit utilisé pour compenser les coûts éventuels de remplacement du professeur durant son absence.

7.5.04

Toute absence d'une durée supérieure à trois (3) mois doit être traitée selon les dispositions pertinentes de la présente convention et faire l'objet d'une décision de la Direction de Polytechnique.

CHAPITRE 7.6 : DÉMISSION D'UN PROFESSEUR**7.6.01**

Un professeur ne peut terminer son engagement ou démissionner de Polytechnique Montréal dans la période allant du premier (1^{er}) septembre au trente (30) avril inclusivement, sauf après entente avec la Direction de Polytechnique. Dans un tel cas, il touche son traitement jusqu'à la date effective de son départ. Cette clause ne s'applique pas au professeur qui désire prendre sa retraite.

7.6.02

Le professeur qui désire terminer son engagement avec Polytechnique Montréal pour l'année universitaire suivante doit faire parvenir un avis à la Direction de Polytechnique au plus tard le trente-et-un (31) janvier.

CHAPITRE 7.7 : DROIT D'AUTEUR ET BREVET**7.7.01**

Toute question relative aux droits d'auteur et brevets découlant de l'activité d'un professeur fait l'objet d'une entente entre la Direction de Polytechnique et le professeur.

Droit d'auteur et propriété intellectuelle des œuvres académiques**7.7.02**

Polytechnique Montréal cède au professeur les droits d'auteur sur ses œuvres académiques, quel qu'en soit le support. Il en découle que le professeur qui a développé l'œuvre académique est l'unique titulaire de la propriété intellectuelle et du droit d'auteur quant à la diffusion, la reproduction et l'utilisation de celle-ci. Plus précisément, la Direction de Polytechnique renonce à réclamer tout droit d'utilisation, de reproduction, de compensation et tout droit d'auteur relativement aux œuvres académiques développées par les professeurs à des fins académiques, les professeurs en demeurant les uniques détenteurs.

7.7.03

Nonobstant l'article 7.7.02, dans le cas où un professeur n'est plus en mesure d'assurer l'enseignement prévu à ses tâches d'enseignement à un trimestre donné, et que cette situation survient en cours dudit trimestre, la Direction de Polytechnique se réserve le droit d'utiliser ou de permettre à une autre personne membre de son personnel enseignant, d'utiliser le matériel pédagogique développé dans le seul but d'assurer la continuité de l'enseignement et ce, jusqu'à la première des dates entre le retour du professeur ou jusqu'à la fin dudit trimestre.

CHAPITRE 7.8 : BÉNÉFICES RELATIFS AU STATIONNEMENT**7.8.01**

La Direction de Polytechnique met à la disposition des professeurs un nombre de permis « P » de stationnement égal au nombre de professeurs qui désirent obtenir une place de stationnement.

7.8.02

Les tarifs de stationnement extérieurs sont établis par la Direction de Polytechnique en collaboration avec le Comité consultatif des usagers mis sur pied à cet effet. Les tarifs sont établis de façon à procurer à la Direction de Polytechnique les fonds annuels requis pour le financement de ses parcs de stationnement conformément aux directives gouvernementales.

7.8.03

Un parc de stationnement est réservé à l'usage exclusif des professeurs. De plus, après avoir réservé un nombre suffisant de permis A pour le président et le directeur général de Polytechnique Montréal, les directeurs

fonctionnels, le secrétaire général et les directeurs de département et de service, la Direction de Polytechnique offre en priorité aux professeurs les places disponibles de permis A au prix courant de ces permis.

CHAPITRE 7.9 : PARTICIPATION À UN JURY

7.9.01

Lorsqu'un professeur est appelé comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de son traitement total pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, le traitement du professeur est réduit de l'indemnité qui lui est versée selon le Règlement sur les indemnités et les allocations des jurés. Le professeur doit informer la Direction de Polytechnique du montant de cette indemnité.

PARTIE 8 : CARRIÈRE UNIVERSITAIRE

CHAPITRE 8.1 : EMBAUCHE DE PROFESSEURS

8.1.01

Lorsqu'un département, compte tenu du plan triennal du directeur ou d'une nouvelle conjoncture, identifie le besoin d'engagement d'un professeur, le directeur du département prépare un projet de description du poste, incluant les exigences du poste, les critères de sélection des candidats ainsi que la date souhaitée d'entrée en fonction et le soumet à l'Assemblée départementale des professeurs. Le directeur de département tient compte du point de vue de l'Assemblée, modifie le projet s'il y a lieu et le soumet à la Direction de Polytechnique. L'Assemblée de direction se prononce sur la pertinence et l'opportunité d'engager le professeur.

Processus de sélection de nouveaux professeurs

8.1.02

Lorsque le projet d'engagement d'un professeur est approuvé par la Direction de Polytechnique, l'Assemblée départementale des professeurs forme un comité de sélection composé d'au moins quatre (4) professeurs dont un est choisi à l'extérieur du département. Le directeur du département préside normalement le comité, à moins qu'il ne choisisse de se désister ou de se retirer. Le comité se choisit alors un président-rapporteur.

8.1.03

Sous réserve de l'article 8.1.08, le concours de sélection est public et le comité de sélection en établit les modalités qui doivent nécessairement inclure les conditions suivantes :

- a) tenir compte du Programme d'équité en matière d'emploi en vigueur à Polytechnique Montréal;
- b) prévoir une publicité, au moins à l'échelle nationale, indiquant entre autres la date limite du concours et les exigences du poste;
- c) prévoir une période minimum de soixante (60) jours de calendrier entre la parution de l'annonce et la clôture du concours.

8.1.04

Le comité de sélection organise le processus d'évaluation des candidatures reçues, le déroulement des événements, la préparation de la liste des candidatures retenues incluant les dates des présentations et des entrevues avec les candidats.

8.1.05

Les documents relatifs aux candidatures qui ont été retenues pour présentation sont disponibles pour consultation par les membres de l'assemblée départementale. Toute personne qui participe au processus de sélection, incluant les membres du comité de sélection et de l'assemblée départementale, est tenue à la confidentialité des échanges et de tout document auxquels elle a eu accès dans le cadre du processus de sélection.

8.1.06

Dans les meilleurs délais, le président-rapporteur dépose à l'Assemblée départementale des professeurs un rapport écrit qui contient les points suivants :

- a) la publicité faite pour le poste;
- b) le nombre de candidatures reçues;
- c) les candidatures retenues;
- d) les recommandations du comité quant à l'ordre de priorité et au rang à l'embauche.

L'Assemblée accepte ou refuse en bloc les recommandations du comité de sélection. Dans le cas d'un refus, l'Assemblée détermine les modalités de relance du processus de sélection.

8.1.07

Si l'Assemblée accepte les recommandations du comité de sélection, le directeur de département transmet à la Direction de Polytechnique la liste des candidats retenus, les recommandations de l'Assemblée départementale des professeurs et ses propres recommandations quant à l'ordre de priorité et au rang à l'embauche. Dans le cas

où les recommandations du directeur de département seraient différentes de celle de l'Assemblée, celui-ci fournit par écrit des explications pertinentes et en informe l'Assemblée.

8.1.08

En tout temps, le directeur de département peut convenir avec l'Assemblée départementale des professeurs d'un processus accéléré de sélection dans le cas d'un candidat exceptionnel auquel il faudrait faire rapidement une offre pour faire face à la compétition du marché.

CHAPITRE 8.2 : ENGAGEMENT ET CONTRAT

8.2.01

L'engagement et les normes d'engagement des professeurs sont du ressort de la Direction de Polytechnique.

Les professeurs sont rattachés à un département au moment de leur engagement à Polytechnique Montréal et le processus de sélection des candidats décrit au chapitre 8.1 : Processus de sélection est suivi. Dans tous les cas, le rattachement d'un professeur à un département devra faire l'objet d'un avis favorable de l'Assemblée des professeurs du département concerné.

8.2.02

Dans le mois qui suit la réception des recommandations de l'Assemblée des professeurs et du directeur de département (article 8.1.07), la Direction de Polytechnique décide d'engager ou non un candidat de la liste recommandée et de suivre ou pas l'ordre de priorité recommandé.

8.2.03

Si la Direction de Polytechnique refuse de suivre l'ordre de priorité prévu dans les recommandations de l'Assemblée des professeurs ou du directeur de département ou si elle décide de ne pas engager un candidat, en fondant son désaccord sur le dossier présenté par le candidat, elle en avise par écrit le directeur du département concerné en motivant sa décision. Si aucun candidat n'est embauché, le poste reste à pourvoir et la procédure prévue au chapitre 8.1 : Processus de sélection est reprise.

Par ailleurs, si l'Assemblée juge que la reprise immédiate du concours ne donnerait pas de meilleur résultat, elle peut décider d'y surseoir pour une période limitée.

Contrat d'engagement

8.2.04

La Direction de Polytechnique écrit au candidat qu'elle compte le recruter comme professeur et elle lui soumet un contrat d'engagement qui doit contenir les éléments suivants :

- a) ses nom et prénom;
- b) la date d'entrée en fonction;
- c) le département d'attache;
- d) le titre et la date d'obtention du 1^{er} diplôme universitaire au sens du chapitre 9.2 : Classement de la présente convention collective;
- e) le rang académique tel que prévu au chapitre 5.3 : Rangs académiques;
- f) le classement dans les échelles et son traitement de base;
- g) tout autre supplément de traitement tel que les primes de marché et les suppléments aux titulaires de chaires;
- h) s'il y a lieu, l'ancienneté reconnue par équivalence en vue d'une promotion ou d'une période de ressourcement;
- i) l'exigence pour le candidat d'entreprendre des démarches pour devenir membre de l'OIQ (ou si les circonstances l'exigent d'un autre ordre professionnel en ingénierie au Canada), si la description du poste telle qu'elle est publiée l'indique;
- j) s'il y a lieu, l'exigence de démissionner de son université d'attache à l'obtention de la permanence à Polytechnique Montréal;

- k) une lettre du directeur de département concerné dans laquelle sont précisées les tâches immédiates à remplir par le candidat après son entrée en fonction et qui lui fixe les objectifs à atteindre durant ses deux (2) premières années d'emploi à Polytechnique Montréal;
- l) l'information sur le montant de démarrage octroyé au candidat par le département.

Une copie du contrat d'engagement du professeur est simultanément envoyée à l'Association.

8.2.05

Un exemplaire de la convention collective est envoyé à la personne retenue, en même temps que son contrat d'engagement.

8.2.06

L'engagement d'un professeur au rang de professeur titulaire ne pourra se faire que si le Comité des promotions fait une recommandation en ce sens à la suite d'un avis favorable de l'Assemblée des professeurs du département concerné.

CHAPITRE 8.3 : PROBATION ET PERMANENCE

8.3.01

Nonobstant l'article 8.3.12 ou 8.3.13, tout professeur engagé à Polytechnique Montréal est en probation et cette probation comprend normalement deux (2) contrats consécutifs écrits. Les contrats ont une durée compatible avec les critères définis à l'article 8.3.02.

Le premier contrat d'un professeur engagé entre le 1^{er} février et le 31 décembre, se termine le 31 décembre de l'année correspondante à son année d'embauche plus deux (2) ans. Si le professeur est engagé entre le 1^{er} janvier et le trente-et-un (31) janvier, son premier contrat se termine le 31 décembre de son année d'embauche plus un (1) an. Le deuxième contrat a une durée de deux (2) ans.

Les contrats de probation sont renouvelés ou non le 1^{er} janvier de chaque année, selon les modalités décrites dans le présent chapitre.

Le professeur en probation est assuré de tous les droits et privilèges prévus dans la présente convention collective sauf ceux expressément exclus.

8.3.02

Le temps passé en période de perfectionnement, en congé de maladie, en congé de maternité, en congé de paternité ou en congé d'adoption ne compte pas dans la période de probation.

Advenant le cas où la somme de la durée des congés est inférieure à dix (10) semaines, le professeur peut demander, lors du dépôt de son dossier, que la durée des congés soit prise en compte dans la période de probation.

Modalités du renouvellement du contrat d'engagement d'un professeur en probation

8.3.03

Sous réserve de l'article 8.3.12 ou 8.3.13, le professeur en probation doit constituer son dossier de probation et le soumettre à son directeur de département pour évaluation selon les modalités décrites dans le présent chapitre au plus tard le premier (1^{er}) mars qui précède la fin de son contrat.

Le dossier du professeur en probation contient :

- a) son curriculum vitae selon le format de Polytechnique Montréal;
- b) son curriculum vitae selon le format accepté des organismes subventionnaires (par ex., CRSNG ou FRQ-NT) ou l'équivalent;
- c) les évaluations de ses cours telles que présentées par le Bureau d'appui et d'innovation pédagogique;
- d) tout autre document que le professeur juge utile et pertinent comme des lettres de renouvellement de contrat de recherche, des lettres d'acceptation pour publication d'articles préalablement soumis, etc.

Le professeur en probation fait évaluer tous ses cours. Toutes les évaluations sont normalement incluses dans le dossier de probation. Exceptionnellement, le professeur peut exclure certaines évaluations de son dossier de probation, avec justification.

8.3.04

Le directeur de département soumet le dossier au Comité aviseur ad hoc de département afin qu'il fasse ses recommandations. Le Comité aviseur ad hoc transmet ses recommandations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande à cet effet par le directeur de département. Le directeur de département transmet une copie de son dossier au professeur, accompagné de ses recommandations et de celles du Comité aviseur ad hoc.

8.3.05

Un professeur peut, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la copie de son dossier, répliquer aux recommandations. Sa réplique écrite est ajoutée à son dossier, avant que celui-ci ne soit transmis au Comité des probations aux soins du directeur du Bureau des affaires professorales. Sa réplique indique sa volonté ou non de rencontrer le Comité des probations avant ses délibérations.

8.3.06

Le directeur de département transmet ses commentaires et recommandations au directeur du Bureau des affaires professorales, le dossier de probation du professeur, les recommandations du Comité aviseur ad hoc ainsi que la réplique du professeur s'il en est, au plus tard le 31 mars.

Comité des probations**8.3.07**

Le Comité des probations est formé de cinq (5) membres et d'un président. Quatre (4) des membres du Comité sont élus par l'Assemblée générale des professeurs parmi les professeurs titulaires et agrégés ayant le statut de professeur régulier, et excluant le directeur général de Polytechnique Montréal, les directeurs fonctionnels, les directeurs de département et les membres du bureau de l'Association. Le cinquième membre est nommé par le directeur général de Polytechnique Montréal parmi les Directeurs fonctionnels membres de l'Assemblée générale des professeurs. Le directeur du Bureau des affaires professorales préside le comité et n'a pas le droit de vote.

Un maître d'enseignement régulier est élu lors de l'Assemblée générale des professeurs pour se joindre au comité des probations dans l'étude des dossiers de maître d'enseignement.

Chaque année, les professeurs élisent les membres du Comité des probations en remplacement de ceux dont le mandat se termine ainsi que deux (2) membres substitués. La durée du mandat de chaque membre du Comité des probations est de trois (3) ans et celui des substitués est d'un (1) an.

Un membre du Comité des probations ne peut être membre d'un comité aviseur ad hoc départemental durant son mandat au Comité des probations.

8.3.08

Le Comité des probations se réunit au cours des cinq (5) derniers jours ouvrables du mois d'avril. Il étudie chaque dossier de probation en tenant compte :

- des définitions et qualités présentées au chapitre 5.3 : Rangs académiques;
- des tâches professorales à Polytechnique Montréal définies au chapitre 5.2 : Tâches professorales;
- de l'ampleur, de la nature et du niveau de responsabilité des tâches qui ont été confiées et réalisées par le professeur.

Le comité des probations reçoit, avant ses délibérations, les professeurs qui le désirent et qui feront part à l'avance et par écrit au directeur du Bureau des affaires professorales de leur intention de commenter le dossier transmis aux membres du comité, conformément à l'article 8.3.05.

Le comité des probations ne formule aucune recommandation négative sans que le candidat concerné n'ait eu la possibilité de se faire entendre.

Le comité des probations décide du renouvellement ou du non-renouvellement du contrat, ou recommande l'octroi de la permanence et transmet, au plus tard le premier (1er) juin, ses décisions ou recommandations au directeur général de Polytechnique Montréal.

Dans des cas exceptionnels, le Comité des probations peut décider d'un prolongement de la période de probation pour une cinquième année, en vertu d'un contrat de probation supplémentaire d'un (1) an.

Dans les cas qu'il juge exceptionnels, le Comité de probations peut décider d'octroyer la permanence à la fin du premier contrat.

8.3.09

Le directeur général de Polytechnique Montréal transmet au professeur, la décision ou la recommandation du Comité des probations avec les motifs qui y sont liés au plus tard le 1^{er} juillet.

Si la décision est le non-renouvellement du contrat, le professeur, dans les dix (10) jours ouvrables, peut faire appel de la décision par écrit avec les justifications auprès du directeur général de Polytechnique Montréal qui convoque le Comité d'appel.

Si la décision est le renouvellement pour une cinquième (5^e) année (contrat supplémentaire d'un (1) an), le directeur général de Polytechnique Montréal transmet par écrit au professeur les objectifs, définis en accord avec le Comité des probations, que doit atteindre le professeur en probation au cours de l'année de prolongation, et rencontre le professeur pour lui faire part verbalement de ces objectifs.

Comité d'appel

8.3.10

Le Comité d'appel est formé de quatre (4) professeurs titulaires ayant le statut de professeur régulier à Polytechnique Montréal et d'un professeur d'université ayant occupé un poste de professeur titulaire dans une université canadienne durant au moins cinq (5) des dix (10) dernières années. Les membres sont choisis conjointement par la Direction de Polytechnique et l'Association pour la durée de la convention collective. Les membres du Comité d'appel ne peuvent pas faire partie des Comités des probations ou des promotions.

Un membre du Comité d'appel ne peut être membre d'un comité aviseur ad hoc départemental durant son mandat au Comité d'appel.

8.3.11

Le Comité d'appel étudie à nouveau tous les dossiers qui lui sont soumis. Le directeur du Bureau des affaires professorales et le professeur ou son représentant sont entendus par le Comité d'appel pour expliquer le dossier.

Le Comité confirme ou renverse la décision qui a fait l'objet de l'appel et sa décision est finale sauf pour les cas visés par l'article 8.3.13.

8.3.12

Lorsque le Comité d'appel décide d'un non-renouvellement du contrat d'engagement d'un professeur en probation, la Direction de Polytechnique doit lui signifier par écrit son intention à cette fin au plus tard le quinze (15) septembre. Le professeur en probation ainsi visé par un non-renouvellement de contrat n'a pas le droit de se prévaloir de la procédure de règlement des griefs.

Dans des cas exceptionnels, le Comité d'appel peut décider du prolongement pour une cinquième année (5^e) soit par un contrat de probation supplémentaire d'un an. Dans ce cas, le directeur général de Polytechnique Montréal transmet par écrit au professeur les objectifs, définis par le Comité d'appel, que doit atteindre le professeur en probation au cours de l'année de prolongation, et rencontre le professeur pour lui faire part verbalement de ces objectifs.

Décision relativement à la permanence

8.3.13

Les décisions du Comité des probations concernant le renouvellement ou le non-renouvellement d'un contrat qui n'ont pas fait l'objet d'un appel et celles du Comité d'appel sont exécutoires par la Direction de Polytechnique. Les recommandations touchant la permanence d'un professeur en probation sont transmises au Conseil d'administration. Celui-ci peut décider de ne pas accorder le statut de professeur régulier malgré une recommandation à cet effet par un des comités uniquement pour des motifs ayant trait au développement des programmes offerts par Polytechnique Montréal ou à l'évolution de la clientèle étudiante. Lorsque le Conseil d'administration refuse d'accorder le statut de professeur régulier à un professeur en probation malgré une recommandation positive de l'un ou l'autre des comités, il doit aviser le professeur et lui fournir par écrit les motifs de sa décision (les motifs invoqués ne peuvent remettre en cause l'évaluation du Comité des probations ou celle du Comité d'appel). Dans ce cas, le Conseil d'administration offre au professeur une prolongation de contrat pour une période d'un (1) an. À la fin de l'année de prolongation de contrat, le Conseil d'administration peut soit renouveler le contrat du professeur qui acquiert alors le statut de professeur régulier ou confirmer l'avis de non-renouvellement.

8.3.14

À moins que la Direction de Polytechnique ne lui ait fait parvenir l'avis prévu aux articles 8.3.09, 8.3.12 et 8.3.13, le professeur en probation devient professeur régulier le 1er janvier qui suit la fin de sa période de probation et doit en être avisé par écrit.

8.3.15

Un professeur embauché à Polytechnique Montréal alors qu'il est en congé sans solde d'une autre université devra démissionner de cette autre université à l'obtention de la permanence à Polytechnique Montréal, tel que spécifié dans son contrat d'engagement selon l'article 8.2.04.

CHAPITRE 8.4 : PROMOTIONS DU CORPS PROFESSORAL**8.4.01**

Les promotions du corps professoral sont ratifiées par le Conseil académique sur recommandations faites par le Comité des promotions.

Modalités d'attribution d'une promotion**8.4.02**

Le professeur susceptible d'être promu constitue, s'il le juge à propos, son dossier de promotion et le soumet à son directeur de département avant le quinze (15) juin de chaque année.

Le dossier du professeur qui demande une promotion contient :

- a) son curriculum vitae selon le format de Polytechnique Montréal;
- b) son curriculum vitae selon le format accepté des organismes subventionnaires (par ex., CRSNG ou FRQ-NT) ou l'équivalent;
- c) des évaluations des cours enseignés au cours des 5 dernières années selon la présentation du Bureau d'appui et d'innovation pédagogique;
- d) tout autre document que le professeur juge utile et pertinent comme des lettres de renouvellement de contrat de recherche, des lettres d'acceptation pour publication d'articles préalablement soumis, etc.;
- e) trois (3) copies de trois (3) à cinq (5) de ses publications qu'il juge les plus significatives afin qu'elles soient évaluées par des examinateurs externes;
- f) le nom de deux examinateurs externes qui sont ni coauteur des publications ni collaborateur du professeur dans le cadre de subventions de recherche ou de contrats de recherche;
- g) la liste des examinateurs externes exclus par le professeur pour l'évaluation du dossier.

Le directeur de département soumet le dossier aux deux examinateurs externes identifiés par le candidat ainsi qu'à un troisième évaluateur externe de son choix et au Comité aviseur ad hoc de département afin qu'ils fassent des recommandations. Le Comité aviseur ad hoc transmet ses recommandations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande à cet effet au directeur de département.

8.4.03

Le directeur de département transmet une copie de son dossier au professeur, accompagné des évaluations externes reçues, de ses recommandations ainsi que celles du Comité aviseur ad hoc. Le professeur peut, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la copie de son dossier répliquer aux recommandations. Sa réplique écrite est ajoutée à son dossier, avant que celui-ci ne soit transmis au directeur du Bureau des affaires professorales et au Comité des promotions. Dans sa réplique, le professeur indique aussi sa volonté ou non de rencontrer le Comité des promotions avant ses délibérations. Le professeur peut, s'il le désire, retirer son dossier en faisant une demande écrite à cet effet à son directeur de département.

8.4.04

Le directeur de département transmet au directeur du Bureau des affaires professorales, au plus tard le trente-et-un (31) octobre, le dossier du professeur, ses recommandations, celles du Comité aviseur ad hoc et les évaluations des évaluateurs externes ainsi que la réplique du professeur s'il en est.

