

# CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

**L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL  
(UQAM)**

**(EMPLOYEUR)**

et

**L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE  
DU CANADA (AFPC)**

**SYNDICAT DES ÉTUDIANT-E-S EMPLOYÉ-E-S  
DE L'UQAM (SÉTUE)**

**(SYNDICAT)**

**EN VIGUEUR DU 6 AVRIL 2016  
AU 31 DÉCEMBRE 2019**





## TABLE DES MATIÈRES

1. INTENTION DES PARTIES.....	2
2. DÉFINITIONS.....	2
3. RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION .....	3
4. ATTRIBUTION ET UTILISATION DES RESSOURCES ET LOCAUX .....	5
5. DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES .....	6
6. RÉGIME SYNDICAL ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE .....	8
7. PRESTATION DE TRAVAIL .....	9
8. ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'AUXILIAIRES D'ENSEIGNEMENT.....	10
9. ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'AUXILIAIRES DE RECHERCHE .....	11
10. ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'ASSISTANTES, D'ASSISTANTS .....	11
11. SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	12
12. HARCÈLEMENT .....	13
13. SALAIRE.....	14
14. INDEMNITÉ DE VACANCES .....	15
15. CONGÉS.....	15
16. MESURES DISCIPLINAIRES.....	17
17. COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES .....	18
18. GRIEFS ET ARBITRAGE.....	19
19. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	20
20. RESPONSABILITÉ CIVILE .....	21
21. PUBLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	21
22. DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	21
23. <u>ANNEXE 1</u> SALAIRES.....	22
24. <u>ANNEXE 2</u> ASSISTANT AU SOUTIEN ACADÉMIQUE ET ASSISTANT AU SOUTIEN LOGISTIQUE.....	23
25. <u>ANNEXE 3</u> ACCRÉDITATION SETUE.....	25
26. <u>ANNEXE 4</u> DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT D'EMPLOI .....	26
27. <u>ANNEXE 5</u> COMITÉ DE TRAVAIL SUR LES PROCESSUS .....	28

## **ARTICLE 1** **INTENTION DES PARTIES**

- 1.01** L'Employeur et le Syndicat conviennent que le principal objectif de la personne étudiante salariée est la poursuite et la réussite de ses études. Le travail étudiant au sein de l'UQAM est un outil complémentaire à sa formation pouvant faciliter l'intégration des apprentissages acquis ou générant un revenu lui permettant de supporter sa démarche étudiante.
- 1.02** L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que les tâches effectuées par les personnes étudiantes salariées apportent un soutien très important à la mission d'enseignement, de recherche et de création de l'UQAM.
- 1.03** La convention collective a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes étudiantes salariées.

## **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

- *Assistante, assistant* : personne étudiante salariée qui effectue un contrat d'assistant au soutien logistique ou d'assistant au soutien académique.
- *Assistante, assistant au soutien logistique* : personne étudiante salariée dont la nature des tâches est notamment de soutenir les activités d'ordre opérationnel et de service offertes par une unité organisationnelle.
- *Assistante, assistant au soutien académique* : personne étudiante salariée qui effectue des tâches de soutien à la vie académique et à la vie universitaire pour lesquelles ses acquis académiques sont requis. La nature des tâches à effectuer peut représenter un complément à son apprentissage.
- *Auxiliaire* : personne étudiante salariée qui effectue un contrat d'auxiliaire d'enseignement ou d'auxiliaire de recherche.
- *Auxiliaire d'enseignement* : personne étudiante salariée qui assiste le personnel enseignant dans les diverses tâches requises pour la préparation, la présentation et l'évaluation des activités de formation. Les fonctions qui lui sont confiées sont notamment celles de surveillante, surveillant d'examen, démonstratrice, démonstrateur, monitrice, moniteur et de correctrice, correcteur.