Comité des promotions

8.4.05

Le Comité des promotions est formé de cinq (5) membres et du directeur du Bureau des affaires professorales. Les membres sont élus par l'Assemblée générale des professeurs parmi les professeurs titulaires et agrégés ayant le statut de professeur régulier, et excluant le directeur général de Polytechnique Montréal, les directeurs fonctionnels, les directeurs de département et les membres du bureau de l'Association. Le directeur du Bureau des affaires professorales préside le comité et n'a pas le droit de vote.

Un maître d'enseignement régulier est élu lors de l'Assemblée générale des professeurs pour se joindre au comité des promotions dans l'étude des dossiers de maître d'enseignement.

Chaque année les professeurs élisent les membres du Comité des promotions pour remplacer ceux dont le mandat se termine ainsi que deux (2) membres substitués. La durée du mandat de chaque membre du Comité des promotions est de trois (3) ans, et celui des substitués est d'un (1) an.

Un membre du Comité des promotions ne peut être membre d'un comité aviseur ad hoc départemental durant son mandat au Comité des promotions.

8.4.06

Le Comité des promotions se réunit au cours des 6 jours ouvrables à compter du sept (7) décembre et étudie chaque dossier de promotion en tenant compte :

- des définitions et qualités présentées au chapitre 5.3 : Rangs académiques;
- des conditions énoncées dans le même chapitre;
- des tâches professorales à Polytechnique Montréal telles que définies au chapitre 5.2 : Tâches professorales;
- de l'ampleur, de la nature et du niveau de responsabilité des tâches qui ont été confiées et réalisées par le professeur.

Le Comité des promotions reçoit avant ses délibérations, les professeurs concernés qui feront part à l'avance de leur intention de commenter le dossier transmis aux membres du comité, tel que cela est prévu à l'article 8.4.03.

Le comité des promotions ne formule aucune recommandation négative sans que le candidat concerné n'ait eu la possibilité de se faire entendre.

Le comité des promotions recommande les promotions aux titres de professeur titulaire et de professeur agrégé. Le Comité des promotions transmet ses recommandations au directeur général de Polytechnique Montréal.

8.4.07

Le directeur général de Polytechnique Montréal transmet la recommandation et les motifs de cette recommandation au professeur au plus tard le 15 avril. Si la recommandation transmise n'accorde pas la promotion, le professeur, dans les dix (10) jours ouvrables, peut faire appel de la décision avec les justifications par écrit auprès du directeur général de Polytechnique Montréal, qui convoque le Comité d'appel qui procède comme indiqué à l'article 8.3.11.

Ratification des recommandations

8.4.08

Les recommandations du Comité des promotions qui ne font pas l'objet d'un appel sont ratifiées par le Conseil académique au cours du mois de mars. Tous les candidats sont avisés par écrit de la décision concernant leur dossier. Les recommandations du Comité d'appel sont ratifiées par le Conseil académique le plus tôt possible.

8.4.09

Les promotions accordées chaque année prennent effet le premier (1^{er}) juin suivant le dépôt de la demande de promotion.

8.4.10

La promotion est accordée avec un effet rétroactif d'une (1) année, en conformité avec la règle prévue à 8.4.09, pour la professeure ou le professeur ayant bénéficié d'un congé de maternité, d'un congé parental ou d'un congé

d'adoption d'au moins vingt (20) semaines pendant la période visée dans son dossier de promotion, dès lors qu'elle ou qu'il se voit accorder ladite promotion, conformément aux règles prévues à la présente.

Si cette rétroaction potentielle d'une année a pour effet que la demande de promotion de la professeure ou du professeur entre dans la catégorie des demandes de promotion anticipée, dès lors, les critères prévus à 5.3.07 et 5.3.11 s'appliquent.

CHAPITRE 8.5 : RESSOURCEMENT DES PROFESSEURS

8.5.01

Afin de continuer à promouvoir l'excellence de l'enseignement et de la recherche à Polytechnique Montréal ainsi que de permettre aux professeurs de s'améliorer dans l'accomplissement de leurs fonctions universitaires (voir partie 5), la Direction de Polytechnique maintient, pendant la durée de cette convention, un ensemble de mesures destinées au ressourcement des professeurs. Durant cette période, le professeur est à plein temps en ressourcement.

Regroupées sous le terme générique de période de ressourcement, ces mesures comprennent :

- a) la période sabbatique;
- b) la période de stage industriel.

8.5.02

Les activités normalement exercées dans le cadre d'une période de perfectionnement ou d'un congé sans traitement ne peuvent faire l'objet d'une période de ressourcement.

N'est pas considérée comme période sabbatique ou période de stage industriel, une période pendant laquelle un professeur :

- a) séjourne à l'étranger au titre de la coopération;
- b) participe à des échanges de professeurs.

8.5.03

La durée d'une période de ressourcement est d'au plus douze (12) mois. Pour son attribution, on distingue deux (2) cas :

- a) une période dont la durée varie entre six (6) et douze (12) mois,
- b) une période dont la durée est inférieure à six (6) mois.

8.5.04

Suivant les modalités et mécanismes décrits aux articles 8.5.05 et suivants, le Comité de la période de ressourcement peut accorder une période de ressourcement à tout professeur régulier qui présente l'un des états de service suivants :

Pour une période comprise entre six (6) et douze (12) mois :

- a) six (6) années de service à plein temps comme professeur à compter de son engagement comme professeur à Polytechnique Montréal ou à compter de la fin de sa dernière période de ressourcement;
- b) six (6) années de service à plein temps comme professeur dans une université reconnue, dont les quatre (4) dernières au service de Polytechnique Montréal.

Pour une période inférieure à six (6) mois,

trois (3) années de service à plein temps comme professeur à compter de son engagement comme professeur à Polytechnique Montréal ou à compter de la fin de sa dernière période de ressourcement.

Dans le cas d'une période de ressourcement dont la durée varie entre six (6) et douze (12) mois, la période de ressourcement peut être divisée en deux (2) tranches séparées de quelques mois. Il ne devra pas s'écouler plus de 2 ans entre le début de la première tranche et la fin de la deuxième et le professeur ne devra pas avoir été absent plus de deux trimestres au cours desquels il a de l'enseignement.

Aux fins de cet article, le cumul des périodes de service à plein temps rendus à Polytechnique Montréal avant la dernière période de ressourcement est permis jusqu'à un maximum de douze (12) mois et les périodes de

perfectionnement, de congé sans traitement ou à temps plein dans l'administration ne comptent pas comme des périodes de service.

Dans le cas d'un congé sans traitement ou de maladie de plus de six (6) mois, la période d'admissibilité n'est pas interrompue, mais allongée de la durée du congé. Dans le cas de congés de maternité, de paternité ou d'adoption, un maximum de douze (12) mois d'absence compte dans le calcul du cumul des périodes de service à plein temps rendus à Polytechnique Montréal.

8.5.05

Tout professeur régulier qui désire bénéficier d'une période de ressourcement doit présenter une demande à cet effet à son directeur de département en explicitant son projet, et en indiquant les modalités proposées relativement au déroulement de la période ; la demande doit être faite au plus tard le quinze (15) janvier pour les périodes commençant entre le 1^{er} juin et le 31 décembre suivant et au plus tard le 1^{er} septembre pour celles commençant entre le 1^{er} janvier et le 31 mai suivant.

8.5.06

Le directeur de département soumet le dossier au Comité aviseur ad hoc de département afin qu'il fasse ses recommandations. Le Comité aviseur ad hoc transmet ses recommandations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande à cet effet au directeur de département. Le directeur de département transmet une copie de son dossier au professeur, accompagné de ses recommandations ainsi que de celles du Comité aviseur ad hoc de département.

8.5.07

Un professeur peut, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la copie de son dossier, répliquer aux recommandations. Sa réplique écrite est ajoutée à son dossier, avant que celui-ci ne soit transmis au directeur du Bureau des affaires professorales et au Comité de la période de ressourcement. Dans sa réplique, le professeur indique aussi sa volonté ou non de rencontrer le Comité de la période de ressourcement avant ses délibérations.

Le professeur peut, s'il le désire, retirer son dossier en faisant une demande écrite à cet effet à son directeur de département.

8.5.08

Le Directeur de département transmet au directeur du Bureau des affaires professorales, le dossier du professeur, ses recommandations, celles du Comité aviseur ad hoc ainsi que la réplique du professeur s'il en est, au plus tard le quinze (15) février ou le 1^{er} octobre suivant, selon le cas.

8.5.09

Le Comité de la période de ressourcement est formé de cinq (5) membres choisis parmi les professeurs titulaires et agrégés. Trois (3) de ces membres sont élus par les professeurs titulaires, agrégés et adjoints réunis en Assemblée générale des professeurs et deux (2) sont nommés par le directeur général de Polytechnique Montréal. Deux (2) membres substituts sont également élus. La durée du mandat de chaque membre élu du Comité de la période de ressourcement est de trois (3) ans, celui des substituts est d'un (1) an. Le directeur du Bureau des affaires professorales préside le comité et n'a pas le droit de vote. Le Comité de la période de ressourcement est décisionnel.

Un membre du Comité de la période de ressourcement ne peut être membre d'un comité aviseur ad hoc départemental durant son mandat au Comité de la période de ressourcement.

8.5.10

Pour chaque année universitaire, la Direction de Polytechnique met en disponibilité un montant égal à 1,3% de la masse salariale des traitements de base des professeurs dans le Fonds des périodes de ressourcement. Ce montant maximal mis en disponibilité est utilisé afin de rembourser les frais de déplacement et les autres frais approuvés par le Comité de la période de ressourcement mais également pour financer l'aide spéciale prévue à 8.5.11. Les montants qui ne sont pas dépensés aux fins des périodes de ressourcement dans l'année concernée ne sont pas transférables d'une année à l'autre.

8.5.11

Si la période de ressourcement a lieu dans un endroit situé à une distance supérieure à 500 kilomètres de Polytechnique Montréal, le professeur bénéficie d'une aide spéciale maximale de mille cent dollars (1100\$) par

mois pour défrayer des dépenses autorisées par son directeur de département selon les politiques de Polytechnique Montréal. Le calcul de la fraction de la période sabbatique passée à une distance supérieure à 500 kilomètres de Polytechnique Montréal se calcule au mois près : des pièces justificatives doivent être fournies.

8.5.12

Le professeur en période de ressourcement reçoit, pendant la durée de ladite période, la totalité du traitement de base auquel il aurait droit s'il n'était pas dans une telle période. Si le professeur obtient une ou des bourses extérieures, une ou des subventions ou si les services qu'il rend durant le déroulement de sa période de ressourcement sont payés, ces montants servent d'abord à payer les frais de déplacement ou les autres frais supplémentaires approuvés par le Comité de la période de ressourcement et le directeur de département selon les articles 8.5.10 et 8.5.11.

8.5.13

La Direction de Polytechnique informe le professeur de la décision du Comité de la période de ressourcement au plus tard six (6) semaines après la date de transmission au Bureau des affaires professorales selon l'article 8.5.08. Le Comité de la période de ressourcement ne prend aucune décision négative sans que le candidat n'ait eu la possibilité de se faire entendre.

Droits et devoirs du professeur en période de ressourcement

8.5.14

Le professeur en période de ressourcement continue à bénéficier de tous les droits et privilèges inhérents à son statut de professeur durant cette période. Il a droit à tous les avantages sociaux (fondés, le cas échéant sur le traitement de base qu'il recevrait s'il n'était pas en période de ressourcement) prévus dans la présente convention. Ces périodes sont considérées comme des périodes de service à Polytechnique Montréal.

Le professeur informe le Bureau des affaires professorales de tout changement majeur qu'il souhaite apporter au déroulement de sa période de ressourcement (institution d'accueil, durée du séjour, etc.)

8.5.15

Le professeur, au retour d'une période de ressourcement, est obligatoirement réintégré dans le département auquel il était rattaché au moment de son départ.

8.5.16

Pour bénéficier de l'aide financière décrite aux articles 8.5.10 et 8.5.11, le professeur doit signer un engagement solennel de revenir à Polytechnique Montréal à la fin de sa période de ressourcement pour une période égale à celle de sa période de ressourcement, à défaut de quoi la Direction de Polytechnique peut réclamer auprès du professeur tous les frais de déplacement et autres frais approuvés selon les articles 8.5.10 et 8.5.11. Ce remboursement est versé au Fonds des périodes de ressourcement.

8.5.17

En cas de décès ou d'incapacité totale permanente, l'engagement solennel mentionné à l'article 8.5.16 est annulé, et aucun remboursement n'est exigé.

8.5.18

En cas d'incapacité temporaire de travail durant la période d'engagement solennel mentionnée à l'article 8.5.16, la Direction de Polytechnique et le professeur concerné s'entendent sur des modalités équitables de retour au travail du professeur. Ces modalités doivent être portées à la connaissance de l'Association dans les trente (30) jours après lesquels elles ont été convenues entre la Direction de Polytechnique et le professeur.

8.5.19

Si le professeur désire terminer son engagement avec Polytechnique Montréal avant la fin de cette période d'engagement solennel, la Direction de Polytechnique peut le dégager de son engagement solennel, suivant des modalités de remboursement alors établies entre la Direction de Polytechnique et le professeur.

8.5.20

Le professeur ne peut profiter du régime de préretraite avant la fin de cette période d'engagement solennel.

8.5.21

Dans les trois (3) mois suivant son retour de sa période de ressourcement, le professeur doit présenter à son directeur de département et au directeur du Bureau des affaires professorales un rapport financier complet, accompagné des pièces justificatives des frais engagés et remboursés selon les articles 8.5.10 et 8.5.11. Dans les six (6) mois suivant son retour, le professeur doit également présenter un rapport des activités réalisées au cours de cette période en relation avec sa demande approuvée. Il fait aussi une présentation auprès de son assemblée départementale et cette présentation est transmise au directeur du Bureau des affaires professorales.

CHAPITRE 8.6 : PERFECTIONNEMENT DES PROFESSEURS**8.6.01**

Afin de continuer à promouvoir l'excellence de l'enseignement et de la recherche à Polytechnique Montréal, la Direction de Polytechnique maintient un programme de perfectionnement des professeurs pendant la durée de cette convention.

8.6.02

Le perfectionnement comprend toute forme de perfectionnement et de recyclage à plein temps dans un établissement universitaire, un laboratoire ou une industrie, même si ces formes de perfectionnement ne conduisent pas à un diplôme; la durée maximale d'une période de perfectionnement est d'un (1) an.

8.6.03

Tout professeur qui désire bénéficier d'une période de perfectionnement doit présenter une demande à cette fin à son directeur de département avec une description de son projet.

8.6.04

Lorsque le directeur de département traite la demande de perfectionnement du professeur, il tient compte de l'avis de son Comité exécutif quant aux mesures à prendre durant l'absence éventuelle du professeur pour assurer le bon fonctionnement de son département. Le directeur de département soumet la demande au Comité aviseur ad hoc de département afin qu'il fasse ses recommandations. Le Comité aviseur ad hoc transmet au directeur de département ses recommandations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande à cette fin. Le directeur du département transmet ses recommandations ainsi que celles du Comité aviseur ad hoc au directeur du Bureau des affaires professorales, dans le mois qui suit la demande du professeur.

8.6.05

En conformité avec l'article 8.6.04, la direction de Polytechnique prend sa décision et communique celle-ci par écrit au professeur dans le mois qui suit. Cette décision est transmise sur demande au Comité des relations professionnelles.

8.6.06

Le professeur en période de perfectionnement ou de recyclage continue de bénéficier de tous les droits et privilèges inhérents à son statut de professeur durant ladite période. Il a droit à tous les avantages sociaux (fondés, le cas échéant sur le traitement de base qu'il recevrait s'il n'était pas en perfectionnement) prévus dans la présente convention. La période de perfectionnement est considérée comme une période de service à Polytechnique Montréal, mais le temps passé en perfectionnement n'est pas compté dans la période de probation.

Le professeur valide avec le directeur de son département tout changement majeur qu'il souhaite apporter au déroulement de sa période de perfectionnement (institution d'accueil, durée du séjour, etc.).

8.6.07

Le professeur, au retour de sa période de perfectionnement, est obligatoirement réintégré dans le département auquel il était rattaché au moment de son départ.

8.6.08

Le montant de l'aide financière accordée au professeur en période de perfectionnement est l'équivalent de cent pour cent (100 %) du traitement de base auquel le professeur aurait droit s'il n'était pas en perfectionnement.

8.6.09

Dans les cas d'une période de perfectionnement ou de recyclage, la Direction de Polytechnique, suivant des modalités qui sont établies à l'avance avec le professeur concerné, verse à celui-ci une somme qui sert de remboursement de ses frais de déplacement et (ou) d'allocation de séjour, de même qu'une bourse couvrant les frais de scolarité, le cas échéant. Si le professeur obtient une ou des bourses ou subventions extérieures, ces montants servent d'abord à payer les frais de déplacement ou de séjour et les frais de scolarité.

8.6.10

Pour bénéficier de l'aide financière décrite aux articles 8.6.08 et 8.6.09, le professeur doit signer un engagement solennel de revenir à Polytechnique Montréal, au retour de sa période de perfectionnement ou de recyclage, pour une période égale à celle de sa période de perfectionnement ou de recyclage.

8.6.11

En cas d'incapacité temporaire de travail durant la période d'engagement solennel mentionnée à l'article 8.6.10, la Direction de Polytechnique et le professeur concerné arrêtent entre eux des modalités équitables de la reprise du travail du professeur. Ces modalités peuvent être portées sur demande à la connaissance du Comité des relations professionnelles.

8.6.12

En cas de décès ou d'incapacité totale permanente, l'engagement solennel mentionné à l'article 8.6.10 est annulé, et aucun remboursement n'est exigé.

8.6.13

Si un professeur désire quitter Polytechnique Montréal avant la fin de la période d'engagement solennel mentionnée à l'article 8.6.10, la Direction de Polytechnique peut le dégager de son engagement solennel, suivant des modalités de remboursement alors établies entre la Direction de Polytechnique et le professeur.

CHAPITRE 8.7 : CONGÉ SANS TRAITEMENT**8.7.01**

En vertu des conditions définies dans ce chapitre, la Direction de Polytechnique permet à un professeur régulier de prendre un congé sans traitement.

8.7.02

Le professeur régulier en congé sans traitement peut, s'il le désire, bénéficier à ses frais des avantages sociaux prévus dans la présente convention collective.

8.7.03

Le congé sans traitement permet, pour une durée qui ne peut excéder trois (3) années, à un professeur régulier d'interrompre, en totalité ou en partie, son régime à plein temps, tout en maintenant son lien d'emploi.

8.7.04

Tout professeur régulier qui désire bénéficier d'un congé sans traitement ou en prolonger un déjà accordé en fait la demande par écrit au directeur de son département en exposant les motifs de sa demande, la durée du congé et le régime d'emploi désiré. Le directeur du département transmet sa recommandation au directeur du Bureau des affaires professorales, après avoir consulté l'Assemblée départementale des professeurs.

8.7.05

Dans le cas d'une demande ayant pour motif des convenances personnelles autres que celles qui sont prévues au chapitre 10.2 : Droits parentaux et responsabilités familiales, le directeur du département fait état à la Direction de Polytechnique de sa recommandation ainsi que de celle du Comité aviseur ad hoc de département. Dans ce cas le congé ne peut excéder douze (12) mois consécutifs.

8.7.06

La Direction de Polytechnique fait connaître sa réponse au professeur régulier dans les deux (2) mois qui suivent le dépôt de sa demande.

8.7.07

Le professeur régulier en congé sans traitement conserve tous les droits et privilèges inhérents à son statut de professeur pour la période dudit congé. Il est donc régi par la présente convention collective dans la mesure compatible avec son statut, en particulier la progression dans l'échelle de traitements s'effectue conformément à la convention.

Sauf dans des cas indépendants de sa volonté, le professeur régulier qui ne respecte pas son engagement de revenir au travail à l'échéance du congé sans traitement est réputé avoir démissionné volontairement à la date prévue de son retour.

Charge publique**8.7.08**

La Direction de Polytechnique reconnaît au professeur régulier le droit d'exercer toute activité politique, civique ou publique, en autant que cela ne nuise pas à ses tâches professorales.

8.7.09

Le professeur régulier qui pose sa candidature à une élection à l'Assemblée nationale du Québec ou à la Chambre des communes du Canada a le droit, après en avoir informé la Direction de Polytechnique dans un délai raisonnable, de s'absenter pour la période officielle de la campagne électorale tout en continuant de percevoir son traitement.

En cas d'élection comme député, le professeur régulier a droit à un congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. En cas de réélection au terme de son premier mandat, le professeur régulier peut obtenir une prolongation de son congé sans traitement pour la durée de son second mandat en suivant les procédures du présent chapitre.

8.7.10

Le professeur régulier qui est candidat à la fonction de maire, d'échevin ou de commissaire d'école ou qui occupe l'une de ces fonctions a droit, après en avoir informé la Direction de Polytechnique dans un délai raisonnable, à un congé sans traitement dont le régime doit être déterminé, après entente avec la Direction de Polytechnique, de telle sorte que ses fonctions universitaires ne soient pas compromises par sa candidature ou ses fonctions extérieures à Polytechnique Montréal.

8.7.11

Si le professeur régulier est appelé à remplir une des fonctions ci-dessus mentionnées et si, pour accomplir les devoirs de sa fonction, il porte préjudice à ses tâches professorales, il peut convenir avec la Direction de Polytechnique des modalités qui lui permettent de donner son enseignement. Cependant, la Direction de Polytechnique peut, après consultation du Comité des relations professionnelles et si les circonstances le rendent nécessaire, exiger que le professeur régulier prenne un congé total ou partiel sans traitement.

8.7.12

Le professeur régulier qui pose sa candidature à une élection conserve le droit de retour immédiat à son poste en cas de défaite.

À l'expiration de son ou de ses mandats, par suite de sa démission, de sa défaite ou autrement, le professeur régulier a le droit de reprendre un poste semblable à celui qu'il détenait au moment de son départ avec tous ses droits et privilèges. Toutefois, la Direction de Polytechnique peut déterminer un programme de perfectionnement ou de recyclage auquel devra se soumettre le professeur régulier. Le programme sera établi après avoir consulté le Comité des relations professionnelles.

CHAPITRE 8.8 : RÉGIME DE FIN DE CARRIÈRE DES PROFESSEURS

Le régime a pour but d'offrir aux professeurs actifs des conditions de retraite avantageuses tout en tenant compte des contraintes et des ressources disponibles.

8.8.01

Conditions générales :

- a) un professeur désirent se prévaloir d'un des programmes de préretraite en informe par écrit son directeur de département au moins trois (3) mois avant le début du trimestre où il désire se prévaloir du programme de préretraite;
- b) le professeur obtient, à sa demande, de commencer une préretraite selon les termes du programme qu'il a choisi. La demande du professeur est précisée de façon claire et non équivoque à son directeur de département qui la transmet par écrit au directeur du Bureau des affaires professorales;
- c) le choix du programme de préretraite est définitif. Si un professeur ayant opté pour une préretraite graduelle ou partielle veut modifier son choix par la suite pour demander une préretraite totale, pour raison exceptionnelle, cette modification devra faire l'objet d'une entente écrite avec son directeur du département. L'allocation prévue pour la retraite totale est alors diminuée du montant des avantages que le professeur a déjà reçus dans son programme de retraite graduelle. Ce dernier montant correspond dans le cas d'une préretraite graduelle au cumulatif du pourcentage de réduction de charge annuelle du professeur fois le salaire de base du professeur pour chacune des années, calculé au mois près. Le montant résiduel, le cas échéant, est alors alloué. L'allocation prévue pour la préretraite totale n'est pas diminuée dans le cas d'une préretraite partielle.

8.8.02

Le régime de fin de carrière prévoit trois (3) programmes : préretraite totale (8.8.03) ; préretraite graduelle (8.8.04) et préretraite partielle (8.8.05).

Préretraite totale

8.8.03

Admissibilité : être âgé entre cinquante-cinq (55) et soixante-cinq (65) ans avec un minimum de vingt (20) années de service à Polytechnique Montréal.

Le professeur qui se prévaut de ce plan de préretraite totale reçoit à sa date de retraite (date à laquelle débute la réception de sa rente) une allocation correspondant à un pourcentage de son salaire de base à ce moment. Ce pourcentage est fonction de l'âge (voir le tableau 1).

À partir du premier (1^{er}) juin 2000, l'allocation prévue est modulée en fonction du nombre de mois de service à sa date de retraite (voir le tableau 2).

La variable m représente le nombre de mois complets qui se sont écoulés depuis le dernier anniversaire jusqu'à la date de prise de la retraite (tableau 1) ou qui s'ajoutent au nombre d'années de service écoulées (tableau 2).

TABEAU 1

Âge	% du salaire
55	180
56	$180 - (m/12) \times 10$
57	$170 - (m/12) \times 10$
58	$160 - (m/12) \times 20$
59	$140 - (m/12) \times 20$
60	$120 - (m/12) \times 20$
61	$100 - (m/12) \times 20$
62	$80 - (m/12) \times 20$
63	$60 - (m/12) \times 20$
64	$40 - (m/12) \times 20$
65	0

TABEAU 2

Années de service	% de modulation
Moins de 20	0
20	$50 + (m/12) \times 10$
21	$60 + (m/12) \times 10$
22	$70 + (m/12) \times 10$
23	$80 + (m/12) \times 10$
24	$90 + (m/12) \times 10$
25 ou plus	100

L'allocation de retraite prévue aux articles 8.8.01c) et 8.8.03 de la convention collective, est réduite du coût des prestations additionnelles du programme de retraite anticipée telles que prévues à l'article 6.14 du Règlement du Régime de retraite de la Corporation de l'École Polytechnique (montant nécessaire à l'élimination de la réduction de la rente pour retraite anticipée et le montant pour la prestation de raccordement additionnelle).

Préretraite graduelle

8.8.04

Admissibilité : avoir atteint vingt-cinq (25) années de service à Polytechnique Montréal à la fin du programme de préretraite graduelle.

a) Préretraite graduelle sur trois (3) ans :

Admissibilité : le professeur qui désire se prévaloir de ce programme doit le faire avant d'avoir atteint l'âge de soixante-deux (62) ans.

Conditions : durant les trois (3) années précédant sa retraite, le professeur reçoit son plein salaire et sa charge diminue selon le tableau 3. Il conserve tous les droits d'un professeur régulier à plein temps.

TABLEAU 3

Année	% de la charge
1	75
2	75
3	50

b) Préretraite graduelle sur deux (2) ans :

Admissibilité : le professeur qui désire se prévaloir de ce programme doit le faire avant d'avoir atteint l'âge de soixante-trois (63) ans.

Conditions : durant les deux (2) années précédant sa retraite, le professeur reçoit son plein salaire et sa charge professorales diminue selon le tableau 4. Il conserve tous les droits d'un professeur régulier à plein temps.

TABLEAU 4

Année	% de la charge
1	66
2	33

c) Préretraite graduelle sur un (1) an :

Admissibilité : le professeur qui désire se prévaloir de ce programme doit le faire avant d'avoir atteint l'âge de soixante-quatre (64) ans.

Conditions : durant l'année précédant sa retraite, le professeur reçoit son plein salaire et sa charge professorale est réduite de moitié. Il conserve tous les droits d'un professeur régulier à plein temps.

Préretraite partielle

8.8.05

Admissibilité : ce programme doit se terminer au plus tard avec le soixante-huitième (68^e) anniversaire de naissance du professeur ; le professeur doit indiquer la durée prévue du programme et cette durée est au maximum de cinq (5) ans.

Conditions : le professeur reçoit cinquante pour cent (50 %) du traitement de base durant cette période et sa charge professorale est réduite de moitié. Il bénéficie à cent pour cent (100 %) de tous les avantages sociaux d'un professeur régulier à plein temps. Le professeur qui se prévaut de ce programme continue de verser cinquante pour cent (50 %) des frais des avantages sociaux sur son plein salaire (100% du traitement de base). Il doit également continuer de verser ses cotisations au régime de retraite à titre de participant sur 100% du traitement de base. La Direction de Polytechnique assume la différence.

Le professeur conserve tous les droits d'un professeur régulier à plein temps.

PARTIE 9 : RÉMUNÉRATION

CHAPITRE 9.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

9.1.01

La rémunération des professeurs est le traitement total établi suivant les dispositions du chapitre 9.3 : Traitement et échelles de traitement et du chapitre 9.4 : Suppléments de traitement.

9.1.02

Toute rémunération à un professeur est payable au choix de ce dernier, soit par chèque sous enveloppe scellée, soit par dépôt direct à une institution bancaire qu'il a désignée.

Le traitement de base est payable tous les deux (2) jeudis pour une période de quatorze (14) jours se terminant le samedi suivant. Le versement est égal au traitement de base, divisé par le nombre de jours ouvrables de l'année universitaire, et multiplié par 10.

CHAPITRE 9.2 : CLASSEMENT

9.2.01

Le traitement de base tient compte du rang du professeur et de l'échelon, qui est la différence entre le millésime de la fin de l'année universitaire et celui de l'année de base déterminée, aux fins des présentes, au moment de l'engagement du professeur suivant les articles 9.2.02, 9.2.03 et 9.2.04.

9.2.02

L'année de base pour un détenteur d'un diplôme d'ingénieur, d'un baccalauréat en ingénierie, d'un baccalauréat ès sciences appliquées ou d'un diplôme ou grade pertinent équivalent obtenu d'un établissement de formation d'ingénieurs reconnu par la Direction de Polytechnique, correspond à l'année d'obtention dudit diplôme, baccalauréat ou grade.

9.2.03

Dans tous les cas autres que ceux qui sont décrits à l'article 9.2.02, l'année de base, aux fins des présentes, est fixée à la plus tardive des deux dates suivantes :

- a) l'année d'obtention effective du diplôme de premier cycle jugé pertinent par la Direction de Polytechnique;
- b) quatre années après l'année d'obtention du diplôme d'études collégiales (DEC) du Québec ou l'équivalent, conformément à ce qu'a déterminé la Direction de Polytechnique.

9.2.04

Si le professeur détient plus d'un diplôme de premier cycle jugé pertinent par la Direction de Polytechnique, le plus ancien de ces diplômes sert à déterminer l'année de base suivant, selon le cas, l'article 9.2.02 ou 9.2.03.

9.2.05

L'année d'obtention d'un diplôme, baccalauréat ou grade mentionnée précédemment signifie l'année où l'étudiant a rempli toutes les conditions requises à l'obtention du diplôme, baccalauréat ou grade.

9.2.06

Pour les professeurs à l'emploi de Polytechnique Montréal au moment de la signature de la présente convention, l'année de base est l'année de référence déjà effectivement utilisée par la Direction de Polytechnique aux fins de la rémunération.

CHAPITRE 9.3 : TRAITEMENT ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT

9.3.01

Période du 1^{er} juin 2019 au 31 mai 2020

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe A1. Ces échelles font suite à des ajustements salariaux des échelles de l'année 2018-2019.

9.3.02

Période du 1^{er} juin 2020 au 31 mai 2021

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe A2. Ces échelles font suite à des ajustements salariaux et sont indexées (à partir des échelles 2019-2020 de l'annexe A1) conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic, avec un minimum garanti de 2 %. Les échelles présentées à l'annexe A2 correspondent à l'indexation équivalente au minimum garanti. Dans l'éventualité où l'indexation prévue à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic est supérieure au minimum garanti, les échelles salariales présentées à l'annexe A2 devront être corrigées en conséquence.

9.3.03

Période du 1^{er} juin 2021 au 31 mai 2022

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe A3. Ces échelles sont indexées (à partir des échelles 2020-2021 de l'annexe A2) conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic, avec un minimum garanti de 2 %. Les échelles présentées à l'annexe A3 correspondent à l'indexation équivalente au minimum garanti. Dans l'éventualité où l'indexation prévue à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic est supérieure au minimum garanti, les échelles salariales présentées à l'annexe A3 devront être corrigées en conséquence.

9.3.04

Période du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2023

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe A4. Ces échelles sont indexées (à partir des échelles 2021-2022 de l'annexe A3) conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic, avec un minimum garanti de 2,25%. Les échelles présentées à l'annexe A4 correspondent à l'indexation équivalente au minimum garanti. Dans l'éventualité où l'indexation prévue à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic est supérieure au minimum garanti, les échelles salariales présentées à l'annexe A4 devront être corrigées en conséquence.

9.3.05

Période du 1^{er} juin 2023 au 31 mai 2024

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe A5. Ces échelles sont indexées (à partir des échelles 2022-2023 de l'annexe A4) conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic, avec un minimum garanti de 2,25%. L'indexation totale des échelles pour cette période pourrait atteindre 2,75% en fonction de l'Indice des prix à la consommation (IPC) selon la formule suivante :

- Si l'Indice des prix à la consommation (IPC) est supérieur à 2,25%, l'indexation sera majorée de 50% de la différence entre l'IPC et le minimum garanti et ce, pour une majoration maximale de 0,5%. L'indexation totale ne peut donc pas dépasser 2,75%;
- Si la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic (PSG) est supérieure à l'indexation totale, la PSG s'applique.

Les échelles présentées à l'annexe A5 correspondent à l'indexation équivalente au minimum garanti. Dans l'éventualité où l'indexation prévue est supérieure au minimum garanti, conformément à ce qui est prévu dans les paragraphes précédents, les échelles salariales présentées à l'annexe A5 devront être corrigées en conséquence.

9.3.06

Période du 1^{er} juin 2024 au 31 mai 2025

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe A6. Ces échelles sont indexées (à partir des échelles 2023-2024 de l'annexe A5) conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic, avec un minimum garanti de 2,25%. L'indexation totale des échelles pour cette période pourrait atteindre 2,75% en fonction de l'Indice des prix à la consommation (IPC) selon la formule suivante :

- Si l'Indice des prix à la consommation (IPC) est supérieur à 2,25%, l'indexation sera majorée de 50% de la différence entre l'IPC et le minimum garanti et ce, pour une majoration maximale de 0,5%. L'indexation totale ne peut donc pas dépasser 2,75%;
- Si la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic (PSG) est supérieure à l'indexation totale, la PSG s'applique.

Les échelles présentées à l'annexe A6 correspondent à l'indexation équivalente au minimum garanti. Dans l'éventualité où l'indexation prévue est supérieure au minimum garanti, conformément à ce qui est prévu dans les paragraphes précédents, les échelles salariales présentées à l'annexe A6 devront être corrigées en conséquence.

9.3.07

Calcul de la formule d'indexation prévue aux articles 9.3.05 et 9.3.06

Pour réaliser les calculs aux fins des indexations potentielles prévues à 9.3.05 et 9.3.06, la référence pour l'Indice des prix à la consommation est la suivante :

Statistique Canada. Tableau 18-10-0004-01, Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé. DOI : <https://doi.org/10.25318/1810000401-fra>

L'indice des prix utilisé pour les calculs prévus à 9.3.05 et 9.3.06 est celui du Québec. Les périodes de référence utilisées pour le calcul des indexations potentielles sont :

- Pour l'indexation prévue en 9.3.05 : de juin 2022 à mai 2023;
- Pour l'indexation prévue en 9.3.06 : de juin 2023 à mai 2024.

CHAPITRE 9.4 : SUPPLÉMENTS DE TRAITEMENT

Suppléments à caractère administratif

9.4.01

Les suppléments de traitement à caractère administratif pour les chefs de section ou l'équivalent représentent un montant égal à 0,75 % de la masse salariale totale des traitements de base des professeurs. Ce montant est réparti entre les départements au prorata du nombre de professeurs par département.

9.4.02

La redistribution des montants attribués pour les suppléments administratifs est la responsabilité du directeur de département qui l'effectue en tenant compte de l'organisation interne propre à son département. Chaque année, le directeur de département informe l'Assemblée départementale des professeurs du mode de répartition des suppléments administratifs.

Primes de marché

9.4.03

La prime de marché est une somme d'argent, déterminée par la Direction de Polytechnique au moment de l'engagement d'un professeur et payée à chaque année au professeur pour une période maximale de cinq (5) ans, en sus du traitement établi au chapitre 9.3 : Traitement et échelles de traitement.

Primes de chaires

9.4.04

La Direction de Polytechnique peut offrir aux professeurs titulaires de chaires, un supplément de traitement en sus du traitement de base établi au chapitre 9.3 : Traitement et échelles de traitement.

9.4.05

Sous réserve de l'article 3.3.01, l'attribution des suppléments de traitement aux professeurs est communiquée, sur demande, au Comité des relations professionnelles.

PARTIE 10 : AVANTAGES SOCIAUX

CHAPITRE 10.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1.01

Tenant compte des dispositions des articles prévus dans la présente partie sur les avantages sociaux, la Direction de Polytechnique s'engage à maintenir pour la durée de la présente convention tous les avantages sociaux existants, y compris le programme de préretraite des professeurs défini au chapitre 8.8 : Régime de fin de carrière des professeurs.

10.1.02

La Direction de Polytechnique fournit à l'Association une copie de toute police d'assurance collective concernant un ou des professeurs.

L'Association est consultée sur tout projet de modification de toute police d'assurance concernant un ou des professeurs.

10.1.03

Lorsqu'un professeur quitte le service de Polytechnique Montréal pour quelque raison que ce soit ou prend sa retraite, il a droit à titre de traitement de vacances, au prorata d'un douzième (1/12) du traitement total qu'il a gagné du premier (1^{er}) juin jusqu'à la date effective de son départ.

CHAPITRE 10.2 : DROITS PARENTAUX ET RESPONSABILITÉS FAMILIALES

10.2.01

Dans le but de permettre aux professeurs de travailler en harmonie avec leur vie familiale ou personnelle et en reconnaissant le rôle essentiel des parents dans l'éducation de l'enfant, la Direction de Polytechnique accorde, en complément des avantages prévus aux régimes publics, les avantages suivants aux professeurs :

- a) le congé de maternité;
- b) le congé de paternité;
- c) le congé d'adoption;
- d) les congés pour responsabilités familiales;
- e) l'exonération des frais de scolarité;
- f) le programme de bourses aux enfants des professeurs.

10.2.02

Les congés prévus à l'article 10.2.01 permettent au professeur d'être libéré totalement ou partiellement de ses tâches professorales qui requièrent nécessairement sa présence à Polytechnique Montréal (enseignement, recherche, travaux de comités et de conseils, fonctions à caractère administratif).

Les congés prévus à l'article 10.2.01 a), b) et c), sous réserve de l'admissibilité des professeurs au régime public et à moins de stipulation expresse ou contraire, sont rémunérés à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du traitement de base, moins ce qui peut être versé au professeur en vertu du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Lorsque les deux parents sont de même sexe, les indemnités et avantages prévus au présent chapitre sont octroyés en conformité avec la présente en utilisant les définitions du RQAP.

10.2.03

Au terme de son congé de maternité, de son congé de paternité, des congés d'adoption (à l'exclusion du congé d'adoption prévu à l'article 10.2.11 c)) la professeure ou le professeur peut obtenir, sur demande écrite, un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans. Au cours du congé sans traitement, la professeure ou le professeur poursuit sa participation aux régimes d'assurance collective et de retraite qui lui sont applicables en versant sa quote-part jusqu'à la soixante-dixième (70^e) semaine. Si le congé est d'une durée supérieure à 70

semaines, la professeure ou le professeur doit par la suite payer la totalité des primes jusqu'à la fin du congé, conformément à l'article 8.7.02.

Pour le congé sans traitement et même si les prestations de paternité, parentales ou d'adoption peuvent être prises à l'intérieur de soixante-dix-huit (78) semaines, la règle concernant la quote-part des cotisations aux régimes d'assurance collective et de retraite est valable pour une période maximale de soixante-dix (70) semaines. Au-delà de cette période, l'article 8.7.02 s'applique.

Durant le congé sans traitement, l'article 8.7.07 s'applique.

Congé de maternité

10.2.04

La professeure qui prend un congé de maternité doit aviser son directeur de département avant son départ de la date prévue du début de son congé. Elle doit faire parvenir au Service des ressources humaines avant son départ un certificat médical attestant de son état de grossesse et la date prévue de son accouchement ainsi que les dates prévues de son congé. Pour le trimestre où la naissance est prévue, la professeure enceinte s'entend avec son directeur sur un aménagement de sa charge.

10.2.05

La professeure admissible au régime québécois d'assurance parentale a droit à un congé de maternité d'une durée d'au plus vingt-cinq (25) semaines qui, sous réserve des prolongation, suspension et fractionnement prévus au RQAP et à la Loi sur les normes du travail, doivent être consécutives. La répartition, avant et après l'accouchement, doit se faire en conformité avec les règles prévues au RQAP et celles prévues à la Loi sur les normes du travail.

10.2.06

Durant le congé prévu à 10.2.05, la professeure qui a accumulé vingt (20) semaines de service à Polytechnique Montréal avant le début de son congé de maternité et qui, à la suite d'une demande de prestations est déclarée admissible au RQAP, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

- a) pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations de maternité du RQAP, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) du salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations qu'elle reçoit du RQAP;
- b) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe a), une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire régulier, et ce jusqu'à la fin de la vingt-cinquième semaine de son congé de maternité au sens de la convention collective.

La professeure inadmissible aux prestations du régime québécois d'assurance parentale est exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section. Toutefois, la professeure inadmissible aux prestations du RQAP et qui a accumulé vingt (20) semaines de service à Polytechnique Montréal avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire régulier, et ce, durant quinze (15) semaines.

Un congé équivalent est accordé à la professeure dans le cas d'une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

Le professeur dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel de vingt (20) semaines du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités y étant rattachés.

Congé de paternité

10.2.07

Le professeur dont la conjointe accouche a droit, sur demande écrite, à un congé de paternité payé à cent pour cent (100 %) dont la durée maximale est d'une (1) semaine. Ce congé doit se situer dans les trois (3) mois précédant ou suivant la date prévue ou réelle de l'accouchement.

10.2.08

À l'occasion de la naissance de son enfant, le professeur a aussi droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines qui normalement doivent être continues. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la soixante-dix-huitième (78^e) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

Le professeur informe par écrit le directeur de département, dans les meilleurs délais, du moment où il prévoit prendre son congé de paternité.

10.2.09

Durant le congé prévu à 10.2.08, la Direction de Polytechnique verse au professeur une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) du salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations qu'il reçoit du régime québécois d'assurance parentale.

Le professeur inadmissible aux prestations du régime québécois d'assurance parentale est exclu du bénéfice de toute indemnité prévue au présent article. Toutefois, le professeur qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de paternité a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire régulier, et ce, durant cinq (5) semaines.

Indemnisation partielle du congé sans traitement (congé parental)**10.2.10**

Nonobstant la possibilité de prendre un congé sans traitement comme prévu à l'article 10.2.03, la professeure ou le professeur peut recevoir une indemnité versée uniquement à titre de supplément aux prestations du régime québécois d'assurance parentale.

Pour un total de dix (10) semaines suivant le congé de maternité à 10.2.05 ou le congé de paternité à 10.2.08, la professeure ou le professeur, a droit de recevoir, pendant qu'elle ou qu'il reçoit des prestations du RQAP et pourvu que son conjoint ou sa conjointe n'en bénéficie pas autrement, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations qu'elle ou qu'il reçoit du RQAP. Cette indemnité supplémentaire est partageable entre les conjoints mais ne peut en aucun cas dépasser un total de dix (10) semaines.

Congé d'adoption**10.2.11**

Tout professeur qui adopte légalement un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint, a droit :

- a) à un congé d'adoption pour accueil et soutien d'une durée maximale de treize (13) semaines. Ce congé est partageable entre les parents qui adoptent légalement.
- b) à un congé d'adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines. Ce congé est exclusif à chacun des parents qui adoptent légalement.
- c) à un congé d'adoption d'une durée maximale de sept (7) semaines. Ce congé est partageable entre les parents qui adoptent légalement. Ce congé rentre dans la période du congé sans traitement prévue à 10.2.03.

En conformité avec le RQAP, ces congés doivent se terminer au plus tard à la fin de la soixante-dix-huitième (78^e) semaine suivant l'adoption de l'enfant.

Le professeur informe par écrit le directeur de département, dans les meilleurs délais, du moment où il prévoit prendre son congé d'adoption. Ce préavis écrit doit être accompagné d'une preuve satisfaisante de la date de l'arrivée de l'enfant auprès d'un des parents en vue de son adoption.

10.2.12

Durant les congés prévus à 10.2.11, la Direction de Polytechnique verse au professeur :

- a) pour le congé prévu à 10.2.11 a), une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) du salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations qu'il reçoit du régime québécois d'assurance parentale, si et seulement s'il est le bénéficiaire des prestations du RQAP et ce, pour un maximum de treize (13) semaines;

- b) pour le congé prévu à 10.2.11b), une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) du salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations du RQAP qu'il reçoit du régime québécois d'assurance parentale;
- c) pour le congé prévu à 10.2.11 c), une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) du salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations du RQAP qu'il reçoit du régime québécois d'assurance parentale, si et seulement s'il est le bénéficiaire des prestations et ce, pour un maximum de sept (7) semaines;

Le professeur inadmissible aux prestations du régime québécois d'assurance parentale est exclu du bénéfice de toute indemnité prévue de la présente section. Toutefois, le professeur qui a accumulé vingt (20) semaines de service à Polytechnique Montréal avant le début de son congé d'adoption a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire régulier, et ce, pour un maximum de quinze (15) semaines.

Allègement à la suite d'un congé

10.2.13

Au retour du congé de maternité, la professeure, à sa demande, bénéficie avec plein traitement, d'un allègement d'une (1) unité de cours de la tâche d'enseignement qui doit être pris avant que l'enfant ait atteint l'âge de deux (2) ans et ce, afin de mieux concilier travail et famille et d'assurer la continuité de ses activités professorales.

Également, le professeur dont la conjointe donne naissance à un enfant ou le professeur qui adopte légalement un enfant de moins de deux (2) ans, peut sur demande, bénéficier avec plein traitement, d'un allègement d'une (1) unité de cours de la tâche d'enseignement qui doit être pris avant que l'enfant ait atteint l'âge de deux (2) ans, et ce, afin de mieux concilier travail et famille et d'assurer la continuité de ses activités professorales.

Congés pour responsabilités familiales

10.2.14

Le professeur dont l'enfant mineur est atteint d'une maladie grave (ou dont l'enfant a des difficultés de développement socio-affectif ou est handicapé) peut obtenir un congé sans traitement ou partiel sans traitement d'une durée allant jusqu'à un (1) an.

Si l'enfant est atteint d'une maladie grave potentiellement mortelle, ce congé peut être prolongé jusqu'à cent-quatre (104) semaines.