- *Auxiliaire de recherche* : personne étudiante salariée engagée pour participer aux travaux de recherche des professeures, professeurs, des chercheuses, chercheurs et des unités organisationnelles.
- *Conjointe, conjoint*:
  - a) la personne liée à la personne étudiante salariée par un mariage ou une union civile.
  - b) la personne qui vit maritalement avec la personne salariée et qui sont les parents d'un même enfant.
  - c) la personne qui vit maritalement depuis au moins un an avec la personne étudiante salariée.
- *Employeur* : désigne l'Université du Québec à Montréal.
- *Grief* : tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- *Jour ouvrable* : aux fins de computation des délais, une journée d'opération normale de l'Employeur, du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés reconnus par la *Loi sur les normes du travail*.
- *Parties* : l'Employeur et le Syndicat.
- *Personne étudiante salariée* : toutes les personnes étudiantes régulières salariées occupant un emploi couvert par l'accréditation et régi par la convention collective.
- *Unité organisationnelle* : désigne une entité de l'Employeur, entre autres, un département, une faculté, un centre, un service qui recrute des personnes étudiantes salariées.
- *Syndicat* : l'Alliance de la Fonction publique du Canada, (AFPC) / Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM (SÉTUE).

### **ARTICLE 3**

#### **RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION**

- 3.01** L'Employeur reconnaît l'Alliance de la fonction publique du Canada (AFPC) / Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM (SÉTUE), comme le seul représentant des personnes étudiantes salariées aux

fins de la négociation et de l'application de la présente convention collective.

- 3.02** La convention s'applique à toutes les personnes étudiantes régulières salariées au sens du *Code du travail*, visées par le certificat d'accréditation émis en date du 18 décembre 2014 (Annexe 3).
- 3.03** Aux fins de l'application de la convention, peut se qualifier comme personne étudiante salariée, une personne admise et inscrite, en règle générale à temps complet (selon les règlements de l'UQAM), à un programme d'études universitaires de premier cycle ou de cycles supérieurs offert à l'UQAM, et dont le statut principal à l'UQAM est celui d'étudiante, étudiant.
- 3.04** Pour la période estivale, est considérée comme une personne étudiante salariée, celle qui était admise et inscrite à la session d'hiver ou celle qui est admise et inscrite à la session d'automne si celle-ci a déjà complété un trimestre à l'UQAM.
- 3.05** Dans la mesure où l'UQAM est l'Employeur, est réputée inscrite à l'UQAM aux fins de l'application de la convention :
- a) une personne étudiante inscrite dans une autre université à un programme conjoint avec l'UQAM, dans la mesure où, dans le cadre de ce programme, elle suit un ou plusieurs cours à l'UQAM;
  - b) pour les emplois comme auxiliaires de recherche, une personne étudiante inscrite dans une autre université et travaillant dans un groupe de recherche interuniversitaire impliquant une, un ou plusieurs professeurs de l'UQAM;
  - c) une personne étudiante inscrite dans une autre université à un programme de doctorat qui n'est pas offert à l'UQAM et qui réalise sa thèse sous la supervision d'une professeure, d'un professeur de l'UQAM;
  - d) une personne étudiante inscrite à l'École du Barreau du Québec, si cette personne a obtenu son diplôme en droit de l'UQAM, est réputée inscrite dans un programme de cycle supérieur, et ce, à partir de la période des cours préparatoires jusqu'au début de son stage;
  - e) une personne étudiante inscrite au diplôme en droit notarial si cette personne a obtenu son diplôme en droit de l'UQAM, est réputée inscrite dans un programme de cycle supérieur;
  - f) une personne étudiante de l'UQAM en absence autorisée selon le paragraphe 8.8 du Règlement no 5 ou les paragraphes 4.6 et 4.7 du Règlement no 8, étant entendu qu'une telle absence ne peut

être autorisée pour obtenir un emploi, visé ou non par la présente convention.

**3.06** Sont exclus de l'unité de négociation :

- a) le travail visé par d'autres unités de négociation à l'UQAM;
- b) les personnes étudiantes obtenant une bourse dont l'octroi est subordonné à l'accomplissement d'une fonction ou à l'exécution d'un projet ou d'une activité financée par des subventions qu'un organisme externe verse à une professeure, un professeur ou à un groupe de professeurs (bourse de recherche au sens du Bulletin d'interprétation IT-75R4 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*). En aucun cas, une bourse ne peut être un moyen d'offrir une rémunération à la personne étudiante pour des tâches et/ou des travaux effectués par les membres de l'unité de négociation.

#### **ARTICLE 4**

#### **ATTRIBUTION ET UTILISATION DES RESSOURCES ET LOCAUX**

- 4.01** L'Employeur met gratuitement à la disposition du Syndicat un local équipé de l'ameublement nécessaire : chaises, tables de travail, classeurs et étagères. L'Employeur assume les coûts d'installation et de location mensuelle d'un téléphone, ainsi que les coûts d'achat et d'installation d'un ordinateur.
- 4.02** L'Employeur rembourse au Syndicat, sur présentation des pièces justificatives, les taxes réclamées en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* pour le local mis à la disposition du Syndicat.
- 4.03** L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser les services habituels de l'UQAM, tels les services de courrier interne ou de reprographie, aux taux établis pour ces services selon les normes d'utilisation en vigueur.  
  
L'Employeur permet également au Syndicat d'utiliser les locaux de l'UQAM pour tenir ses assemblées, selon les normes d'utilisation en vigueur.
- 4.04** L'Employeur met à la disposition du Syndicat dix-sept (17) tableaux d'affichage répartis dans l'ensemble des pavillons de l'UQAM. L'Employeur fournira au Syndicat les clés lui donnant accès à ces tableaux.
- 4.05** Sur présentation de sa carte étudiante et d'une copie de son contrat d'emploi en vigueur, la personne étudiante salariée est considérée comme usagère à double statut par le Service des bibliothèques. Ce

statut donne droit à quarante (40) documents empruntés simultanément pour vingt-huit (28) jours.

## **ARTICLE 5**

### **DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

**5.01** Aux cycles de paie 3, 12 et 21, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, par voie électronique, une liste alphabétique des personnes étudiantes salariées ayant reçu une rémunération depuis l'envoi de la dernière liste. Cette liste contient les informations suivantes :

- nom, prénom et matricule;
- date de naissance;
- taux de salaire;
- adresse et numéro de téléphone à domicile;
- adresse de messagerie courriel UQAM;
- adresse de messagerie étudiante (@courrier.uqam.ca)
- emploi occupé;
- date de début du contrat;
- date de fin du contrat;
- unité organisationnelle;
- code de tâche.

Les informations fournies sont confidentielles et sont seulement fournies au Syndicat à titre informatif. Le Syndicat n'utilisera ces informations que pour contacter ses membres actifs, et convient de respecter le caractère confidentiel de ces informations.

**5.02** Aux cycles de paie 3, 12 et 21, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, par voie électronique, le nombre d'heures effectuées par les auxiliaires d'enseignement pour les sessions d'automne, d'hiver et d'été.

**5.03** Les parties conviennent d'un dossier d'employé, distinct du dossier d'études, qui contient tous les documents reliés à l'emploi de la personne étudiante salariée.

**5.04** Après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, chaque personne étudiante salariée a droit, normalement dans les trois (3) jours ouvrables suivants et à l'extérieur de ses heures de travail, de consulter son dossier en présence d'une personne représentant l'Employeur et, si elle le désire, d'une personne représentant le Syndicat. Sur autorisation écrite, une personne représentant le Syndicat peut consulter le dossier d'une personne étudiante salariée,

en l'absence de cette dernière. La personne étudiante salariée et/ou la personne représentant le Syndicat (sur autorisation écrite) peut obtenir, sur demande et sans frais (à moins d'en avoir déjà reçu une copie), une copie de tout document apparaissant à son dossier.