La participation de la Direction de Polytechnique aux régimes d'assurance collective et de retraite est maintenue, conditionnellement au maintien de la participation du professeur qui devra verser :

- s'il s'agit d'un enfant mineur atteint d'une maladie grave, sa quote-part aux régimes jusqu'à 36 semaines. Par la suite et jusqu'à la fin du congé, il doit payer la totalité des primes.
- s'il s'agit d'un enfant mineur atteint d'une maladie grave potentiellement mortelle, sa quote-part jusqu'à la cent-quatrième (104^e) semaine.

10.2.15

Le professeur qui doit être auprès d'un parent ou d'une personne atteinte d'une maladie grave pour laquelle le professeur agit comme proche-aidant peut obtenir un congé sans traitement d'une durée allant jusqu'à 16 semaines.

Si le parent ou la personne pour laquelle le professeur agit comme proche-aidant est atteinte d'une maladie grave potentiellement mortelle, le congé peut être prolongé jusqu'à vingt-sept (27) semaines.

La participation de la Direction de Polytechnique aux régimes d'assurance collective et de retraite est maintenue, conditionnellement au maintien de la participation du professeur qui devra verser sa quote-part aux divers régimes.

10.2.16

Dans le cas des congés identifiés aux articles 10.2.14 et 10.2.15, si le professeur fait la demande pour obtenir des prestations de compassion ou de proche-aidant à l'Assurance-emploi, la Direction de Polytechnique assure le plein traitement du professeur pour les semaines du délai de carence, dans la mesure où le professeur est admissible auxdites prestations et les obtient. Dans un tel cas, il devra fournir les pièces justificatives.

Exonération des droits de scolarité

10.2.17

La Direction de Polytechnique s'engage à maintenir, pour la durée de la présente convention, le programme d'exonération des droits de scolarité aux termes des ententes avec l'Université de Montréal et HEC Montréal.

Ce programme s'applique aussi aux enfants à charge des professeurs retraités de Polytechnique Montréal qui sont inscrits à Polytechnique Montréal.

Programme de bourses

10.2.18

La Direction de Polytechnique maintient un programme de bourses à l'intention des enfants des professeurs de Polytechnique Montréal dont l'enfant à charge poursuit des études à Polytechnique Montréal ou à HEC Montréal.

CHAPITRE 10.3 : RÉGIME D'ASSURANCE-VIE DE BASE

10.3.01

Le régime d'assurance-vie de base est maintenu pour la durée de la présente convention collective.

10.3.02

Le montant d'assurance-vie est établi au double du traitement de base du professeur. Tel montant d'assurance-vie est réduit à une fois le traitement de base du professeur au premier (1^{er}) jour du mois qui coïncide ou qui suit immédiatement le soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance du professeur et à la moitié du traitement de base du professeur lorsqu'il atteint l'âge de soixante-dix (70) ans.

10.3.03

Les primes du régime d'assurance-vie de base sont payées à parts égales par la Direction de Polytechnique et les professeurs.

CHAPITRE 10.4 : RÉGIME D'ASSURANCE-VIE COMPLÉMENTAIRE

10.4.01

Le régime d'assurance-vie complémentaire est maintenu pour la durée de la présente convention collective.

10.4.02

Le montant maximum d'assurance-vie complémentaire est de 900 000 \$.

10.4.03

La prime du régime d'assurance-vie complémentaire est payée en totalité par le participant au régime.

CHAPITRE 10.5 : RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE

10.5.01

Le régime d'assurance-maladie complémentaire est maintenu pour la durée de la présente convention collective.

10.5.02

Le professeur paye la moitié de la prime exigée pour le plan qu'il a choisi et l'autre moitié est payée par la Direction de Polytechnique.

CHAPITRE 10.6 : RÉGIME D'ASSURANCE-ACCIDENT

10.6.01

Le régime d'assurance-accident est maintenu pour la durée de la présente convention collective.

10.6.02

La prime du régime d'assurance-accident est payée en totalité par le participant au régime.

CHAPITRE 10.7 : RÉGIME D'ASSURANCE-SALAIRE**10.7.01**

La Direction de Polytechnique s'engage à maintenir pour la durée de la présente convention collective un régime d'assurance-salaire dont les coûts sont défrayés en totalité par elle. Ce régime prévoit qu'un professeur incapable de travailler par suite de maladie ou d'accident reçoit une prestation calculée de la façon suivante :

- a) le professeur qui compte quatre (4) années ou moins de service à temps plein à la date du début de l'invalidité reçoit une prestation égale au traitement de base auquel il aurait droit durant cette période et ce pendant une durée maximale de quatre (4) mois;
- b) le professeur qui compte plus de quatre (4) années de service à temps plein à la date du début de l'invalidité reçoit une prestation égale au traitement de base auquel il aurait droit chaque année et ce pendant un nombre de mois égal à ses années de service comme professeur à temps plein sans toutefois dépasser un maximum de trente (30) mois;
- c) à la fin de la période prévue au paragraphe a) ou b), le professeur reçoit durant 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.

10.7.02

Dans tous les cas prévus à la clause 10.7.01, une retenue égale à cinq pour cent (5 %) du traitement de base auquel le professeur aurait droit est versée au régime de retraite de Polytechnique Montréal.

10.7.03

Les prestations décrites à la clause 10.7.01 sont réduites, le cas échéant, du montant initial de toute prestation d'invalidité de base payable en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation des prestations payables en vertu d'une loi fédérale ou provinciale.

Tout professeur admissible à une prestation d'invalidité payée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale doit, pour être admissible aux prestations du régime d'assurance-salaire, faire les demandes de prestations auxquelles il a droit en vertu d'une loi fédérale ou provinciale et informer la Direction de Polytechnique du montant de la prestation d'invalidité qui lui est payée. Il doit également autoriser par écrit la Direction de Polytechnique à obtenir les renseignements nécessaires auprès des organismes, notamment la RAAQ ou la RRQ, qui administrent un régime de prestations d'invalidité dont il est bénéficiaire.

10.7.04

Le maximum de trente (30) mois de prestations prévues à l'article 10.7.01 b) constitue un maximum absolu qu'il n'est pas possible de monnayer s'il n'y a pas eu de période d'incapacité de travailler par suite d'accident ou de maladie.

10.7.05

Le régime d'assurance-salaire est assorti des modalités d'application suivantes:

- a) la Direction de Polytechnique peut souscrire une police d'assurance-salaire de longue durée et peut partager avec l'assureur le paiement des prestations décrites en 10.7.01;
- b) la Direction de Polytechnique verse au professeur, selon les procédures établies, un montant égal à la différence entre la prestation prévue par le régime d'assurance-salaire et la prestation versée par l'assureur et, le cas échéant, toute autre prestation payée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale;
- c) pour que le professeur puisse bénéficier des prestations prévues au régime d'assurance-salaire, il doit être sous les soins réguliers d'un médecin. La Direction de Polytechnique ou l'assureur peut vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'invalidité;
- d) le contrat d'assurance-salaire de longue durée contient les conditions et les clauses usuelles que l'on retrouve dans de tels genres de contrat.

10.7.06

Le traitement de base du professeur invalide est révisé chaque année, le 1^{er} 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.

10.7.07

Le professeur qui devient invalide voit ses prestations du régime d'assurance-salaire décrites à la clause 10.7.01 cesser dès le premier jour (1^{er}) du mois qui coïncide ou qui suit immédiatement son soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance.

10.7.08

Tous les autres régimes d'assurance mentionnés dans le présent chapitre sont maintenus pendant toute la période de prestation de l'assurance-salaire.

CHAPITRE 10.8 : RÉGIME DE RETRAITE**10.8.01**

Les parties conviennent que le régime de retraite de la Corporation de l'École Polytechnique est maintenu pendant la durée de la présente convention collective. Les contributions, les prestations et autres avantages du régime de retraite de la Corporation de l'École Polytechnique ne seront pas modifiées pendant la durée de la présente convention, sauf dans le cas de modifications requises expressément par une loi sous l'égide de laquelle le régime est enregistré ou si des modifications sont acceptées par la Direction de Polytechnique et par le groupe des syndicats et associations de Polytechnique Montréal, selon un mécanisme à double majorité convenu entre eux.

Lors de toute évaluation actuarielle du régime sur base de continuité, les parties conviennent de mettre en place le processus suivant :

L'employeur, les syndicats et les associations reconnus par Polytechnique Montréal devront se réunir pour discuter et dégager un consensus quant aux conséquences de toutes modifications ou maintien du choix de la méthode de calcul et des hypothèses. À cette fin, les parties conviennent de créer un comité technique paritaire. Ledit comité sera composé d'une part d'un actuaire et de deux personnes désignées par l'employeur et d'autre part, d'un actuaire et de deux personnes désignées par les syndicats et les associations reconnues par Polytechnique Montréal. Au terme de ces discussions, les parties informeront des conclusions leurs membres désignés respectifs au comité de retraite.

10.8.02

La Corporation de l'École Polytechnique introduit, sans effet rétroactif et sans reconnaissance rétroactive de service, un programme surcomplémentaire de retraite à compter du 1^{er} janvier 2021 pour les professeurs et les maîtres d'enseignement. Ce régime sera maintenu pour la durée de la convention collective à partir de sa date de création.

CHAPITRE 10.9 : RÉGIME D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**10.9.01**

La Direction de Polytechnique prend à sa charge :

- a) les erreurs ou omissions professionnelles dont un professeur peut être tenu responsable dans l'exercice de ses fonctions ou lorsqu'il travaille pour le BRCDT;
- b) la responsabilité civile dont un professeur peut être l'objet et qui découle de l'exercice de ses fonctions ou du travail effectué pour le BRCDT.

PARTIE 11 : MAÎTRES D'ENSEIGNEMENT

CHAPITRE 11.1 : FONCTIONS UNIVERSITAIRES DU MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT

11.1.01

Le maître d'enseignement se consacre à l'enseignement majoritairement au premier cycle (et aux diverses activités pédagogiques qui y sont associées) des cours de base, des cours projets, des cours de sciences sociales et de sciences humaines ainsi que certains cours offerts dans les divers programmes du premier cycle. Le maître d'enseignement assure l'encadrement des étudiants qui suivent ces cours. Le maître d'enseignement peut exceptionnellement enseigner aux études supérieures.

11.1.02

Les fonctions universitaires du maître d'enseignement sont les suivantes :

- l'enseignement ainsi que les diverses activités d'encadrement s'y rattachant;
- le développement de cours et d'innovations pédagogiques dans les cours et les laboratoires ainsi que la sollicitation de financement interne ou externe pour ces développements;
- les services envers Polytechnique Montréal.

Les fonctions universitaires du maître d'enseignement ne couvrent pas :

- normalement, de cours aux études supérieures;
- d'activités de recherche;
- de sollicitation de subventions ou encore de contrats de recherche ou de développement en génie auprès d'organismes subventionnaires publics ou privés.

11.1.03

La fonction « enseignement » comprend un ensemble d'activités notamment :

L'enseignement de cours, de cours-projet, de séances de laboratoire, de séminaires;

- a) la coordination de l'enseignement offert à plusieurs groupes d'étudiants;
- b) l'élaboration et la correction d'examens et de travaux pratiques ou dirigés;
- c) la préparation et la mise en œuvre d'activités de formation en incluant la préparation d'analyses et de plans de cours;
- d) la supervision de travaux pratiques ou de travaux dirigés qu'ils soient individuels ou de groupe;
- e) la direction de projets théoriques ou pratiques;
- f) des consultations auprès des étudiants;
- g) le maintien de la compétence du maître d'enseignement en se tenant au courant des développements dans les disciplines enseignées;
- h) la préparation et la réalisation de matériel didactique comme des notes de cours, des manuels, des outils audiovisuels ou des sites Web.

11.1.04

La fonction « service envers Polytechnique Montréal » comprend un ensemble d'activités notamment :

- a) la participation à la révision et au développement des programmes de 1^{er} cycle ainsi qu'à la préparation des dossiers pour présentation aux instances concernées;
- b) la contribution aux travaux de divers comités et conseils à Polytechnique Montréal en lien avec leurs fonctions telles que définies à la présente convention collective;
- c) la supervision des projets de compétitions étudiantes ainsi que l'encadrement des chapitres étudiants des sociétés savantes;
- d) le parrainage des étudiants en collaboration avec le Service aux étudiants de Polytechnique;
- e) la participation au recrutement des étudiants et à la promotion de Polytechnique Montréal;
- f) la participation aux instances de l'Association des professeurs;

- g) la contribution dans le domaine de l'éducation (coopération interuniversitaire, comités gouvernementaux ou internationaux, etc.).

CHAPITRE 11.2 : TÂCHES DU MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT

11.2.01

La tâche du maître d'enseignement est établie en tenant compte des fonctions définies en 11.1 Fonctions universitaires du maître d'enseignement.

11.2.02

Le maître d'enseignement travaille à temps plein pour Polytechnique Montréal. Normalement, il y est disponible pour s'acquitter de ses activités d'enseignement et de services envers Polytechnique Montréal dont une partie minoritaire pourrait avoir lieu le soir.

11.2.03

En dehors de ses heures d'enseignement, le maître d'enseignement consacre aux étudiants une partie substantielle de son temps pour fins de consultation. Il les informe d'une façon formelle des heures mises à leur disposition.

11.2.04

La tâche annuelle d'un maître d'enseignement est assignée par le directeur de département en tenant compte des éléments de modulation décrits à l'article 11.2.05.

11.2.05

En général, la tâche annuelle normale d'un maître d'enseignement est déterminée de la façon suivante :

- le maître d'enseignement donne en moyenne sept (7) unités de cours par année pouvant être répartis sur trois (3) sessions; toutefois un maître d'enseignement ne peut être contraint d'enseigner plus d'une (1) session régulière d'été (15 semaines) sur une période de deux (2) ans;
- il exerce des activités de développement de cours et d'innovations pédagogiques;
- il offre des services envers Polytechnique Montréal.

La charge attribuée à un maître d'enseignement est normalement égale à la charge cible.

La charge cible de sept (7) unités de cours peut cependant être modulée entre six (6) et huit (8) unités de cours, selon les règles suivantes qui s'appliquent à tous les départements:

- a) une activité de services envers Polytechnique Montréal très intense, caractérisée par une grande implication dans divers comités pourrait faire passer de sept (7) à six (6) le nombre d'unités de cours confiées à un maître d'enseignement (ou faire baisser sa charge cible d'une unité de cours);
- b) une activité intense de développement de cours et d'innovation pédagogique ainsi qu'une grande variété de cours enseignés pourrait faire passer de sept (7) à six (6) le nombre d'unités de cours confiées à un maître d'enseignement (ou faire baisser sa charge cible d'une unité de cours);
- c) une activité de services envers Polytechnique Montréal très faible et l'absence de développement de cours et d'innovation pédagogique pourrait faire passer de sept (7) à huit (8) le nombre d'unités de cours confiées à un maître d'enseignement (ou faire augmenter sa charge cible d'une unité de cours).

Un maître d'enseignement peut demander en tout temps un avis auprès du Comité de relations professionnelles concernant la tâche d'enseignement qui lui est assignée.

La politique départementale prévue à l'article 5.2.13 décrit les modalités de répartition des tâches des maîtres d'enseignement.

CHAPITRE 11.3 : RANGS ACADÉMIQUES

11.3.01

Il existe deux (2) rangs académiques de maîtres d'enseignement : maître d'enseignement et maître d'enseignement senior.

11.3.02

Le maître d'enseignement est obligatoirement embauché au rang académique de maître d'enseignement où il sera en période de probation conformément aux dispositions prévues au chapitre 11.6.

11.3.03

Le rang de maître d'enseignement est attribué à une personne compétente qui :

- a une vocation manifeste pour les activités d'enseignement;
- possède les attributs d'une personne dédiée à l'enseignement et très compétente en ce domaine;
- est détentrice d'au moins une maîtrise dans un domaine pertinent;
- a de l'expérience dans l'enseignement au niveau universitaire ou collégial;

La qualité de son enseignement doit avoir été attestée avant même son embauche par des évaluations reconnues et documentées.

11.3.04

Le maître d'enseignement acquiert la permanence à la fin de la période de probation selon les règles définies au chapitre 11.6. Le maître d'enseignement permanent et le maître d'enseignement senior sont des maîtres d'enseignement réguliers aux fins de la présente convention collective.

11.3.05

Le maître d'enseignement senior doit être très habile avec tous les moyens de communication pédagogiques classiques et modernes. La qualité de son enseignement et son habileté avec tous les moyens de communication doivent avoir été attestées par des évaluations reconnues et documentées. Il doit avoir démontré des qualités de leadership dans son domaine d'enseignement, avoir diffusé ses réalisations dans des forums appropriés et avoir obtenu une reconnaissance institutionnelle et d'enseignements universitaires dans son domaine.

11.3.06

Le rang de maître d'enseignement senior est attribué par voie de promotion à un maître d'enseignement régulier qui est à l'emploi de Polytechnique Montréal et qui a à son actif au moins quatorze (14) années d'expérience professionnelle dont au moins sept (7) années consacrées à des tâches d'enseignement en milieu universitaire dont au moins quatre (4) années comme maître d'enseignement régulier (soit à Polytechnique Montréal, soit dans un autre établissement de caractère équivalent), marquées par un enseignement d'un très haut niveau de qualité.

11.3.07

Nonobstant les dispositions de l'article 11.3.06, un maître d'enseignement qui aura manifesté des qualités exceptionnelles reconnues par l'Assemblée des professeurs de son département, relativement à l'article 11.3.05, pourra exceptionnellement être éligible à l'obtention du titre de maître d'enseignement senior de façon anticipée.

CHAPITRE 11.4 : EMBAUCHE DE MAÎTRES D'ENSEIGNEMENT

11.4.01

Lorsqu'un département, compte tenu du plan triennal du directeur ou d'une nouvelle conjoncture, identifie le besoin d'engagement d'un maître d'enseignement, le directeur du département prépare un projet de description du poste, incluant les exigences du poste, les critères de sélection des candidats ainsi que la date prévue d'entrée en fonction et le soumet à l'Assemblée départementale des professeurs. Le directeur de département tient compte du point de vue de l'Assemblée, modifie le projet s'il y a lieu et le soumet à la Direction de Polytechnique. L'Assemblée de direction se prononce sur la pertinence et l'opportunité d'engager le maître d'enseignement.

Processus de sélection de nouveaux maîtres d'enseignement

11.4.02

Lorsque le projet d'engagement d'un maître d'enseignement est approuvé par la Direction de Polytechnique, l'Assemblée départementale des professeurs forme un comité de sélection composé d'au moins quatre (4) professeurs. Le comité pourrait comprendre au plus un maître d'enseignement régulier. Le directeur du département préside normalement le comité, à moins qu'il ne choisisse de se désister de ce poste ou de se retirer. Le comité se choisit alors un président rapporteur parmi ses autres membres.

11.4.03

Sous réserve de l'article 11.4.08, le concours de sélection est public et le comité de sélection en établit les modalités qui doivent nécessairement :

- a) tenir compte du programme d'équité en matière d'emploi en vigueur à Polytechnique Montréal;
- b) prévoir une publicité, indiquant entre autres la date limite du concours et les exigences du poste;
- c) prévoir une période minimale de quarante-cinq (45) jours entre la parution de l'annonce et la clôture du concours.

11.4.04

Le comité de sélection prévoit les modalités d'évaluation des candidatures reçues ainsi que le déroulement des événements (incluant les dates des présentations des candidats et celles de leurs entrevues) en plus d'établir la liste des candidatures retenues.

11.4.05

Les documents relatifs aux candidatures qui ont été retenues pour présentation sont disponibles pour consultation par les membres de l'assemblée départementale. Toute personne qui participe au processus de sélection, incluant les membres du comité de sélection et de l'assemblée départementale, est tenue à la confidentialité des échanges et de tout document auxquels elle a eu accès dans le cadre du processus de sélection.

11.4.06

Dans les meilleurs délais, le président-rapporteur dépose à l'Assemblée départementale des professeurs un rapport écrit qui contient les points suivants :

- a) la publicité faite pour le poste;
- b) le nombre de candidatures reçues;
- c) les candidatures retenues;
- d) les recommandations du comité quant à l'ordre de priorité ou classement des candidats.

L'Assemblée accepte ou refuse en bloc les recommandations du comité de sélection. Dans le cas d'un refus, l'Assemblée détermine les modalités de relance du processus de sélection.

11.4.07

Si l'Assemblée accepte les recommandations du comité de sélection, le directeur de département transmet à la Direction de Polytechnique la liste des candidats retenus, les recommandations de l'Assemblée départementale des professeurs et ses propres recommandations quant à l'ordre de priorité ou classement des candidats. Dans le cas où les recommandations du directeur de département seraient différentes de celle de l'Assemblée, celui-ci fournit par écrit des explications pertinentes et en informe l'Assemblée.

11.4.08

En tout temps, le directeur de département peut convenir avec l'Assemblée départementale des professeurs d'un processus accéléré de sélection dans le cas d'un candidat exceptionnel auquel il faudrait faire rapidement une offre pour faire face à la compétition du marché.

CHAPITRE 11.5 : ENGAGEMENT ET CONTRAT

11.5.01

L'engagement et les normes d'engagement des maîtres d'enseignement sont du ressort de la Direction de Polytechnique. Les maîtres d'enseignement sont rattachés à un département.

11.5.02

Dans le mois qui suit la réception des recommandations de l'Assemblée des professeurs et du directeur de département (article 11.4.07), la Direction de Polytechnique décide d'engager ou non un candidat de la liste recommandée et de suivre ou pas l'ordre de priorité recommandé.

11.5.03

Si la Direction de Polytechnique refuse de suivre l'ordre de priorité prévu dans les recommandations de l'Assemblée des professeurs ou du directeur de département ou si elle décide de ne pas engager un candidat, en fondant son désaccord sur le dossier présenté par le candidat, elle en avise par écrit le directeur du département concerné en motivant sa décision. Si aucun candidat n'est embauché, le poste reste à pourvoir et la procédure prévue au chapitre 11.4 : Processus de sélection de nouveaux maîtres d'enseignement est reprise.

Par ailleurs, si l'Assemblée des professeurs juge que la reprise immédiate du concours ne donnerait pas de meilleur résultat, elle peut décider d'y surseoir pour une période limitée.

Contrat d'engagement**11.5.04**

La Direction de Polytechnique écrit au candidat qu'elle compte recruter comme maître d'enseignement et elle lui soumet un contrat d'engagement qui doit contenir les éléments suivants :

- a) ses nom et prénom;
- b) la date d'entrée en fonction;
- c) le département d'attache;
- d) le titre et la date d'obtention du 1^{er} diplôme universitaire au sens des articles 11.9.04 à 11.9.07 de la présente Convention collective;
- e) le rang académique tel que décrit au chapitre 11.3;
- f) le classement dans les échelles et son traitement de base;
- g) s'il y a lieu, l'ancienneté reconnue par équivalence en vue d'une promotion ou d'une période de ressourcement;
- h) l'exigence pour le candidat de devenir membre de l'OIQ (ou si les circonstances l'exigent d'un autre ordre professionnel en ingénierie au Canada), si la description du poste l'indique;
- i) s'il y a lieu, l'exigence de démissionner de son université d'attache à l'obtention de la permanence à Polytechnique Montréal;
- j) une lettre du directeur de département concerné dans laquelle sont précisées les tâches immédiates à remplir par le candidat après son entrée en fonction et qui lui fixe les objectifs à atteindre durant ses deux (2) premières années d'emploi à Polytechnique Montréal.

Une copie du contrat d'engagement du maître d'enseignement est simultanément envoyée à l'Association.