- 5.05** L'Employeur, par ses personnes représentantes, et le Syndicat, par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement, à l'endroit de l'une de ses personnes représentantes ou de l'un de ses membres en raison de sa race, de son sexe, de son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de son handicap ou de l'utilisation d'un dispositif quelconque pour pallier son handicap, de ses opinions ou autres actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle, de son changement de sexe, ainsi que de ses relations sociales, le tout conformément aux obligations contractées par la convention.
- 5.06** Aucune personne étudiante salariée ne peut faire l'objet de discrimination ou d'intimidation de la part de l'Employeur pour avoir exercé un droit prévu à la convention.
- 5.07** Une personne étudiante salariée peut, sans préjudice, refuser un emploi ou y mettre fin, en donnant un préavis raisonnable, si cet emploi contrevient à sa liberté académique.
- 5.08** L'Employeur n'adoptera ni n'appliquera aucun règlement ni aucune politique institutionnelle qui aurait pour effet d'annuler, de modifier ou de restreindre la présente convention.
- 5.09** L'Employeur fait parvenir au Syndicat une copie de tous les documents remis aux membres du Conseil d'administration, de la Commission des études et du Comité exécutif, y compris les projets d'ordre du jour ainsi que les procès-verbaux.
- Les documents ayant fait l'objet ou devant faire l'objet d'une discussion à huis clos ne sont toutefois pas transmis.
- 5.10** Toute correspondance envoyée par l'Employeur à un groupe ou à l'ensemble des personnes étudiantes salariées concernant un sujet visé par la convention est transmise au Syndicat.
- 5.11** Les personnes étudiantes salariées peuvent déléguer une personne observatrice aux réunions du Conseil d'administration, ainsi qu'aux réunions de la Commission des études. Cette personne n'a pas droit de vote et sa participation est assujettie aux règles de ces instances relatives à la participation d'une personne observatrice.

**ARTICLE 6**  
**RÉGIME SYNDICAL ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE**

- 6.01** Chaque nouvelle personne étudiante salariée doit, comme condition d'engagement et de maintien de son emploi, devenir membre en règle du Syndicat et signer un formulaire d'adhésion.
- 6.02** Le formulaire d'adhésion syndicale est approuvé par la personne étudiante salariée au moment de l'acceptation de son contrat. Le formulaire d'adhésion est transmis au syndicat.
- 6.03** Le Syndicat informe l'Employeur par écrit du nom de ses personnes représentantes dûment autorisées et de leur fonction respective.
- 6.04** À chaque période de paie, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, par voie électronique, une liste contenant les informations suivantes pour chaque personne étudiante salariée : nom et prénom, titre d'emploi, montant total du salaire versé pour ce cycle de paie, nombre total d'heures rémunérées, code de tâche, taux horaire, adresses de messagerie courriel [@uqam.ca](mailto:@uqam.ca) et [@courrier.uqam.ca](mailto:@courrier.uqam.ca) et montant de la cotisation syndicale perçue.
- 6.05** À chaque période de paie, l'Employeur déduit sur le salaire de la personne étudiante salariée toute cotisation déterminée par le Syndicat. Une fois par mois, la somme recueillie est transférée dans le compte bancaire du Syndicat.
- 6.06** L'Employeur consacre, au 15 juin de chaque année, un budget annuel maximal de soixante mille dollars (60 000 \$) pour toutes les libérations syndicales. Dès que le montant de soixante mille dollars (60 000 \$) est atteint, l'excédent du coût des libérations est à la charge du Syndicat.

Le Syndicat réclame le paiement de ces libérations syndicales selon la procédure établie par l'Employeur.

- 6.07** Pour les négociations en vue du renouvellement de la convention collective, l'Employeur consacre un montant total maximal de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) pour l'ensemble des libérations syndicales des personnes étudiantes salariées membres du comité de négociation. Tout montant supplémentaire à vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) est assumé par le Syndicat.

Le Syndicat réclame le paiement de ces libérations syndicales selon la procédure établie par l'Employeur, et ce, dans un délai ne pouvant excéder neuf (9) mois précédent l'expiration de la convention collective.

Le Syndicat informe l'Employeur par écrit du nom de tous les membres de son comité de négociation.