11.5.05

Un exemplaire de la Convention collective est envoyé à la personne retenue, en même temps que son contrat d'engagement.

CHAPITRE 11.6 : PROBATION ET PERMANENCE**11.6.01**

Nonobstant l'article 11.6.09 ou 11.6.12, tout maître d'enseignement engagé à Polytechnique Montréal est en probation pour une durée maximale de trois (3) contrats consécutifs écrits.

Le premier contrat se termine le trente-et-un (31) décembre de l'année qui suit celle de l'embauche. Les deux contrats subséquents sont d'une durée d'une (1) année. Si le maître d'enseignement est engagé entre le 1^{er} janvier et le trente-et-un (31) janvier, son premier contrat se termine le 31 décembre de son année d'embauche.

Les contrats de probation sont renouvelés ou non, le premier (1^{er}) janvier de chaque, année selon les modalités décrites dans le présent chapitre.

Le maître d'enseignement en probation est assuré de tous les droits et privilèges prévus dans la présente partie sauf ceux expressément exclus.

11.6.02

Le temps passé en congé de maladie, en congé de maternité, en congé de paternité ou en congé d'adoption ne compte pas dans la période de probation.

Modalités du renouvellement du contrat d'engagement d'un maître d'enseignement en probation

11.6.03

Le maître d'enseignement en probation doit constituer son dossier de probation et le soumettre pour évaluation à son directeur de département selon les modalités décrites dans le présent chapitre, au plus tard le premier (1^{er}) mars qui précède la fin de son contrat.

Le dossier du maître d'enseignement en probation contient :

- a) son curriculum vitae selon le format de Polytechnique Montréal;
- b) les évaluations de tous ses cours telles que présentées par le Bureau d'appui et d'innovation pédagogique : le maître d'enseignement en probation fait évaluer tous les cours et toutes les évaluations sont incluses dans le dossier de probation;
- c) tout autre document que le maître d'enseignement juge utile et pertinent.

11.6.04

Le directeur de département soumet le dossier au Comité aviseur ad hoc départemental afin qu'il fasse ses recommandations. Le Comité aviseur ad hoc transmet ses recommandations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande à cet effet par le directeur de département. Le directeur de département transmet une copie de son dossier au maître d'enseignement, accompagné de ses recommandations ainsi que de celles du Comité aviseur ad hoc.

11.6.05

Un maître d'enseignement peut, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la copie de son dossier, répliquer aux recommandations. Sa réplique écrite est ajoutée à son dossier, avant que celui-ci ne soit transmis au directeur du Bureau des affaires professorales au Comité des probations; sa réplique indique sa volonté ou non de rencontrer le Comité des probations avant ses délibérations.

11.6.06

Le directeur de département transmet au directeur du Bureau des affaires professorales, au plus tard le 1^{er} avril, le dossier de probation du maître d'enseignement, ses recommandations, celles du Comité aviseur ad hoc ainsi que la réplique du maître d'enseignement s'il en est.

Comité des probations des maîtres d'enseignement

11.6.07

Les maîtres d'enseignement sont évalués par le même comité des probations que celui qui évalue les professeurs.

Un membre du Comité des probations ne peut être membre du Comité aviseur ad hoc départemental durant son mandat au Comité des probations.

11.6.08

Le Comité des probations décrit à l'article 8.3.07 se réunit au cours des cinq (5) derniers jours ouvrables du mois d'avril, lors d'une réunion distincte et subséquente à celle requise pour l'étude des dossiers des professeurs en probation. Il étudie chaque année chaque dossier de probation en tenant compte :

- des compétences du maître d'enseignement décrites au chapitre 11.3;
- des fonctions et des tâches du maître d'enseignement décrites aux chapitres 11.1 et 11.2;
- de l'ampleur, de la nature et du niveau de responsabilité des tâches qui ont été confiées et réalisées par le maître d'enseignement.

Le comité des probations reçoit, avant ses délibérations, les maîtres d'enseignement qui désirent se faire entendre et qui feront part à l'avance et par écrit au directeur du Bureau des affaires professorales de leur intention de commenter le dossier transmis aux membres du comité, conformément à l'article 11.6.05;

Le comité des probations ne formule aucune recommandation négative sans que le candidat concerné n'ait eu la possibilité de se faire entendre.

Le comité des probations décide du renouvellement ou du non-renouvellement du contrat, ou recommande l'octroi de la permanence et transmet, au plus tard le premier (1^{er}) juin, ses décisions ou recommandations au directeur général de Polytechnique Montréal.

Dans des cas exceptionnels, le Comité des probations peut décider d'un prolongement pour un quatrième contrat de probation d'une durée d'un an.

11.6.09

Le directeur général de Polytechnique Montréal transmet au maître d'enseignement, la décision ou la recommandation du Comité des probations avec les motifs qui y sont liés, au plus tard le 1^{er} juillet.

Si la décision est le non-renouvellement du contrat, le maître d'enseignement, dans les dix (10) jours ouvrables, peut faire appel de la décision par écrit avec les justifications auprès du directeur général de Polytechnique Montréal qui convoque le Comité d'appel.

Si la décision est le renouvellement pour un quatrième (4^e) contrat, le directeur général de Polytechnique Montréal transmet par écrit au maître d'enseignement les objectifs, définis en accord avec le Comité des probations, que doit atteindre le maître d'enseignement en probation au cours de l'année de prolongation, et rencontre le maître d'enseignement pour lui faire part verbalement de ces objectifs.

Comité d'appel

11.6.10

Le Comité d'appel est le même que celui des professeurs décrit à l'article 8.3.10.

11.6.11

Le Comité d'appel étudie à nouveau tous les dossiers qui lui sont soumis. Le directeur du Bureau des affaires professorales et le maître d'enseignement ou son représentant sont entendus par le Comité d'appel pour expliquer le dossier.

Le Comité confirme ou renverse la décision qui a fait l'objet de l'appel et sa décision est finale.

11.6.12

Lorsque le Comité d'appel décide d'un non-renouvellement du contrat d'engagement d'un maître d'enseignement en probation, la Direction de Polytechnique doit lui signifier par écrit son intention à cette fin au plus tard le quinze (15) septembre. Le maître d'enseignement en probation ainsi visé par un non-renouvellement de contrat n'a pas le droit de se prévaloir de la procédure de règlement des griefs.

Dans des cas exceptionnels, le Comité d'appel peut décider du prolongement pour un quatrième (4^e) contrat de probation. Dans ce cas, le directeur général de Polytechnique Montréal transmet par écrit au maître d'enseignement les objectifs, définis par le Comité d'appel, que doit atteindre le maître d'enseignement en probation au cours de l'année de prolongation et rencontre le maître d'enseignement pour lui faire part verbalement de ces objectifs.

11.6.13

À moins que la Direction de Polytechnique ne lui ait fait parvenir l'avis prévu aux articles 11.6.09 et 11.6.12, le maître d'enseignement en probation devient maître d'enseignement régulier le premier (1^{er}) janvier qui suit la fin de sa période de probation et doit en être avisé par écrit.

CHAPITRE 11.7 : PROMOTION DES MAÎTRES D'ENSEIGNEMENT

11.7.01

Les promotions des maîtres d'enseignement sont ratifiées par le Conseil académique sur recommandations faites par le Comité des promotions.

Modalités d'attribution d'une promotion

11.7.02

Le maître d'enseignement susceptible d'être promu constitue, s'il le juge à propos, son dossier de promotion et le soumet à son directeur de département au plus tard le trente (30) septembre de chaque année.

Le dossier du maître d'enseignement qui demande une promotion contient :

- a) son curriculum vitae selon le format de Polytechnique Montréal;
- b) les évaluations de tous les cours enseignés au cours des 5 dernières années selon la présentation du Bureau d'appui pédagogique;
- c) tout autre document que le maître d'enseignement juge utile et pertinent.

Le directeur de département soumet le dossier au Comité aviseur ad hoc départemental afin qu'il fasse des recommandations. Le Comité aviseur ad hoc transmet ses recommandations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande à cet effet au directeur de département. Le directeur de département transmet une copie de son dossier au maître d'enseignement, accompagné de ses recommandations ainsi que de celles du Comité aviseur ad hoc départemental.

11.7.03

Un maître d'enseignement peut, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la copie de son dossier, répliquer aux recommandations. Sa réplique écrite est ajoutée à son dossier, avant que celui-ci ne soit transmis au Comité des promotions. Dans sa réplique, le maître d'enseignement indique aussi sa volonté ou non de rencontrer le Comité des promotions avant ses délibérations. Le maître d'enseignement peut, s'il le désire, retirer son dossier en faisant une demande écrite à cet effet à son directeur de département.

11.7.04

Le directeur de département transmet au directeur du Bureau des affaires professorales, au plus tard le trente-et-un (31) octobre, le dossier du maître d'enseignement, ses recommandations et celles du Comité aviseur ad hoc ainsi que la réplique du maître d'enseignement s'il en est.

Comité des promotions des maîtres d'enseignement

11.7.05

Les maîtres d'enseignement sont évalués par le comité des promotions décrit à l'article 8.4.05.

Le Comité des promotions se réunit au cours des six (6) jours ouvrables à partir du sept (7) décembre, lors d'une réunion distincte et subséquente à celle pour l'étude des dossiers de promotion des professeurs, et traite chaque dossier de promotion en tenant compte :

- des compétences du maître d'enseignement décrites au chapitre 11.3;
- des fonctions universitaires et des tâches du maître d'enseignement décrites aux chapitres 11.1 et 11.2;
- de l'ampleur, de la nature et du niveau de responsabilité des tâches qui ont été confiées et réalisées par le maître d'enseignement.

Le Comité des promotions reçoit avant ses délibérations, les maîtres d'enseignement concernés qui feront part à l'avance de leur intention de commenter le dossier transmis aux membres du comité, tel que cela est prévu à l'article 11.7.03.

Le Comité des promotions ne formule aucune recommandation négative sans que le candidat concerné n'ait eu la possibilité de se faire entendre.

Le Comité des promotions recommande les promotions au rang de maîtres d'enseignement senior. Le Comité des promotions transmet ses recommandations au directeur général de Polytechnique Montréal.

11.7.06

Le directeur général de Polytechnique Montréal transmet la recommandation et les motifs de cette recommandation aux maîtres d'enseignement au plus tard le 1^{er} mars. Si la recommandation transmise n'accorde pas la promotion, le maître d'enseignement, peut faire appel dans les dix (10) jours ouvrables de la décision avec les justifications par écrit auprès du directeur général de Polytechnique Montréal, qui convoque le Comité d'appel qui procède comme indiqué à l'article 11.6.11.

11.7.08

Les recommandations du Comité des promotions qui ne font pas l'objet d'un appel sont ratifiées par le Conseil académique. Tous les candidats à la promotion sont avisés par écrit de la décision concernant leur dossier. Les recommandations du Comité d'appel sont ratifiées par le Conseil académique le plus tôt possible.

11.7.09

Les promotions accordées chaque année prennent effet le premier (1^{er}) juin suivant le dépôt de la demande de promotion.

11.7.10

La promotion est accordée avec un effet rétroactif d'une (1) année, en conformité avec la règle prévue à 11.7.09, pour la personne maître d'enseignement ayant bénéficié d'un congé de maternité, d'un congé parental ou d'un congé d'adoption d'au moins vingt (20) semaines pendant la période visée dans son dossier de promotion, dès lors qu'elle ou qu'il se voit accorder ladite promotion, conformément aux règles prévues à la présente.

Si cette rétroaction potentielle d'une année a pour effet que la demande de promotion de la personne maître d'enseignement entre dans la catégorie des demandes de promotion anticipée, dès lors, les critères prévus à 11.3.07 s'appliquent.

CHAPITRE 11.8 : CONDITIONS DE TRAVAIL**11.8.01**

Pour la durée de la présente Convention collective, la Direction de Polytechnique s'engage à ce que le nombre total de maîtres d'enseignement ne dépasse pas :

- Pour la période allant du 1^{er} juin 2019 au 31 mai 2022 : 15% du nombre de professeurs au 1^{er} juin 2019;
- Pour la période allant du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2024 : 15% du nombre de professeurs au 1^{er} juin 2022;
- À compter du 1^{er} juin 2024 : 15% du nombre de professeurs au 1^{er} juin 2024.

Ce nombre correspond aux professeurs membres de l'Assemblée générale des professeurs.

11.8.02

À moins qu'il ne soumette un dossier pour fins de probation ou de promotion, le maître d'enseignement doit préparer un dossier d'évaluation tous les cinq (5) ans comme pour une promotion. Au plus tard le trente (30) septembre, il soumet ce dossier, pour évaluation et commentaires, à son directeur de département et au comité aviseur ad hoc départemental. Le dossier accompagné des commentaires du directeur de département et du comité aviseur ad hoc départementale est soumis au Comité de promotion qui émet par écrit ses commentaires et ses recommandations au maître d'enseignement. Le Directeur du département reçoit copie des commentaires et recommandations du Comité de promotion. Le cheminement du dossier est géré par le Bureau des affaires professorales.

Activités professionnelles externes**11.8.03**

Le maître d'enseignement qui veut s'engager dans des activités professionnelles externes, qu'elles soient rémunérées ou pas, doit auparavant obtenir l'autorisation écrite de son directeur de département et se conformer aux articles 11.8.04, 11.8.05 et 11.8.06. Par activités professionnelles externes, on entend toute activité parallèle à la tâche universitaire du maître d'enseignement mettant à contribution ses compétences professionnelles telles que des travaux d'expertise et de consultation ou des travaux connexes et des activités d'enseignement ne faisant pas l'objet d'une entente entre Polytechnique Montréal et un autre établissement.

11.8.04

Dans l'exercice de ses activités professionnelles externes, le maître d'enseignement ne doit pas faire usage des ressources de Polytechnique Montréal à moins qu'il n'ait signé un contrat d'expertise avec l'instance de Polytechnique Montréal chargée d'administrer de tels contrats.

11.8.05

Les activités externes du maître d'enseignement ne doivent pas constituer une contrainte pour ses activités professionnelles normales à Polytechnique Montréal et, en aucun cas, nuire aux fonctions universitaires assumées par le maître d'enseignement conformément à la présente convention collective.

11.8.06

Tel que défini à 11.8.03, le maître d'enseignement doit se conformer aux politiques en vigueur à Polytechnique Montréal pour toutes activités professionnelles externes.

Ressourcement des maîtres d'enseignement**11.8.07**

Afin de continuer à promouvoir l'excellence de l'enseignement à Polytechnique Montréal ainsi que de permettre aux maîtres d'enseignement de s'améliorer dans l'accomplissement de leurs fonctions universitaires (voir chapitre 11.1), la Direction de Polytechnique introduit, pour la durée de cette convention, un ensemble de mesures destinées au ressourcement des maîtres d'enseignement. Durant cette période, le maître d'enseignement est à plein temps en ressourcement.

Regroupées sous le terme générique de période de ressourcement, ces mesures comprennent :

- a) La période sabbatique;
- b) La période de stage industriel.

Un maximum de 9% des maîtres d'enseignement sur le total des maîtres d'enseignement à Polytechnique Montréal peuvent obtenir une période de ressourcement par année universitaire et ce, dans le respect des modalités établies à la présente convention collective.

11.8.08

Les activités normalement exercées dans le cadre d'une période de perfectionnement ou d'un congé sans traitement ne peuvent faire l'objet d'une période de ressourcement.

N'est pas considérée comme période sabbatique ou période de perfectionnement, une période pendant laquelle un maître d'enseignement :

- a) séjourne à l'étranger au titre de la coopération;
- b) participe à des échanges de maîtres d'enseignement.

11.8.09

La durée d'une période de ressourcement est d'au plus douze (12) mois. Pour son attribution, on distingue deux (2) cas :

- a) une période dont la durée varie entre six (6) et douze (12) mois;
- b) une période dont la durée est inférieure à six (6) mois.

11.8.10

Suivant les modalités et mécanismes décrits à 11.8.12 et 11.8.13, le Comité de la période de ressourcement peut accorder une période de ressourcement à tout maître d'enseignement régulier qui présente l'un des états de service suivants :

Pour une période comprise entre six (6) et douze (12) mois :

- a) six (6) années de service à plein temps comme maître d'enseignement à compter de son engagement comme maître d'enseignement à Polytechnique Montréal ou à compter de la fin de sa dernière période de ressourcement;
- b) six (6) années de service à plein temps comme maître d'enseignement dans une université reconnue, dont les quatre (4) dernières années au service de Polytechnique Montréal.

Pour une période inférieure à six (6) mois :

- c) trois (3) années de service à plein temps comme maître d'enseignement à compter de son engagement comme maître d'enseignement à Polytechnique Montréal ou à compter de la fin de sa dernière période de ressourcement.

Dans le cas d'une période de ressourcement dont la durée varie entre six (6) et douze (12) mois, la période de ressourcement peut être divisée en deux (2) tranches séparées de quelques mois. Il ne devra pas s'écouler plus de 2 ans entre le début de la première tranche et la fin de la deuxième et le maître d'enseignement ne devra pas avoir été absent plus de deux trimestres au cours desquels il a de l'enseignement.

Aux fins de cet article, le cumul des périodes de service à plein temps rendus à Polytechnique Montréal avant la dernière période de ressourcement est permis jusqu'à un maximum de douze (12) mois et les périodes de perfectionnement, de congé sans traitement ou à temps plein dans l'administration ne comptent pas comme des périodes de service.

Dans le cas d'un congé sans traitement ou de maladie de plus de six (6) mois, la période d'admissibilité n'est pas interrompue, mais allongée de la durée du congé. Dans le cas de congés de maternité, de paternité ou d'adoption, un maximum de douze (12) mois d'absence compte dans le calcul du cumul des périodes de service à plein temps rendus à Polytechnique Montréal.

11.8.11

Tout maître d'enseignement régulier qui désire bénéficier d'une période de ressourcement doit présenter une demande à cet effet à son directeur de département. La demande doit être faite au plus tard le quinze (15) janvier pour les périodes commençant entre le 1^{er} juin et le 31 décembre suivant et au plus tard le 1^{er} septembre pour celles commençant entre le 1^{er} janvier et le 31 mai suivant.

Plus spécifiquement, cette demande doit inclure les éléments suivants :

- a) les objectifs de ce congé (i.e. permettre un ressourcement intellectuel et pédagogique, élargir, améliorer ou mettre à jour les connaissances du maître d'enseignement selon les besoins de Polytechnique Montréal, améliorer la qualité de l'enseignement, viser la création d'outils ou d'innovations pédagogiques) et leurs relations avec la mission de Polytechnique Montréal;
- b) la description du programme d'activités que le maître d'enseignement se propose d'accomplir, les retombées de ce congé pour le maître d'enseignement et pour Polytechnique Montréal, sa durée et le lieu de séjour du congé ainsi que les implications pécuniaires raisonnables du projet pour Polytechnique ainsi que leurs justifications;
- c) s'il y a lieu, l'accord de l'organisme qui accueillera le maître d'enseignement durant son congé.

11.8.12

Le directeur de département soumet le dossier au Comité aviseur ad hoc de département afin qu'il fasse ses recommandations. Le Comité aviseur ad hoc transmet ses recommandations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande à cet effet au directeur de département. Le directeur de département transmet une copie de son dossier au maître d'enseignement, accompagné de ses recommandations ainsi que de celles du Comité aviseur ad hoc de département.

11.8.13

Un maître d'enseignement peut, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la copie de son dossier, répliquer aux recommandations. Sa réplique écrite est ajoutée à son dossier, avant que celui-ci ne soit transmis au directeur du Bureau des affaires professorales et au Comité de la période de ressourcement. Dans sa réplique, le maître d'enseignement indique aussi sa volonté ou non de rencontrer le Comité de la période de ressourcement avant ses délibérations.

Le maître d'enseignement peut, s'il le désire, retirer son dossier en faisant une demande écrite à cet effet à son directeur de département.

11.8.14

Le Directeur de département transmet au directeur du Bureau des affaires professorales, le dossier du maître d'enseignement, ses recommandations, celles du Comité aviseur ad hoc ainsi que la réplique du maître d'enseignement s'il en est, au plus tard le quinze (15) février ou le 1^{er} octobre suivant, selon le cas.

11.8.15

Le Comité de la période de ressourcement est formé de trois (3) membres. Deux (2) de ces membres sont choisis parmi les maîtres d'enseignement réguliers. Un (1) de ces membres est choisi parmi les professeurs agrégés ou titulaires. Exceptionnellement, ce membre professeur peut être remplacé par une personne reconnue en enseignement universitaire. Un (1) membre parmi les maîtres d'enseignement et un (1) membre parmi les professeurs sont élus par l'Assemblée générale des professeurs et un (1) membre parmi les maîtres

d'enseignement est nommé par le directeur général de Polytechnique Montréal. Deux (2) membres substitués sont également élus en s'assurant que les maîtres d'enseignement sont toujours majoritaires dans la composition du comité. La durée du mandat de chaque membre élu du Comité de la période de ressourcement est de trois (3) ans, celui du substitut est d'un (1) an. Le directeur du Bureau des affaires professorales préside le comité et n'a pas le droit de vote. Le Comité de la période de ressourcement est décisionnel.

Un membre du Comité de la période de ressourcement ne peut être membre d'un comité aviseur ad hoc départemental durant son mandat au Comité de la période de ressourcement.

11.8.16

Pour chaque année universitaire, la Direction de Polytechnique met en disponibilité un montant égal à 1,3% de la masse salariale des traitements de base des maîtres d'enseignement dans le Fonds des périodes de ressourcement. Ce montant maximal mis en disponibilité est utilisé afin de rembourser les frais de déplacement, les autres frais approuvés par le Comité de la période de ressourcement mais également pour financer l'aide spéciale prévue à 11.8.17. Les montants qui ne sont pas dépensés aux fins des périodes de ressourcement dans l'année concernée ne sont pas transférables d'une année universitaire à l'autre.

11.8.17

Si la période de ressourcement a lieu dans un endroit situé à une distance supérieure à 500 kilomètres de Polytechnique Montréal, le maître d'enseignement bénéficie d'une aide spéciale maximale de mille cent dollars (1100\$) par mois pour défrayer des dépenses autorisées par son directeur de département selon les politiques de Polytechnique Montréal. Le calcul de la fraction de la période sabbatique passée à une distance supérieure à 500 kilomètres de Polytechnique Montréal se calcule au mois près : des pièces justificatives doivent être fournies.

11.8.18

Le maître d'enseignement en période de ressourcement reçoit, pendant la durée de ladite période, la totalité du traitement de base auquel il aurait droit s'il n'était pas dans une telle période. Si le maître d'enseignement obtient une ou des bourses extérieures, une ou des subventions ou si les services qu'il rend durant le déroulement de sa période de ressourcement sont payés, ces montants servent d'abord à payer les frais de déplacement ou les autres frais supplémentaires approuvés par le Comité de la période de ressourcement et le directeur de département selon les articles 11.8.16 et 11.8.17.

11.8.19

La Direction de Polytechnique informe le maître d'enseignement de la décision du Comité de la période de ressourcement au plus tard six (6) semaines après la date de transmission au Bureau des affaires professorales selon l'article 11.8.14.

Le Comité de la période de ressourcement ne prend aucune décision négative sans que le candidat n'ait eu la possibilité de se faire entendre.