- 6.08** Les libérations syndicales doivent s'exercer en dehors de l'horaire de travail de la personne étudiante salariée.
- 6.09** L'Employeur ne peut être tenu de congédier une personne étudiante salariée du seul fait que la personne n'est plus membre du Syndicat.
- 6.10** L'Employeur libère sans salaire les personnes étudiantes salariées pour assister aux assemblées générales du Syndicat. La libération ne peut être refusée sans raison valable.

## **ARTICLE 7** **PRESTATION DE TRAVAIL**

- 7.01** Pour les sessions d'automne et d'hiver, la moyenne maximale d'heures de travail pour une personne étudiante salariée est de quinze (15) heures par semaine.
- 7.02** Pour la période estivale, la moyenne maximale d'heures de travail peut dépasser quinze (15) heures par semaine, dans la mesure où le nombre d'heures de travail est raisonnable eu égard à l'objectif principal de la personne étudiante salariée qui est la poursuite et la réussite de ses études.
- 7.03** Un contrat d'emploi doit être accepté par la personne étudiante salariée, l'unité organisationnelle et l'Employeur, comprenant notamment les renseignements suivants :
  - titre d'emploi;
  - unité organisationnelle;
  - taux horaire;
  - nombre d'heures;
  - montant total du contrat;
  - date de début du travail;
  - date de fin du travail.

Une copie électronique doit être disponible pour la personne étudiante salariée, dès son acceptation.

- 7.04** Il est de la responsabilité de chaque personne étudiante salariée de s'assurer du respect de la moyenne maximale d'heures de travail permise.

- 7.05** Le nombre d'heures de travail requis est précisé au contrat d'emploi et est déterminé selon la charge de travail raisonnable nécessaire pour effectuer le travail prévu au contrat d'emploi. Si l'horaire de travail est connu, il y est aussi indiqué, mais uniquement à titre indicatif.
- 7.06** Aucune prestation de travail ne peut débiter avant l'acceptation du contrat d'emploi sur le site Internet du Service des ressources humaines, par la personne étudiante salariée.
- Dans l'éventualité où, la personne étudiante salariée n'a pas accepté son contrat sur le site Internet du Service des ressources humaines, dans les six (6) mois suivant la date de début de celui-ci, le contrat sera considéré nul et ne pourra être rémunéré. L'Employeur considérant alors qu'aucune prestation de travail n'a été rendue.
- 7.07** Dans les cas où l'horaire est connu, l'Employeur doit aviser la personne étudiante salariée de son horaire de travail dès que possible.
- 7.08** Si, en cours d'emploi, une personne étudiante salariée considère que le nombre d'heures de travail prévu à son contrat d'emploi sera insuffisant pour effectuer le travail convenu, elle doit, avec diligence, transmettre à la personne qui la supervise une demande écrite de modification de son contrat d'emploi, selon le formulaire prévu à l'Annexe 4. La superviseure, le superviseur doit répondre à la demande de la personne étudiante salariée dans un délai raisonnable.
- 7.09** Dans le cas des préposées, préposés à la billetterie, les personnes étudiantes salariées sont rémunérées pour une période de trente (30) minutes avant l'ouverture du guichet et pour une période de trente (30) minutes après la fermeture du guichet, et ce, afin d'effectuer toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement de la billetterie, telles que préparer ou fermer la caisse et vérifier le système informatique et les imprimantes.
- 7.10** Les codes et l'adresse courriel (@uqam.ca) demeurent valides et actifs pendant une période de quatre (4) mois qui suit la fin du dernier contrat de la personne étudiante salariée.

## **ARTICLE 8**

### **ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'AUXILIAIRES D'ENSEIGNEMENT**

- 8.01** Chaque unité organisationnelle affiche, à titre indicatif, par voie électronique ou autrement (tableau d'affichage, courrier interne, etc.), et si possible avant le début d'une session, tout emploi d'auxiliaire

d'enseignement de vingt (20) heures et plus qui sera disponible au cours de cette session, sauf lorsqu'il s'agit d'une prolongation de contrat ou d'un remplacement. Les informations suivantes sont indiquées : fonction, nombre d'heures prévues au contrat et exigences raisonnables de l'emploi. L'unité doit afficher un emploi pendant un minimum d'une (1) semaine avant de l'attribuer. Une copie de l'affichage est transmise au Syndicat.