Droits et devoirs du maître d'enseignement en période de ressourcement

11.8.20

Le maître d'enseignement en période de ressourcement continue à bénéficier de tous les droits et privilèges inhérents à son statut de maître d'enseignement durant cette période. Il a droit à tous les avantages sociaux (fondés, le cas échéant sur le traitement de base qu'il recevrait s'il n'était pas en période de ressourcement) prévus dans la présente convention. Ces périodes sont considérées comme des périodes de service à Polytechnique Montréal.

Le maître d'enseignement informe le Bureau des affaires professorales de tout changement majeur qu'il souhaite apporter au déroulement de sa période de ressourcement (institution d'accueil, durée du séjour, etc.)

11.8.21

Le maître d'enseignement, au retour d'une période de ressourcement, est obligatoirement réintégré dans le département auquel il était rattaché au moment de son départ.

11.8.22

Pour bénéficier de l'aide financière décrite aux articles 11.8.16 et 11.8.17, le maître d'enseignement doit signer un engagement solennel de revenir à Polytechnique Montréal à la fin de sa période de ressourcement pour une

période égale à celle de sa période de ressourcement, à défaut de quoi la Direction de Polytechnique peut réclamer auprès du maître d'enseignement tous les frais de déplacement et autres frais approuvés selon les articles 11.8.16 et 11.8.17. Ce remboursement est versé au Fonds des périodes de ressourcement.

11.8.23

En cas de décès ou d'incapacité totale permanente, l'engagement solennel mentionné à l'article 11.8.22 est annulé, et aucun remboursement n'est exigé.

11.8.24

En cas d'incapacité temporaire de travail durant la période d'engagement solennel mentionnée à l'article 11.8.22, la Direction de Polytechnique et le maître d'enseignement concerné s'entendent sur des modalités équitables de retour au travail du maître d'enseignement. Ces modalités doivent être portées à la connaissance de l'Association dans les trente (30) jours après lesquels elles ont été convenues entre la Direction de Polytechnique et le maître d'enseignement.

11.8.25

Si le maître d'enseignement désire terminer son engagement avec Polytechnique Montréal avant la fin de cette période d'engagement solennel, la Direction de Polytechnique peut le dégager de son engagement solennel, suivant des modalités de remboursement alors établies entre la Direction de Polytechnique et le maître d'enseignement.

11.8.26

Le maître d'enseignement ne peut profiter du régime de préretraite avant la fin de cette période d'engagement solennel.

11.8.27

Dans les trois (3) mois suivant son retour de sa période de ressourcement, le maître d'enseignement doit présenter à son directeur de département et au directeur du Bureau des affaires professorales un rapport financier complet, accompagné des pièces justificatives des frais engagés et remboursés selon les articles 11.8.16 et 11.8.17. Dans les six (6) mois suivant son retour, le maître d'enseignement doit également présenter un rapport des activités réalisées au cours de cette période en relation avec sa demande approuvée. Il fait aussi une présentation auprès de son assemblée départementale et cette présentation est transmise au directeur du Bureau des affaires professorales.

Perfectionnement des maîtres d'enseignement

11.8.28

Afin de continuer à promouvoir l'excellence de l'enseignement à Polytechnique Montréal, l'établissement maintient un programme de perfectionnement des maîtres d'enseignement réguliers pendant la durée de cette convention.

11.8.29

Le perfectionnement comprend toute forme de perfectionnement et de recyclage à plein temps dans un établissement universitaire, un laboratoire ou une industrie, même si ces formes de perfectionnement ne conduisent pas à un diplôme ; la durée maximale d'une période de perfectionnement est d'un (1) an.

11.8.30

Tout maître d'enseignement qui désire bénéficier d'une période de perfectionnement doit présenter une demande à cette fin à son directeur de département avec une description de son projet.

Cette demande doit inclure les éléments suivants :

- a) les objectifs de ce congé (i.e. permettre un ressourcement intellectuel et pédagogique, élargir, améliorer ou mettre à jour les connaissances du maître d'enseignement selon les besoins de Polytechnique Montréal, améliorer la qualité de l'enseignement, viser la création d'outils ou d'innovations pédagogiques) et leurs relations avec la mission de Polytechnique Montréal;
- b) la description du programme d'activités que le maître d'enseignement se propose d'accomplir, les retombées de ce congé pour le maître d'enseignement et pour Polytechnique Montréal, sa durée et le

lieu de séjour du congé ainsi que les implications pécuniaires raisonnables du projet pour Polytechnique ainsi que leurs justifications;

- c) s'il y a lieu, l'accord de l'organisme qui accueillera le maître d'enseignement durant son congé.

11.8.31

Lorsque le directeur de département traite la demande de perfectionnement du maître d'enseignement, il tient compte de l'avis de son Comité exécutif quant aux mesures à prendre durant l'absence éventuelle du maître d'enseignement pour assurer le bon fonctionnement de son département. Le directeur de département soumet la demande au Comité aviseur ad hoc de département afin qu'il fasse ses recommandations. Le Comité aviseur ad hoc transmet au directeur de département ses recommandations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande à cette fin. Le directeur du département transmet ses recommandations ainsi que celles du Comité aviseur ad hoc au directeur du Bureau des affaires professorales, dans le mois qui suit la demande du maître d'enseignement.

11.8.32

En conformité avec l'article 11.9.04, la direction de Polytechnique prend sa décision et communique celle-ci par écrit au maître d'enseignement dans le mois qui suit. Cette décision est finale et sans appel. Cette décision ne peut être contestée en vertu des mécanismes de grief prévus à la convention collective.

11.8.33

Le maître d'enseignement en période de perfectionnement ou de recyclage continue de bénéficier de tous les droits et privilèges inhérents à son statut de maître d'enseignement durant ladite période. Il a droit à tous les avantages sociaux (fondés, le cas échéant sur le traitement de base qu'il recevrait s'il n'était pas en perfectionnement) prévus dans la présente convention. La période de perfectionnement est considérée comme une période de service à Polytechnique Montréal.

Le maître d'enseignement valide avec le directeur de son département tout changement majeur qu'il souhaite apporter au déroulement de sa période de perfectionnement (institution d'accueil, durée du séjour, etc.).

11.8.34

Le maître d'enseignement, au retour de sa période de perfectionnement, est obligatoirement réintégré dans le département auquel il était rattaché au moment de son départ.

11.8.35

Le montant de l'aide financière accordée au maître d'enseignement en période de perfectionnement est l'équivalent de cent pour cent (100 %) du traitement de base auquel le maître d'enseignement aurait droit s'il n'était pas en perfectionnement.

11.8.36

Dans les cas d'une période de perfectionnement ou de recyclage, la direction de Polytechnique, suivant des modalités qui sont établies à l'avance avec le maître d'enseignement concerné, verse à celui-ci une somme qui sert de remboursement de ses frais de déplacement et (ou) d'allocation de séjour, de même qu'une bourse couvrant les frais de scolarité, le cas échéant. Si le maître d'enseignement obtient une ou des bourses ou subventions extérieures, ces montants servent d'abord à payer les frais de déplacement ou de séjour et les frais de scolarité.

11.8.37

Pour bénéficier de l'aide financière décrite aux articles 11.8.35 et 11.8.36, le maître d'enseignement doit signer un engagement solennel de revenir à Polytechnique Montréal, au retour de sa période de perfectionnement ou de recyclage, pour une période égale à celle de sa période de perfectionnement ou de recyclage.

11.8.38

En cas d'incapacité temporaire de travail durant la période d'engagement solennel mentionnée à l'article 11.8.37, la Direction de Polytechnique et le maître d'enseignement concerné arrêtent entre eux des modalités équitables de la reprise du travail du maître d'enseignement. Ces modalités peuvent être portées sur demande à la connaissance du Comité des relations professionnelles.

11.8.39

En cas de décès ou d'incapacité totale permanente, l'engagement solennel mentionné à l'article 11.8.37 est annulé, et aucun remboursement n'est exigé.

11.8.40

Si un maître d'enseignement désire quitter Polytechnique Montréal avant la fin de la période d'engagement solennel mentionnée à l'article 11.8.37, la Direction de Polytechnique peut le dégager de son engagement solennel, suivant des modalités de remboursement alors établies entre la Direction de Polytechnique et le maître d'enseignement.

Sécurité d'emploi**11.8.41**

Un maître d'enseignement régulier détient la permanence de l'emploi et est assuré de tous les droits et privilèges définis à la partie 11 de la présente convention collective.

La permanence est le droit de demeurer au service de Polytechnique Montréal à titre de maître d'enseignement jusqu'à la retraite, sous réserve des dispositions des articles 11.8.42 à 11.8.47 de la présente section concernant la sécurité d'emploi et les cas de suspension et congédiement.

11.8.42

La Direction de Polytechnique peut réaffecter ou réorienter un maître d'enseignement régulier à la suite d'une fusion, scission ou fermeture de département (s), de programme(s) ou de la disparition de la matière enseignée par le maître d'enseignement dans un programme(s), ainsi que pour des raisons liées à la diminution ou l'absence de clientèle étudiante, le tout provenant de causes internes ou externes à Polytechnique Montréal.

11.8.43

Dans tous les cas envisagés à l'article 11.8.42, la Direction de Polytechnique doit répertorier pour chaque maître d'enseignement :

- les possibilités de réaffectation dans un poste de maître d'enseignement vers d'autres départements ou d'autres programmes à condition que le maître d'enseignement possède les compétences normalement requises pour le poste;
- Les possibilités de réorientation à un poste administratif ou à un autre emploi à Polytechnique Montréal, compatible avec sa formation, s'il a les aptitudes requises.

Une réaffectation ou une réorientation peut comprendre un recyclage qui doit être d'une durée maximale d'une année. Dans ce cas, les frais de recyclage sont pris en charge en totalité par la Direction de Polytechnique.

La Direction de Polytechnique peut aussi en arriver à constater l'impossibilité de réaffecter ou réorienter un maître d'enseignement. Dans ce cas, les articles 11.8.44 et 11.8.45 s'appliquent.

11.8.44

Après avoir informé le maître d'enseignement et l'Association des possibilités ou non de réaffectation et de réorientation, la Direction de Polytechnique décide si le maître d'enseignement régulier est réaffecté, réorienté ou mis à pied, et l'avise de sa décision par écrit.

Si le maître d'enseignement refuse l'offre d'une réaffectation ou de réorientation qui lui est faite dans les trente (30) jours suivants, le maître d'enseignement est mis à pied.

11.8.45

Dans le cas d'une mise à pied, le maître d'enseignement reçoit une indemnité de séparation égale à un mois de salaire par année de service, jusqu'à concurrence de douze (12) mois.

11.8.46

Une réorientation ou une réaffectation n'entraîne aucune diminution de traitement de base pour le maître d'enseignement pour une période d'une année. Déplacé à un poste dont le traitement de base est inférieur ou égal au sien, le maître d'enseignement garde le même traitement de base au cours de l'année qui suit son déplacement; par la suite, le maître d'enseignement garde le même traitement de base tant et aussi longtemps que le traitement de base dans son nouveau poste demeure inférieur ou égal au sien.

11.8.47

Déplacé à un poste hors de la présente unité d'accréditation pour quelque raison que ce soit, le maître d'enseignement conserve sa sécurité d'emploi à titre de maître d'enseignement pour une période d'une année. Après cette période, il perd sa sécurité d'emploi. Il peut néanmoins obtenir la sécurité d'emploi dans une nouvelle fonction selon les paramètres des protocoles ou conventions collectives de Polytechnique Montréal.

Démission d'un maître d'enseignement**11.8.48**

Un maître d'enseignement ne peut terminer son engagement ou démissionner de Polytechnique Montréal dans la période allant du premier (1^{er}) septembre au trente (30) avril inclusivement, sauf après entente avec la Direction de Polytechnique. Dans un tel cas, il touche son traitement jusqu'à la date effective de son départ. Cette clause ne s'applique pas au maître d'enseignement qui désire prendre sa retraite.

11.8.49

Le maître d'enseignement qui désire terminer son engagement avec Polytechnique Montréal pour l'année universitaire suivante doit faire parvenir un avis à la Direction de Polytechnique au plus tard le trente-et-un (31) janvier.

Autres dispositions de la convention s'appliquant aux maîtres d'enseignement**11.8.50**

En plus de la partie 11, les dispositions suivantes de la convention collective s'appliquent aux maîtres d'enseignement :

- Préambule et partie I
- Chapitres 2.1, 2.2, 2.3 et 2.4
- Chapitres 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 et 3.5
- Chapitres 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 et 4.5
- Articles 5.2.13 et 5.2.16 à 5.2.21
- Article 6.2.01
- Chapitre 6.3
- Articles 7.1.04, 7.2.02, 7.2.03, 7.2.04 et 7.2.05
- Chapitres 7.7, 7.8 et 7.9
- Chapitre 8.7 et 8.8, articles 9.4.01 et 9.4.02
- Chapitres 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8 et 10.9
- Annexes B, C, D, E

Les autres dispositions de la convention collective ne s'appliquent pas aux maîtres d'enseignement.

CHAPITRE 11.9 : RÉMUNÉRATION DES MAÎTRES D'ENSEIGNEMENT**DISPOSITIONS GÉNÉRALES****11.9.01**

La rémunération des maîtres d'enseignement est le traitement total établi suivant les dispositions du chapitre 11.9 : Rémunération.

11.9.02

Toute rémunération à un maître d'enseignement est payable au choix de ce dernier, soit par chèque sous enveloppe scellée, soit par dépôt direct à une institution bancaire qu'il a désignée. Le traitement de base est payable tous les deux (2) jeudis pour une période de quatorze (14) jours se terminant le samedi suivant. Le versement est égal au traitement de base, divisé par le nombre de jours ouvrables de l'année universitaire, et multiplié par 10.

CLASSEMENT

11.9.03

Le traitement de base tient compte du rang du maître d'enseignement et de l'échelon, qui est la différence entre le millésime de la fin de l'année universitaire et celui de l'année de base déterminée, aux fins des présentes, au moment de l'engagement du maître d'enseignement suivant les articles 11.9.04 et suivants.

11.9.04

L'année de base pour un détenteur d'un diplôme d'ingénieur, d'un baccalauréat en ingénierie, d'un baccalauréat ès sciences appliquées ou d'un diplôme ou grade pertinent équivalent obtenu d'un établissement de formation d'ingénieurs reconnu par la direction de Polytechnique, correspond à l'année d'obtention dudit diplôme, baccalauréat ou grade.

11.9.05

Dans tous les cas autres que ceux qui sont décrits à l'article 11.9.04, l'année de base, aux fins des présentes, est fixée à la plus tardive des deux dates suivantes :

- a) l'année d'obtention effective du diplôme de premier cycle jugé pertinent par la Direction de Polytechnique;
- b) quatre années après l'année d'obtention du diplôme d'études collégiales (DEC) du Québec ou l'équivalent, conformément à ce qu'a déterminé la Direction de Polytechnique.

11.9.06

Si le maître d'enseignement détient plus d'un diplôme de premier cycle jugé pertinent par la Direction de Polytechnique, le plus ancien de ces diplômes sert à déterminer l'année de base suivant, selon le cas, l'article 11.9.04 ou 11.9.05.

11.9.07

L'année d'obtention d'un diplôme, baccalauréat ou grade mentionnée précédemment signifie l'année où l'étudiant a rempli toutes les conditions requises à l'obtention du diplôme, baccalauréat ou grade.

11.9.08

Nonobstant les articles 11.9.03 à 11.9.07 et conformément à l'article 11.3.02, un maître d'enseignement est obligatoirement embauché au rang de maître d'enseignement et en période de probation.

TRAITEMENT ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT

11.9.09

Période du 1^{er} juin 2019 au 31 mai 2020

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe E1. Ces échelles font suite à indexation de 2 % des échelles de l'année 2018-2019.

11.9.10

Période du 1^{er} juin 2020 au 5 avril 2021

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe E2. Ces échelles font suite à indexation de 2% des échelles de l'année 2019-2020.

11.9.11

Période du 6 avril 2021 au 31 mai 2021

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe E3. Ces échelles font suite à une restructuration des échelles de traitement avant le 6 avril 2021.

11.9.12

Période du 1^{er} juin 2021 au 31 mai 2022

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe E4. Ces échelles sont indexées (à partir des échelles de l'annexe E3) conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic, avec un minimum garanti de 2 %. Les échelles présentées à l'annexe E4 correspondent à l'indexation équivalente au minimum garanti. Dans l'éventualité où l'indexation prévue à la

politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic est supérieure au minimum garanti, les échelles salariales présentées à l'annexe E4 devront être corrigées en conséquence.

11.9.13

Période du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2023

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe E5. Ces échelles sont indexées (à partir des échelles 2021-2022 de l'annexe E4) conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic, avec un minimum garanti de 2,25%. Les échelles présentées à l'annexe E5 correspondent à l'indexation équivalente au minimum garanti. Dans l'éventualité où l'indexation prévue à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic est supérieure au minimum garanti, les échelles salariales présentées à l'annexe E5 devront être corrigées en conséquence.

11.9.14

Période du 1^{er} juin 2023 au 31 mai 2024

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe E6. Ces échelles sont indexées (à partir des échelles 2022-2023 de l'annexe E5) conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic, avec un minimum garanti de 2,25%. L'indexation totale des échelles pour cette période pourrait atteindre 2,75% en fonction de l'Indice des prix à la consommation (IPC) selon la formule suivante :

- a) si l'Indice des prix à la consommation (IPC) est supérieur à 2,25%, l'indexation sera majorée de 50% de la différence entre l'IPC et le minimum garanti et ce, pour une majoration maximale de 0,5%. L'indexation totale ne peut donc pas dépasser 2,75%;
- b) si la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic (PSG) est supérieure à l'indexation totale, la PSG s'applique.

Le calcul de l'indexation totale se fait conformément à 9.3.07.

Les échelles présentées à l'annexe E6 correspondent à l'indexation équivalente au minimum garanti. Dans l'éventualité où l'indexation prévue est supérieure au minimum garanti, conformément à ce qui est prévu dans les paragraphes précédents, les échelles salariales présentées à l'annexe E6 devront être corrigées en conséquence.

11.9.15

Période du 1^{er} juin 2024 au 31 mai 2025

Les échelles de traitement de base durant cette période sont celles figurant à l'annexe E7. Ces échelles sont indexées (à partir des échelles 2023-2024 de l'annexe E6) conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic, avec un minimum garanti de 2,25%. L'indexation totale des échelles pour cette période pourrait atteindre 2,75% en fonction de l'Indice des prix à la consommation (IPC) selon la formule suivante :

- a) si l'Indice des prix à la consommation (IPC) est supérieur à 2,25%, l'indexation sera majorée de 50% de la différence entre l'IPC et le minimum garanti et ce, pour une majoration maximale de 0,5%. L'indexation totale ne peut donc pas dépasser 2,75%;
- b) si la politique salariale du gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic (PSG) est supérieure à l'indexation totale, la PSG s'applique.

Le calcul de l'indexation totale se fait conformément à 9.3.07.

Les échelles présentées à l'annexe E7 correspondent à l'indexation équivalente au minimum garanti. Dans l'éventualité où l'indexation prévue est supérieure au minimum garanti, conformément à ce qui est prévu dans les paragraphes précédents, les échelles salariales présentées à l'annexe E7 devront être corrigées en conséquence.

ANNEXE A : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DES PROFESSEURS

ANNEXE A1

PROFESSEUR : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE DU 1 ^{ER} JUIN 2019 AU 31 MAI 2020						
ÉCHELON	ANNÉE	ADJOINTS	AGRÉGÉS	TITULAIRES	ÉCHELON	ANNÉE
1	2019				1	2019
2	2018				2	2018
3	2017	Salaires			3	2017
4	2016	91 745 \$			4	2016
5	2015	96 233 \$			5	2015
6	2014	100 869 \$			6	2014
7	2013	105 518 \$			7	2013
8	2012	110 190 \$	Salaires		8	2012
9	2011	112 784 \$	115 374 \$		9	2011
10	2010	115 240 \$	118 743 \$		10	2010
11	2009	117 481 \$	122 063 \$		11	2009
12	2008	119 719 \$	125 441 \$		12	2008
13	2007	121 852 \$	128 830 \$		13	2007
14	2006	123 990 \$	132 236 \$		14	2006
15	2005	126 106 \$	135 651 \$	Salaires	15	2005
16	2004	126 997 \$	137 319 \$	141 803 \$	16	2004
17	2003	127 589 \$	139 000 \$	144 036 \$	17	2003
18	2002	128 161 \$	140 679 \$	146 223 \$	18	2002
19	2001		142 334 \$	148 383 \$	19	2001
20	2000		143 993 \$	150 520 \$	20	2000
21	1999		145 656 \$	152 652 \$	21	1999
22	1998		147 313 \$	154 781 \$	22	1998
23	1997		148 975 \$	156 897 \$	23	1997
24	1996		150 589 \$	159 015 \$	24	1996
25	1995		152 193 \$	161 137 \$	25	1995
26	1994		153 805 \$	163 245 \$	26	1994
27	1993		155 416 \$	165 370 \$	27	1993
28	1992		157 010 \$	167 501 \$	28	1992
29	1991		158 595 \$	169 634 \$	29	1991
30	1990		160 186 \$	171 774 \$	30	1990
31	1989			173 913 \$	31	1989
32	1988			176 061 \$	32	1988
33	1987			178 208 \$	33	1987
34	1986			180 361 \$	34	1986
35	1985			182 520 \$	35	1985
36	1984			184 683 \$	36	1984
37	1983			186 853 \$	37	1983

ANNEXE A2

PROFESSEUR : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE DU 1 ^{ER} JUIN 2020 AU 31 MAI 2021						
ÉCHELON	ANNÉE	ADJOINTS	AGRÉGÉS	TITULAIRES	ÉCHELON	ANNÉE
1	2020				1	2020
2	2019				2	2019
3	2018	Salaires			3	2018
4	2017	93 580 \$			4	2017
5	2016	98 157 \$			5	2016
6	2015	102 887 \$			6	2015
7	2014	107 628 \$			7	2014
8	2013	112 393 \$	Salaires		8	2013
9	2012	115 040 \$	117 681 \$		9	2012
10	2011	117 545 \$	121 118 \$		10	2011
11	2010	119 830 \$	124 504 \$		11	2010
12	2009	122 113 \$	127 950 \$		12	2009
13	2008	124 289 \$	131 407 \$		13	2008
14	2007	126 470 \$	134 881 \$		14	2007
15	2006	128 628 \$	138 364 \$	Salaires	15	2006
16	2005	129 537 \$	140 065 \$	144 639 \$	16	2005
17	2004	130 141 \$	141 780 \$	146 917 \$	17	2004
18	2003	130 725 \$	143 493 \$	149 148 \$	18	2003
19	2002		145 180 \$	151 351 \$	19	2002
20	2001		146 873 \$	153 530 \$	20	2001
21	2000		148 569 \$	155 705 \$	21	2000
22	1999		150 259 \$	157 876 \$	22	1999
23	1998		151 955 \$	160 035 \$	23	1998
24	1997		153 601 \$	162 195 \$	24	1997
25	1996		155 237 \$	164 360 \$	25	1996
26	1995		156 882 \$	166 510 \$	26	1995
27	1994		158 524 \$	168 677 \$	27	1994
28	1993		160 150 \$	170 851 \$	28	1993
29	1992		161 767 \$	173 027 \$	29	1992
30	1991		163 390 \$	175 210 \$	30	1991
31	1990			177 391 \$	31	1990
32	1989			179 582 \$	32	1989
33	1988			181 772 \$	33	1988
34	1987			183 968 \$	34	1987
35	1986			186 170 \$	35	1986
36	1985			188 377 \$	36	1985
37	1984			190 590 \$	37	1984
38	1983			192 811 \$	38	1983