- 8.02** En tout temps, mais préférablement avant le début d'une session, les personnes étudiantes intéressées à obtenir un emploi doivent transmettre leur candidature afin de constituer, dans chaque unité organisationnelle, une banque de candidatures valant pour cette session, le tout selon les modalités déterminées par l'unité concernée.
- 8.03** Tout emploi d'auxiliaire d'enseignement destiné aux personnes étudiantes salariées, peu importe le nombre d'heures qu'il comporte, doit être attribué à une personne étudiante faisant partie de la banque de candidatures dans l'unité organisationnelle concernée, sauf si aucune candidature ne répond aux exigences de l'emploi.
- 8.04** Les exigences raisonnables de chaque emploi sont établies par l'unité organisationnelle.
- 8.05** Dans l'attribution des emplois, la priorité est accordée aux personnes étudiantes de cycles supérieurs admises et inscrites à temps complet.

#### **ARTICLE 9**

#### **ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'AUXILIAIRES DE RECHERCHE**

- 9.01** L'Employeur s'engage à mettre à la disposition des unités organisationnelles un outil informatisé accessible via Internet servant à annoncer les emplois disponibles d'auxiliaires de recherche.

Bien que l'utilisation de cet outil par les unités organisationnelles soit entièrement facultative, l'Employeur s'engage à l'encourager.

#### **ARTICLE 10**

#### **ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'ASSISTANTES, D'ASSISTANTS**

- 10.01** Chaque unité organisationnelle affiche, à titre indicatif, par voie électronique ou autrement (tableau d'affichage, courrier interne, etc.), et si possible avant le début d'une session, tout emploi comportant vingt (20) heures et plus qui sera disponible au cours de cette session, sauf lorsqu'il s'agit d'une prolongation de contrat ou d'un

remplacement. Les informations suivantes sont indiquées : fonction, nombre d'heures prévues au contrat et exigences raisonnables de l'emploi. L'unité doit afficher un emploi pendant un minimum d'une semaine avant de l'attribuer.

- 10.02** En tout temps, mais préférablement avant le début d'une session, les personnes étudiantes intéressées à obtenir un emploi visé par la présente convention doivent transmettre leur candidature, afin de constituer une banque de candidatures valant pour cette session, le tout selon les modalités déterminées par l'Employeur.
- 10.03** Tout emploi visé par la présente convention est attribué à une personne étudiante ayant soumis sa candidature, sauf si aucune candidature ne répond aux exigences de l'emploi.
- 10.04** Les exigences raisonnables de chaque emploi sont établies par l'unité organisationnelle.
- 10.05** Dans l'attribution des emplois, la priorité est accordée aux personnes étudiantes de cycles supérieurs admises et inscrites à temps complet.

## **ARTICLE 11** **SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 11.01** L'Employeur et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail.
- 11.02** Un comité paritaire est constitué de trois (3) personnes représentant le Syndicat et de trois (3) personnes représentant l'Employeur. Le comité paritaire se rencontre au besoin.
- 11.03** Le comité adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.
- 11.04** Ce comité a pour fonctions :
  - a) d'étudier toute question relative à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail, et ce, conformément aux dispositions de la loi;
  - b) de formuler les recommandations appropriées aux services impliqués, lesquels y accorderont une attention prioritaire;
  - c) de veiller à ce que l'Employeur et les personnes salariées respectent leurs obligations et responsabilités découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

- 11.05** Le comité se réunit au moins deux (2) fois par année ou sur demande écrite de l'une des parties, aux dates et aux lieux convenus entre les parties. La réunion doit se tenir généralement dans les quinze (15) jours ouvrables.
- 11.06** Une personne étudiante salariée a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger. Cette personne ne peut cependant exercer ce droit si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiatement la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail exercé par cette personne.
- 11.07** Une personne étudiante salariée enceinte qui fournit à l'Employeur un certificat attestant que les conditions de son travail comportent des dangers physiques pour l'enfant à naître ou, à cause de son état de grossesse, pour elle-même, peut demander d'être affectée à des tâches ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.
- 11.08** L'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours à une personne étudiante salariée victime d'une lésion professionnelle dans son établissement et, s'il y a lieu, la faire transporter dans un établissement de santé, chez une professionnelle, un professionnel de la santé ou à la résidence de la personne étudiante salariée, selon que le requiert son état. Les frais de transport de cette personne étudiante salariée sont assumés par l'Employeur qui les rembourse, le cas échéant, à la personne qui les a défrayés.