ANNEXE A3

PROFESSEUR : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE DU 1 ^{ER} JUIN 2021 AU 31 MAI 2022						
ÉCHELON	ANNÉE	ADJOINTS	AGRÉGÉS	TITULAIRES	ÉCHELON	ANNÉE
1	2021				1	2021
2	2020				2	2020
3	2019	Salaires			3	2019
4	2018	95 452 \$			4	2018
5	2017	100 120 \$			5	2017
6	2016	104 945 \$			6	2016
7	2015	109 781 \$			7	2015
8	2014	114 641 \$	Salaires		8	2014
9	2013	117 341 \$	120 035 \$		9	2013
10	2012	119 896 \$	123 541 \$		10	2012
11	2011	122 227 \$	126 994 \$		11	2011
12	2010	124 556 \$	130 509 \$		12	2010
13	2009	126 775 \$	134 035 \$		13	2009
14	2008	129 000 \$	137 578 \$		14	2008
15	2007	131 201 \$	141 131 \$	Salaires	15	2007
16	2006	132 128 \$	142 867 \$	147 532 \$	16	2006
17	2005	132 744 \$	144 616 \$	149 855 \$	17	2005
18	2004	133 339 \$	146 363 \$	152 131 \$	18	2004
19	2003		148 084 \$	154 378 \$	19	2003
20	2002		149 811 \$	156 601 \$	20	2002
21	2001		151 540 \$	158 819 \$	21	2001
22	2000		153 264 \$	161 034 \$	22	2000
23	1999		154 994 \$	163 235 \$	23	1999
24	1998		156 673 \$	165 439 \$	24	1998
25	1997		158 342 \$	167 647 \$	25	1997
26	1996		160 019 \$	169 840 \$	26	1996
27	1995		161 695 \$	172 051 \$	27	1995
28	1994		163 353 \$	174 268 \$	28	1994
29	1993		165 002 \$	176 487 \$	29	1993
30	1992		166 658 \$	178 714 \$	30	1992
31	1991			180 939 \$	31	1991
32	1990			183 174 \$	32	1990
33	1989			185 407 \$	33	1989
34	1988			187 647 \$	34	1988
35	1987			189 894 \$	35	1987
36	1986			192 144 \$	36	1986
37	1985			194 402 \$	37	1985
38	1984			196 667 \$	38	1984

ANNEXE A4

PROFESSEUR : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE DU 1 ^{ER} JUIN 2022 AU 31 MAI 2023						
ÉCHELON	ANNÉE	ADJOINTS	AGRÉGÉS	TITULAIRES	ÉCHELON	ANNÉE
1	2022				1	2022
2	2021				2	2021
3	2020	Salaires			3	2020
4	2019	97 599 \$			4	2019
5	2018	102 373 \$			5	2018
6	2017	107 306 \$			6	2017
7	2016	112 251 \$			7	2016
8	2015	117 221 \$	Salaires		8	2015
9	2014	119 981 \$	122 735 \$		9	2014
10	2013	122 594 \$	126 320 \$		10	2013
11	2012	124 977 \$	129 852 \$		11	2012
12	2011	127 358 \$	133 445 \$		12	2011
13	2010	129 627 \$	137 051 \$		13	2010
14	2009	131 902 \$	140 674 \$		14	2009
15	2008	134 153 \$	144 307 \$	Salaires	15	2008
16	2007	135 100 \$	146 081 \$	150 851 \$	16	2007
17	2006	135 731 \$	147 870 \$	153 227 \$	17	2006
18	2005	136 339 \$	149 656 \$	155 554 \$	18	2005
19	2004		151 416 \$	157 852 \$	19	2004
20	2003		153 181 \$	160 124 \$	20	2003
21	2002		154 950 \$	162 393 \$	21	2002
22	2001		156 713 \$	164 657 \$	22	2001
23	2000		158 481 \$	166 908 \$	23	2000
24	1999		160 198 \$	169 161 \$	24	1999
25	1998		161 905 \$	171 419 \$	25	1998
26	1997		163 620 \$	173 661 \$	26	1997
27	1996		165 333 \$	175 922 \$	27	1996
28	1995		167 029 \$	178 189 \$	28	1995
29	1994		168 715 \$	180 458 \$	29	1994
30	1993		170 408 \$	182 735 \$	30	1993
31	1992			185 010 \$	31	1992
32	1991			187 295 \$	32	1991
33	1990			189 579 \$	33	1990
34	1989			191 869 \$	34	1989
35	1988			194 166 \$	35	1988
36	1987			196 467 \$	36	1987
37	1986			198 776 \$	37	1986
38	1985			201 092 \$	38	1985

ANNEXE A5

PROFESSEUR : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE DU 1 ^{ER} JUIN 2023 AU 31 MAI 2024						
ÉCHELON	ANNÉE	ADJOINTS	AGRÉGÉS	TITULAIRES	ÉCHELON	ANNÉE
1	2023				1	2023
2	2022				2	2022
3	2021	Salaires			3	2021
4	2020	99 795 \$			4	2020
5	2019	104 676 \$			5	2019
6	2018	109 720 \$			6	2018
7	2017	114 777 \$			7	2017
8	2016	119 858 \$	Salaires		8	2016
9	2015	122 680 \$	125 497 \$		9	2015
10	2014	125 352 \$	129 163 \$		10	2014
11	2013	127 789 \$	132 773 \$		11	2013
12	2012	130 224 \$	136 448 \$		12	2012
13	2011	132 544 \$	140 135 \$		13	2011
14	2010	134 870 \$	143 839 \$		14	2010
15	2009	137 171 \$	147 554 \$	Salaires	15	2009
16	2008	138 140 \$	149 368 \$	154 245 \$	16	2008
17	2007	138 785 \$	151 197 \$	156 674 \$	17	2007
18	2006	139 407 \$	153 023 \$	159 054 \$	18	2006
19	2005		154 823 \$	161 403 \$	19	2005
20	2004		156 628 \$	163 727 \$	20	2004
21	2003		158 436 \$	166 047 \$	21	2003
22	2002		160 239 \$	168 362 \$	22	2002
23	2001		162 047 \$	170 663 \$	23	2001
24	2000		163 802 \$	172 967 \$	24	2000
25	1999		165 548 \$	175 276 \$	25	1999
26	1998		167 301 \$	177 569 \$	26	1998
27	1997		169 053 \$	179 880 \$	27	1997
28	1996		170 787 \$	182 199 \$	28	1996
29	1995		172 511 \$	184 518 \$	29	1995
30	1994		174 242 \$	186 847 \$	30	1994
31	1993			189 173 \$	31	1993
32	1992			191 509 \$	32	1992
33	1991			193 844 \$	33	1991
34	1990			196 186 \$	34	1990
35	1989			198 535 \$	35	1989
36	1988			200 888 \$	36	1988
37	1987			203 249 \$	37	1987
38	1986			205 617 \$	38	1986

ANNEXE A6

PROFESSEUR : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE DU 1 ^{ER} JUIN 2024 AU 31 MAI 2025						
ÉCHELON	ANNÉE	ADJOINTS	AGRÉGÉS	TITULAIRES	ÉCHELON	ANNÉE
1	2024				1	2024
2	2023				2	2023
3	2022	Salaires			3	2022
4	2021	102 041 \$			4	2021
5	2020	107 032 \$			5	2020
6	2019	112 189 \$			6	2019
7	2018	117 359 \$			7	2018
8	2017	122 555 \$	Salaires		8	2017
9	2016	125 441 \$	128 321 \$		9	2016
10	2015	128 172 \$	132 069 \$		10	2015
11	2014	130 664 \$	135 761 \$		11	2014
12	2013	133 154 \$	139 518 \$		12	2013
13	2012	135 526 \$	143 288 \$		13	2012
14	2011	137 904 \$	147 075 \$		14	2011
15	2010	140 258 \$	150 873 \$	Salaires	15	2010
16	2009	141 248 \$	152 729 \$	157 716 \$	16	2009
17	2008	141 907 \$	154 599 \$	160 199 \$	17	2008
18	2007	142 544 \$	156 466 \$	162 632 \$	18	2007
19	2006		158 306 \$	165 035 \$	19	2006
20	2005		160 152 \$	167 411 \$	20	2005
21	2004		162 001 \$	169 783 \$	21	2004
22	2003		163 844 \$	172 150 \$	22	2003
23	2002		165 693 \$	174 503 \$	23	2002
24	2001		167 488 \$	176 859 \$	24	2001
25	2000		169 272 \$	179 219 \$	25	2000
26	1999		171 065 \$	181 564 \$	26	1999
27	1998		172 856 \$	183 928 \$	27	1998
28	1997		174 630 \$	186 298 \$	28	1997
29	1996		176 392 \$	188 670 \$	29	1996
30	1995		178 162 \$	191 051 \$	30	1995
31	1994			193 429 \$	31	1994
32	1993			195 818 \$	32	1993
33	1992			198 206 \$	33	1992
34	1991			200 601 \$	34	1991
35	1990			203 002 \$	35	1990
36	1989			205 408 \$	36	1989
37	1988			207 822 \$	37	1988
38	1987			210 243 \$	38	1987

ANNEXE B : CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION

BUREAU DU
COMMISSAIRE GÉNÉRAL
DU TRAVAIL

DOSSIERS: AM-1004-6697
(AM-1001-4105)
(AM-1001-4104)
(AM-1001-4052)

CAS: CM-1008-4174

Montréal, le 16 juillet 1999

PRÉSIDENT

LE COMMISSAIRE GÉNÉRAL DU TRAVAIL
ADJOINT,

JACQUES DORÉ

ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE
L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE DE
MONTREAL

Campus de l'Université de Montréal
C. P. 6079, Succursale Centre-Ville
Montréal (Québec) H3C 3A7

REQUÉRANTE

- c. -

CORPORATION DE L'ÉCOLE
POLYTECHNIQUE DE MONTREAL

Campus de l'Université de Montréal
C. P. 6079, Succursale Centre-Ville
Montréal (Québec) H3C 3A7

MISE EN CAUSE

Procureur de la requérante :

Me Laurent Trudeau
TRUDEAU PROVENÇAL SAINT-PIERRE CÔTÉ
AVOCATS

B.C.G.T.
MONTREAL

'99 JUL 16 11:58

DÉCISION

Le 1^{er} juin 1999, l'association accréditée dépose une requête en vertu de l'article 39 du Code du travail demandant de fusionner les trois accréditations qu'elle détient auprès de l'employeur.

Le 4 juin 1999, l'employeur nous fait part de son accord avec cette requête.

CONSIDÉRANT les dispositions de la loi et plus particulièrement celles de l'article 39 du Code du travail;

CONSIDÉRANT que le changement proposé n'a pas pour effet d'altérer la nature des relations d'ordre juridique établies entre les parties liées par l'accréditation;

CONSIDÉRANT les conclusions de l'enquête;

PAR CES MOTIFS, le soussigné

MODIFIE l'accréditation en **fusionnant les trois accréditations** pour n'en former qu'une seule;

DÉCLARE que L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE DE MONTRÉAL est accréditée pour représenter:

«Tous les chargés d'enseignement et tous les professeurs adjoints, agrégés et titulaires, affectés à une tâche d'enseignement ou de recherche, salariés au sens du Code du travail.»

De:
CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE
DE MONTRÉAL
Campus de l'Université de Montréal
C. P. 6079, Succursale Centre-Ville
Montréal (Québec) H3C 3A7



JACQUES DORÉ,
COMMISSAIRE GÉNÉRAL DU TRAVAIL ADJOINT

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
(Division des relations du travail)

Région : Montréal
Dossier : CM-2017-0219
Dossier accréditation : AM-1004-6697

Montréal, le 7 février 2017

AU NOM DU TRIBUNAL : Normand Larivière

Association des professeurs de l'École Polytechnique de Montréal
Partie demanderesse de première part

et

Corporation de l'École Polytechnique de Montréal
Partie demanderesse de seconde part

DÉCISION

[1] Le 11 janvier 2017, les parties demanderesses déposent une requête conjointe en vertu de l'article 39 du *Code du travail*, RLRQ, c. C-27, demandant de modifier la description de l'unité de négociation, apparaissant à l'accréditation portant le numéro AM-1004-6697, afin que cette unité de négociation se lise dorénavant comme suit :

« Tous les maîtres d'enseignement et tous les professeurs adjoints, agrégés et titulaires, affectés à une tâche d'enseignement ou de recherche, salariés au sens du Code du travail. »

[2] Lors du traitement de ce dossier, les parties consentent à modifier l'adresse de l'établissement visé inscrite au dossier d'accréditation afin qu'elle se lise dorénavant comme suit :

CM-2017-0219

2

Établissement visé :

**2500, chemin de Polytechnique
Montréal (Québec) H3T 1J4**

[3] La partie demanderesse de première part représente :

« Tous les chargés d'enseignement et tous les professeurs adjoints, agrégés et titulaires, affectés à une tâche d'enseignement ou de recherche, salariés au sens du Code du travail. »

De : Corporation de l'École Polytechnique de Montréal
Campus de l'Université de Montréal
Case postale 6079, succursale Centre-ville
Montréal (Québec) H3C 3A7

Établissement visé :

2500, avenue Marie Guyart
Montréal (Québec) H3C 3A7.

PAR CES MOTIFS, LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL :

ACCUEILLE la requête;

MODIFIE la description de l'unité de négociation, apparaissant à l'accréditation portant le numéro AM-1004-6697, afin que cette unité de négociation se lise dorénavant comme suit :

« Tous les maîtres d'enseignement et tous les professeurs adjoints, agrégés et titulaires, affectés à une tâche d'enseignement ou de recherche, salariés au sens du Code du travail. »

MODIFIE l'adresse de l'établissement visé, apparaissant à l'accréditation portant le numéro AM-1004-6697, afin que cette adresse se lise dorénavant comme suit :

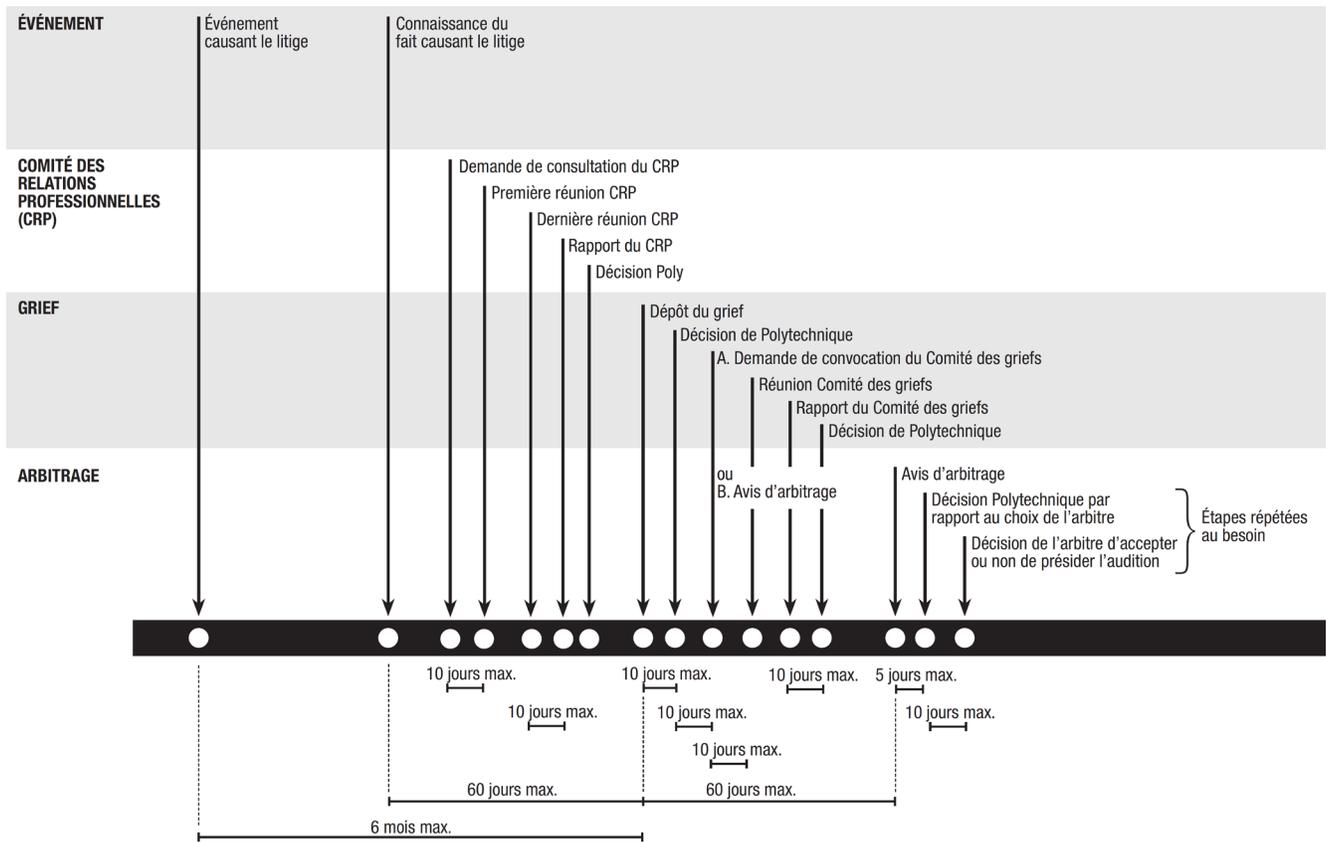
Établissement visé :

**2500, chemin de Polytechnique
Montréal (Québec) H3T 1J4**



Normand Larivière
Agent de relations du travail

ANNEXE C : CHEMINEMENT DES LITIGES



NOTE: Cette figure vise à illustrer le processus pour le cheminement des litiges décrit dans le chapitre 4. En cas de différence entre la figure et le texte du chapitre 4, le chapitre 4 prévaut.

ANNEXE D : DOSSIER DU PROFESSEUR

D.1 : Localisation du dossier officiel

D.1.01

Le dossier officiel d'un professeur est formé de deux composantes. L'une des composantes est la documentation dite « statutaire » conservée par le Bureau des affaires professorales et l'autre composante la documentation traitant de la « carrière du professeur » conservée par la direction du département auquel est rattaché le professeur.

D.2 : Contenu du dossier

Bureau des affaires professorales

D.2.01

La composante déposée au Bureau des affaires professorales contient les documents suivants:

- le curriculum vitae à l'engagement et ses mises à jour;
- l'attestation des diplômes universitaires;
- le contrat d'engagement et ses modifications, les lettres de mutation et de démission;
- les décisions relatives à l'avancement de carrière soit : les probations, les promotions, les congés sans solde, les périodes de ressourcement et de perfectionnement;
- les décisions reliées à une plainte ou à une mesure disciplinaire;
- tout document relié aux avantages sociaux tel le salaire, les assurances et la retraite et ce, sans limiter la généralité de ce qui précède.

Le détenteur de ce dossier est le directeur du Bureau des affaires professorales.

Direction du département

D.2.02

La composante déposée au dossier de la direction des départements contient les documents suivants:

- les documents de soutien devant mener à l'avancement de carrière soit : les probations, les promotions, les congés sans solde, les périodes de ressourcement et de perfectionnement;
- les documents de soutien pouvant mener à une décision relativement à une plainte ou à une mesure disciplinaire;
- les évaluations de cours des étudiants selon la politique en vigueur;
- les charges professorales planifiées et réalisées.

Le détenteur de ce dossier est le directeur de département.

D.3 : Durée de conservation

Principe

D.3.01

De façon générale, tout document est retiré du dossier après accord conjoint du détenteur et du professeur, en conformité avec les dispositions du présent document et des règles de conservation applicables à Polytechnique Montréal.

Exceptions

D.3.02

Toutefois, les règles qui suivent doivent être appliquées à certains documents spécifiques.

- a) Les documents devant mener à l'avancement de carrière
 - **Probation** : les documents de soutien au dossier déposés au département sont conservés jusqu'à l'obtention de la permanence et après cette période, ils sont remis au professeur s'il le désire.
 - **Permanence** : les documents de soutien au dossier déposés au département sont conservés pour une période de 2 ans et après cette période, ils sont remis au professeur s'il le désire.
 - **Promotion** : si la promotion est acceptée, les documents de soutien au dossier sont conservés pour une période de 2 ans et après cette période, ils sont remis au professeur s'il le désire. Si elle est refusée, les documents sont remis au professeur.

- b) Plaintes ou mesures disciplinaires

Tous les documents sont conservés pour une période de 2 ans à compter de la date de la décision. S'il n'y a pas de récidive de même nature et après cette période, ils sont remis au professeur.

En cas de plainte de même nature (récidive), tout document déjà déposé au dossier et tout nouveau document sont conservés pour une période additionnelle de 2 ans débutant à la date de la nouvelle plainte.

D.4 : Gestion du dossier

Constitution du dossier

D.4.01

Tout document devant être déposé au dossier doit être signé et daté par son ou ses auteurs.

D.4.02

Le professeur est immédiatement avisé de toute pièce déposée au dossier sauf s'il en est lui-même l'auteur, le destinataire ou cité en copie.

D.4.03

Le professeur peut ajouter tout document pour corriger, compléter ou pour répondre à des appréciations jugées par lui incomplètes ou inexactes à l'une ou l'autre des parties du dossier.

D.4.04

Les opinions écrites, signées et datées qui portent sur les activités du professeur dans l'exercice de ses fonctions figurent au dossier si elles ont été déposées à sa demande ou formulées aux fins d'évaluation.

D.4.05

Le détenteur peut refuser de verser ou de retirer une pièce au dossier à la demande du professeur et doit consigner le motif de son refus.

D.4.06

Toute personne ayant accès au dossier doit respecter la confidentialité des informations auxquelles elle a accès et s'en assurer.

Accès au dossier

D.4.07

Les personnes suivantes ou leur personnel autorisé peuvent accéder au dossier:

- a) le professeur ou toute personne à qui le professeur aura donné une autorisation écrite et ce, après avoir pris rendez-vous auprès du détenteur durant les heures normales de bureau et obtenir une photocopie de toute pièce apparaissant au dossier;

- b) le directeur général et les directeurs fonctionnels;
- c) le détenteur du dossier, soit le directeur du Bureau des affaires professorales ou le directeur de département;
- d) la personne qui, de par sa fonction, est responsable de la gestion et de la détermination du salaire, des fonds de pension et des assurances relativement à l'information qui lui est nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
- e) le directeur du Bureau des affaires professorales invitera annuellement les professeurs à examiner leur dossier s'ils le désirent en prenant rendez-vous auprès du détenteur durant les heures normales de bureau.

Utilisation du dossier

D.4.08

Le contenu du dossier doit être utilisé pour des fins professionnelles seulement ou devant toute instance interne et judiciaire. Dans ce dernier cas, les parties peuvent produire des témoins et des documents en relation avec le contenu du dossier.

Corrections au dossier

D.4.09

Le professeur ou le détenteur a le droit de retirer au dossier tout document qui, d'un commun accord, aura été reconnu erroné, non pertinent ou inexact.

ANNEXE E : ÉCHELLE DE TRAITEMENT DES MAÎTRES D'ENSEIGNEMENT

ANNEXE E1

MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE DU 1 ^{ER} JUIN 2019 AU 31 MAI 2020						
ÉCHELON	ANNÉE	RANG 1	RANG 2	RANG 3	ÉCHELON	ANNÉE
1	2019				1	2019
2	2018	Salaires			2	2018
3	2017	65 417 \$			3	2017
4	2016	68 759 \$			4	2016
5	2015	71 964 \$	Salaires		5	2015
6	2014	73 502 \$	77 023 \$		6	2014
7	2013	75 077 \$	79 315 \$		7	2013
8	2012	76 534 \$	81 608 \$		8	2012
9	2011	78 019 \$	83 908 \$		9	2011
10	2010	79 374 \$	86 181 \$		10	2010
11	2009	80 756 \$	88 445 \$		11	2009
12	2008	81 475 \$	90 700 \$		12	2008
13	2007	82 038 \$	92 406 \$		13	2007
14	2006	82 439 \$	93 893 \$	Salaires	14	2006
15	2005		95 065 \$	99 609 \$	15	2005
16	2004		96 166 \$	102 509 \$	16	2004
17	2003		97 262 \$	104 992 \$	17	2003
18	2002		98 350 \$	107 199 \$	18	2002
19	2001		99 432 \$	109 356 \$	19	2001
20	2000		100 514 \$	111 370 \$	20	2000
21	1999		101 589 \$	113 366 \$	21	1999
22	1998		102 662 \$	115 273 \$	22	1998
23	1997		103 739 \$	117 154 \$	23	1997
24	1996			118 796 \$	24	1996
25	1995			120 391 \$	25	1995
26	1994			121 994 \$	26	1994
27	1993			123 596 \$	27	1993
28	1992			125 191 \$	28	1992
29	1991			126 786 \$	29	1991
30	1990			128 387 \$	30	1990
31	1989			129 996 \$	31	1989
32	1988			131 613 \$	32	1988
33	1987			133 233 \$	33	1987
34	1986			134 741 \$	34	1986

ANNEXE E2

MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE						
DU 1 ^{ER} JUIN 2020 AU 5 AVRIL 2021						
ÉCHELON	ANNÉE	RANG 1	RANG 2	RANG 3	ÉCHELON	ANNÉE
1	2020				1	2020
2	2019	Salaires			2	2019
3	2018	66 725 \$			3	2018
4	2017	70 134 \$			4	2017
5	2016	73 403 \$	Salaires		5	2016
6	2015	74 972 \$	78 564 \$		6	2015
7	2014	76 579 \$	80 902 \$		7	2014
8	2013	78 064 \$	83 240 \$		8	2013
9	2012	79 579 \$	85 586 \$		9	2012
10	2011	80 962 \$	87 904 \$		10	2011
11	2010	82 372 \$	90 214 \$		11	2010
12	2009	83 104 \$	92 514 \$		12	2009
13	2008	83 678 \$	94 254 \$		13	2008
14	2007	84 088 \$	95 771 \$	Salaires	14	2007
15	2006		96 966 \$	101 601 \$	15	2006
16	2005		98 089 \$	104 559 \$	16	2005
17	2004		99 207 \$	107 091 \$	17	2004
18	2003		100 317 \$	109 343 \$	18	2003
19	2002		101 420 \$	111 543 \$	19	2002
20	2001		102 524 \$	113 597 \$	20	2001
21	2000		103 621 \$	115 633 \$	21	2000
22	1999		104 715 \$	117 579 \$	22	1999
23	1998		105 814 \$	119 497 \$	23	1998
24	1997			121 172 \$	24	1997
25	1996			122 798 \$	25	1996
26	1995			124 434 \$	26	1995
27	1994			126 068 \$	27	1994
28	1993			127 695 \$	28	1993
29	1992			129 322 \$	29	1992
30	1991			130 955 \$	30	1991
31	1990			132 596 \$	31	1990
32	1989			134 245 \$	32	1989
33	1988			135 898 \$	33	1988
34	1987			137 436 \$	34	1987

ANNEXE E3

MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE				
DU 6 AVRIL 2021 AU 31 MAI 2021				
ÉCHELON	ANNÉE	MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT	MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT SENIOR	ANNÉE
1	2020			2020
2	2019	Salaires		2019
3	2018	76 300 \$		2018
4	2017	80 032 \$		2017
5	2016	83 888 \$		2016
6	2015	87 418 \$		2015
7	2014	91 027 \$		2014
8	2013	94 258 \$		2013
9	2012	96 973 \$		2012
10	2011	99 503 \$		2011
11	2010	101 740 \$		2010
12	2009	103 936 \$		2009
13	2008	106 160 \$	Salaires	2008
14	2007	107 879 \$	111 417 \$	2007
15	2006	109 604 \$	113 881 \$	2006
16	2005	111 235 \$	116 183 \$	2005
17	2004	112 759 \$	118 277 \$	2004
18	2003	114 288 \$	120 244 \$	2003
19	2002	115 602 \$	122 157 \$	2002
20	2001	116 803 \$	124 041 \$	2001
21	2000		125 818 \$	2000
22	1999		127 556 \$	1999
23	1998		129 089 \$	1998
24	1997		130 628 \$	1997
25	1996		132 172 \$	1996
26	1995		133 710 \$	1995
27	1994		135 234 \$	1994
28	1993		136 754 \$	1993
29	1992		138 276 \$	1992
30	1991		139 802 \$	1991
31	1990		141 344 \$	1990
32	1989		142 887 \$	1989
33	1988		144 418 \$	1988
34	1987		145 937 \$	1987

ANNEXE E4

MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE				
DU 1^{ER} JUIN 2021 AU 31 MAI 2022				
ÉCHELON	ANNÉE	MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT	MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT SENIOR	ANNÉE
1	2021			2021
2	2020	Salaires		2020
3	2019	77 826 \$		2019
4	2018	81 632 \$		2018
5	2017	85 566 \$		2017
6	2016	89 167 \$		2016
7	2015	92 847 \$		2015
8	2014	96 143 \$		2014
9	2013	98 912 \$		2013
10	2012	101 493 \$		2012
11	2011	103 775 \$		2011
12	2010	106 014 \$		2010
13	2009	108 283 \$	Salaires	2009
14	2008	110 036 \$	113 645 \$	2008
15	2007	111 796 \$	116 158 \$	2007
16	2006	113 460 \$	118 507 \$	2006
17	2005	115 014 \$	120 643 \$	2005
18	2004	116 574 \$	122 649 \$	2004
19	2003	117 914 \$	124 600 \$	2003
20	2002	119 139 \$	126 522 \$	2002
21	2001		128 334 \$	2001
22	2000		130 108 \$	2000
23	1999		131 671 \$	1999
24	1998		133 241 \$	1998
25	1997		134 815 \$	1997
26	1996		136 384 \$	1996
27	1995		137 939 \$	1995
28	1994		139 489 \$	1994
29	1993		141 042 \$	1993
30	1992		142 598 \$	1992
31	1991		144 171 \$	1991
32	1990		145 745 \$	1990
33	1989		147 307 \$	1989
34	1988		148 856 \$	1988

ANNEXE E5

MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE				
DU 1 ^{ER} JUIN 2022 AU 31 MAI 2023				
ÉCHELON	ANNÉE	MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT	MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT SENIOR	ANNÉE
1	2022			2022
2	2021	Salaires		2021
3	2020	79 577 \$		2020
4	2019	83 469 \$		2019
5	2018	87 491 \$		2018
6	2017	91 173 \$		2017
7	2016	94 936 \$		2016
8	2015	98 306 \$		2015
9	2014	101 138 \$		2014
10	2013	103 777 \$		2013
11	2012	106 110 \$		2012
12	2011	108 400 \$		2011
13	2010	110 720 \$	Salaires	2010
14	2009	112 512 \$	116 202 \$	2009
15	2008	114 312 \$	118 772 \$	2008
16	2007	116 013 \$	121 173 \$	2007
17	2006	117 602 \$	123 357 \$	2006
18	2005	119 197 \$	125 408 \$	2005
19	2004	120 567 \$	127 404 \$	2004
20	2003	121 820 \$	129 369 \$	2003
21	2002		131 222 \$	2002
22	2001		133 035 \$	2001
23	2000		134 634 \$	2000
24	1999		136 239 \$	1999
25	1998		137 849 \$	1998
26	1997		139 453 \$	1997
27	1996		141 042 \$	1996
28	1995		142 628 \$	1995
29	1994		144 215 \$	1994
30	1993		145 806 \$	1993
31	1992		147 415 \$	1992
32	1991		149 024 \$	1991
33	1990		150 621 \$	1990
34	1989		152 205 \$	1989

ANNEXE E6

MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE				
DU 1 ^{ER} JUIN 2023 AU 31 MAI 2024				
ÉCHELON	ANNÉE	MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT	MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT SENIOR	ANNÉE
1	2023			2023
2	2022	Salaires		2022
3	2021	81 368 \$		2021
4	2020	85 347 \$		2020
5	2019	89 460 \$		2019
6	2018	93 224 \$		2018
7	2017	97 072 \$		2017
8	2016	100 518 \$		2016
9	2015	103 413 \$		2015
10	2014	106 112 \$		2014
11	2013	108 497 \$		2013
12	2012	110 839 \$		2012
13	2011	113 211 \$	Salaires	2011
14	2010	115 044 \$	118 817 \$	2010
15	2009	116 884 \$	121 444 \$	2009
16	2008	118 623 \$	123 900 \$	2008
17	2007	120 248 \$	126 133 \$	2007
18	2006	121 879 \$	128 230 \$	2006
19	2005	123 279 \$	130 270 \$	2005
20	2004	124 560 \$	132 279 \$	2004
21	2003		134 174 \$	2003
22	2002		136 028 \$	2002
23	2001		137 663 \$	2001
24	2000		139 304 \$	2000
25	1999		140 950 \$	1999
26	1998		142 590 \$	1998
27	1997		144 216 \$	1997
28	1996		145 837 \$	1996
29	1995		147 460 \$	1995
30	1994		149 087 \$	1994
31	1993		150 732 \$	1993
32	1992		152 377 \$	1992
33	1991		154 010 \$	1991
34	1990		155 629 \$	1990

ANNEXE E7

MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT : ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE BASE				
DU 1 ^{ER} JUIN 2024 AU 31 MAI 2025				
ÉCHELON	ANNÉE	MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT	MAÎTRE D'ENSEIGNEMENT SENIOR	ANNÉE
1	2024			2024
2	2023	Salaires		2023
3	2022	83 198 \$		2022
4	2021	87 268 \$		2021
5	2020	91 472 \$		2020
6	2019	95 322 \$		2019
7	2018	99 256 \$		2018
8	2017	102 780 \$		2017
9	2016	105 740 \$		2016
10	2015	108 499 \$		2015
11	2014	110 939 \$		2014
12	2013	113 332 \$		2013
13	2012	115 758 \$	Salaires	2012
14	2011	117 632 \$	121 490 \$	2011
15	2010	119 513 \$	124 177 \$	2010
16	2009	121 292 \$	126 688 \$	2009
17	2008	122 953 \$	128 971 \$	2008
18	2007	124 621 \$	131 115 \$	2007
19	2006	126 053 \$	133 201 \$	2006
20	2005	127 363 \$	135 256 \$	2005
21	2004		137 193 \$	2004
22	2003		139 089 \$	2003
23	2002		140 760 \$	2002
24	2001		142 438 \$	2001
25	2000		144 122 \$	2000
26	1999		145 799 \$	1999
27	1998		147 460 \$	1998
28	1997		149 118 \$	1997
29	1996		150 778 \$	1996
30	1995		152 441 \$	1995
31	1994		154 123 \$	1994
32	1993		155 806 \$	1993
33	1992		157 475 \$	1992
34	1991		159 131 \$	1991

LETTRE D'ENTENTE No 1

Valide jusqu'au 31 mai 2025

Considérant la volonté commune de la Direction de Polytechnique et de l'Association de respecter les conditions de travail des professeurs et de permettre à la Direction de Polytechnique d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à l'article 2.1.01.

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ET

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

conviennent :

- que l'application de l'article 7.1.03 est suspendue jusqu'au 31 mai 2025;
- que tout changement introduit par la Direction de Polytechnique aux conditions de travail déjà existantes et acceptées à l'usage au moment de la signature de la présente convention fera l'objet d'une consultation auprès de l'Association, tel que prévu à l'article 3.3.03;
- que tout changement introduit par la Direction de Polytechnique aux conditions de travail déjà existantes et acceptées à l'usage au moment de la signature de la présente convention concernant la présence physique des professeurs à Polytechnique Montréal devra faire l'objet d'une entente écrite particulière entre les parties avant sa mise en application.

L'Association reconnaît également qu'une consultation réalisée par la Direction de Polytechnique auprès de l'Association selon les dispositions de l'article 3.3.03, ne constitue pas une reconnaissance par la Direction de Polytechnique que l'objet de cette consultation est une condition de travail soumise à l'application de l'article 7.1.03.

Sur demande écrite de l'une ou l'autre partie, celles-ci doivent se rencontrer, dans un délai raisonnable mais n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables, afin de discuter de toute question relative à l'application de la procédure décrite ci-dessus.

LETTRE D'ENTENTE No 2

Valide jusqu'au 31 mai 2025

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ET

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

conviennent que pour la durée de la présente convention, un deuxième professeur continuera à siéger comme membre à part entière au Conseil d'administration selon les prérogatives du poste qu'il occupe.

Les parties **conviennent** également que pour la durée de la présente convention, un troisième professeur pourra siéger comme membre à part entière au Conseil d'administration dès qu'un poste deviendra disponible. Ce troisième professeur devra satisfaire les exigences de ce poste.

Lorsqu'un des postes mentionnés dans la présente lettre d'entente est à combler, il le sera le plus rapidement possible en suivant la procédure et le mode d'élection prévus dans les Statuts de l'Assemblée générale des professeurs de l'École Polytechnique. Le nom du candidat retenu par l'Assemblée générale des professeurs sera transmis au Conseil d'administration.

LETTRE D'ENTENTE No 3

Valide jusqu'au 31 mai 2025

Considérant la volonté commune de la Direction de Polytechnique et de l'Association de faciliter les modifications au régime de retraite,

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ET

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

conviennent :

- De collaborer à la définition et la mise en œuvre d'un mécanisme de modification du régime à double majorité tel qu'indiqué à l'article 10.8.01.

LETTRE D'ENTENTE No 4

Valide jusqu'au 31 mai 2025

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ET

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

Considérant la volonté des parties de permettre l'engagement par la Direction de Polytechnique de maîtres d'enseignement au cours des 4 prochaines années;

Les parties conviennent :

- Que le nombre de maîtres d'enseignement ne pourra dépasser dans un même département 20% du nombre de professeurs dans ce département, à moins d'une entente avec l'Association;

LETTRE D'ENTENTE No 5

Valide jusqu'au 31 mai 2025

Considérant les modifications réalisées aux titres d'emploi des maîtres d'enseignement et de la mise en place d'une nouvelle structure salariale à partir du 6 avril 2021;

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ET

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

conviennent ce qui suit :

- que le titre de maître d'enseignement remplace les titres de maître d'enseignement de rang I et de rang II et que le titre de maître d'enseignement senior remplace le titre de maître d'enseignement de rang III;
- que dans les règles d'intégration à la nouvelle structure salariale :
 - les maîtres d'enseignement de rang I sont intégrés dans l'échelle salariale des maîtres d'enseignement en conformité aux règles prévues au chapitre 11.9 de la convention collective;
 - les maîtres d'enseignement de rang II sont intégrés dans l'échelle salariale des maîtres d'enseignement en conformité aux règles prévues au chapitre 11.9 de la convention collective;
 - les maîtres d'enseignement de rang III sont intégrés dans l'échelle salariale des maîtres d'enseignement senior en conformité aux règles prévues au chapitre 11.9 de la convention collective.

Les règles d'intégration sont présentées dans le tableau suivant :

Maîtres d'enseignement : Règles d'intégration à la nouvelle structure salariale						
	Ancienne structure	Nouvelle structure	Ancienne structure	Nouvelle structure	Ancienne structure	Nouvelle structure
Année de diplomation	Rang I	Maître d'enseignement	Rang II	Maître d'enseignement	Rang III	Maître d'enseignement senior
2020						
2019						
2018	Échelon 3	Échelon 3				
2017	Échelon 4	Échelon 4				
2016	Échelon 5	Échelon 5				
2015	Échelon 6	Échelon 6	Échelon 6	Échelon 6		
2014	Échelon 7	Échelon 7	Échelon 7	Échelon 7		
2013	Échelon 8	Échelon 8	Échelon 8	Échelon 8		
2012	Échelon 9	Échelon 9	Échelon 9	Échelon 9		
2011	Échelon 10	Échelon 10	Échelon 10	Échelon 10		
2010	Échelon 11	Échelon 11	Échelon 11	Échelon 11		
2009	Échelon 12	Échelon 12	Échelon 12	Échelon 12		
2008	Échelon 13	Échelon 13	Échelon 13	Échelon 13		
2007	Échelon 14	Échelon 14	Échelon 14	Échelon 14		Échelon 14
2006			Échelon 15	Échelon 15	Échelon 15	Échelon 15
2005			Échelon 16	Échelon 16	Échelon 16	Échelon 16
2004			Échelon 17	Échelon 17	Échelon 17	Échelon 17
2003			Échelon 18	Échelon 18	Échelon 18	Échelon 18
2002			Échelon 19	Échelon 19	Échelon 19	Échelon 19
2001			Échelon 20	Échelon 20	Échelon 20	Échelon 20
2000			Échelon 21	Échelon 20	Échelon 21	Échelon 21
1999			Échelon 22	Échelon 20	Échelon 22	Échelon 22
1998			Échelon 23	Échelon 20	Échelon 23	Échelon 23
1997					Échelon 24	Échelon 24
1996					Échelon 25	Échelon 25
1995					Échelon 26	Échelon 26
1994					Échelon 27	Échelon 27
1993					Échelon 28	Échelon 28
1992					Échelon 29	Échelon 29
1991					Échelon 30	Échelon 30
1990					Échelon 31	Échelon 31
1989					Échelon 32	Échelon 32
1988					Échelon 33	Échelon 33
1987					Échelon 34	Échelon 34

LETTRE D'ENTENTE No 6

Valide jusqu'au 31 mai 2025

Considérant les modifications apportées aux articles 8.5.10 et 8.5.11 et plus précisément au montant prévu au Fonds de ressourcement des professeurs et de l'introduction des articles 11.8.16 et 11.8.17 concernant le montant prévu au Fonds de ressourcement des maîtres d'enseignement réguliers ;

Considérant la volonté des parties de revoir le fonctionnement des périodes de ressourcement;

Considérant que la présente convention collective en vigueur a été signée le 6 avril 2021;

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ET

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

conviennent ce qui suit :

- que l'application des montants identifiés aux articles 8.5.10 et 8.5.11 de la présente convention collective est en vigueur à partir de la signature de la présente convention collective et qu'aucun effet rétroactif n'est prévu en ces matières;
- que les règles prévues aux articles 8.5.10 et 8.5.11 de la précédente convention collective s'appliquent jusqu'au jour précédent la signature de la présente convention collective;
- que l'application des montants identifiés aux articles 11.8.16 et 11.8.17 de la présente convention collective est en vigueur à partir de la signature de la présente convention collective et qu'aucun effet rétroactif n'est prévu en ces matières.

Les parties s'entendent également pour revoir, en cours de convention collective, le fonctionnement des périodes de ressourcement et plus particulièrement les règles et critères relatifs aux diverses dépenses admissibles. Les parties s'engagent à examiner les règles de fonctionnement en mettant de l'avant les principes de justice et d'équité entre professeurs et maîtres d'enseignement mais également en considérant dans leur analyse les aspects de conciliation travail-famille et travail-vie personnelle.

LETTRE D'ENTENTE No 7

Valide jusqu'au 31 mai 2025

Considérant l'importance de la diversité et de l'inclusion à Polytechnique Montréal et plus spécifiquement l'importance des femmes en génie et dans le corps professoral ou enseignant;

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ET

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

conviennent ce qui suit :

- de travailler en collaboration à la rédaction épïcène des textes de la convention collective;
- de compléter la rédaction épïcène des textes au plus tard à l'échéance de la présente convention collective.

Les parties détermineront leurs règles de fonctionnement et leur calendrier pour réaliser les travaux de rédaction.

LETTRE D'ENTENTE No 8

Valide jusqu'au 31 mai 2025

Considérant les modifications réalisées à la convention collective et plus spécifiquement les montants annuels consacrés au fonds de développement professionnel (FDP);

Considérant les politiques et règles encadrant les finances de Polytechnique Montréal;

Considérant que la présente convention collective en vigueur a été signée le 6 avril 2021 et que l'année financière 2020-2021 se terminera le 30 avril 2021;

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ET

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

conviennent ce qui suit :

- un montant maximal de mille dollars (1000\$), provenant du montant de trois mille dollars (3000\$) accordé au 1^{er} mai 2020, pourra être reporté à l'année financière 2021-2022;
- en aucun cas, les autres montants prévus au fond de développement professionnel (FDP) ne pourront être déplacés d'une année à l'autre;
- que cette entente comporte un caractère tout à fait exceptionnel et qu'elle ne pourra être invoquée ultérieurement comme un précédent quant à l'interprétation ou à l'application de la convention collective de travail.

LETTRE D'ENTENTE No 9

Valide jusqu'au 31 mai 2025

Considérant les modifications réalisées à la convention collective et touchant les congés parentaux et familiaux décrits au chapitre 10.2;

Considérant les modifications à Loi sur l'assurance parentale et plus spécifiquement la pleine effectivité des nouvelles mesures en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2022;

Considérant que la présente convention collective en vigueur a été signée le 6 avril 2021;

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ET

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

conviennent ce qui suit :

- que les modifications concernant les congés de maternité, de paternité, parental, d'adoption et les bonifications relatives aux responsabilités familiales prévues aux articles 10.2.02 à 10.2.12 et 10.2.14 à 10.2.16 sont applicables aux parents dont la naissance ou l'arrivée de l'enfant en vue de son adoption a eu lieu à compter du 1^{er} janvier 2021 et qu'avant cette date, les anciennes dispositions de la convention collective s'appliquent;
- que l'article 10.2.13 s'applique aux parents dont la naissance ou l'arrivée de l'enfant en vue de son adoption a eu lieu à compter du 1^{er} juin 2020.

Signée à Montréal, le 6 avril 2021

L'Association des professeurs de l'École Polytechnique

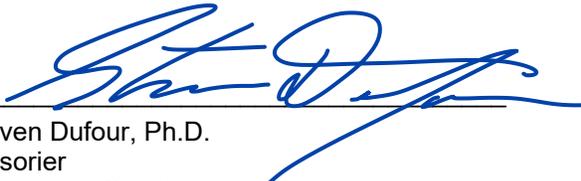


Gregory De Crescenzo, ing., Ph.D.
Président

La Corporation de l'École Polytechnique



Philippe Tanguy, ing., Ph.D., FCAE, MAH2ST
Directeur général



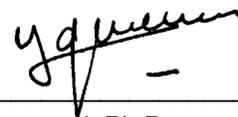
Steven Dufour, Ph.D.
Trésorier
Membre du Comité de négociation



Patrick Desjardins, ing., Ph.D.
Porte-parole du Comité de négociation



Nadia Lahrichi, Ph.D.
Membre du Comité de négociation



Yves Goussard, Ph.D.
Directeur du département de génie électrique
Membre du Comité de négociation



Gérald J. Zagury, ing., Ph.D.
Porte-parole du Comité de négociation



Louise Millette, ing., Ph.D.
Directrice du département des génies civil,
géologique et des mines
Membre du Comité de négociation