## **ARTICLE 12** **HARCÈLEMENT**

- 12.01** L'Employeur s'engage à maintenir un environnement exempt de harcèlement psychologique et sexuel. Une personne étudiante salariée peut porter plainte en vertu des Politiques adoptées par l'UQAM, en lien avec les notions de harcèlement et de relations interethniques. Le délai pour le dépôt d'un grief contestant le harcèlement est suspendu jusqu'à la conclusion du processus en vertu de la politique concernée.
- 12.02** Le harcèlement est une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés. Cette conduite vexatoire porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une

personne et entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, en produisant sur elle un effet nocif continu.

- 12.03** Dans le cas d'un grief alléguant qu'une personne étudiante salariée est victime de harcèlement, le délai pour déposer un grief est de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables de la dernière manifestation de cette conduite.
- 12.04** Le Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement fournit un bilan écrit de ses activités auprès du Syndicat une (1) fois par année.

### **ARTICLE 13** **SALAIRE**

- 13.01** Les salaires en vigueur à partir du 4 avril 2016 sont ceux apparaissant à l'Annexe 1.
- 13.02** Conformément à l'Annexe 1, le taux applicable au contrat d'auxiliaire est le plus élevé entre celui du cycle d'études du programme auquel la personne étudiante salariée est admise et inscrite lors de son engagement ou celui du plus haut diplôme qu'elle a obtenu.
- 13.03** Il est de la responsabilité de la personne étudiante salariée de fournir une copie de son diplôme ou de toute autre information susceptible d'influencer son taux salarial.
- 13.04** Le taux de salaire est applicable jusqu'à la fin du contrat. Cependant, ce taux peut être modifié en cours de contrat aux conditions suivantes :
- a) que la personne étudiante salariée ait obtenu son diplôme;
  - et
  - b) qu'elle soit admise et inscrite à un diplôme de niveau supérieur;
  - et
  - c) qu'elle effectue une demande écrite de changement de taux au Service des ressources humaines. Le taux de salaire est alors modifié de façon rétroactive au jour de cette demande écrite.

**13.05** Le salaire de la personne étudiante salariée lui est versé au plus tard un mois après le début de son emploi et à tous les deux (2) jeudis par la suite.

**13.06** Le versement du salaire est effectué par dépôt bancaire dans l'institution choisie par la personne étudiante salariée.

Le relevé de salaire ainsi que les feuillets fiscaux de la personne étudiante salariée sont accessibles par voie électronique.

#### **ARTICLE 14** **INDEMNITÉ DE VACANCES**

**14.01** La personne étudiante salariée a droit à une indemnité de vacances de huit pour cent (8 %) dont le montant est inclus dans les taux de salaire prévus à l'Annexe 1.

#### **ARTICLE 15** **ASSURANCES COLLECTIVES**

**15.01** Afin de compenser pour l'absence d'un régime d'assurances collectives, l'Employeur verse une indemnité de trois pour cent (3 %) dont le montant est inclus dans les taux de salaire prévus à l'Annexe 1.

#### **ARTICLE 16** **CONGÉS**

**16.01** À titre d'indemnité de jours fériés, l'Employeur verse un montant égal à trois pour cent et six dixièmes (3,6 %) du taux horaire, lequel montant est inclus dans les taux de salaire prévus à l'Annexe 1.

**16.02** Une personne étudiante salariée peut s'absenter du travail pendant deux (2) journées, sans perte de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de sa conjointe ou de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur. Elle peut aussi s'absenter pendant trois (3) autres journées à cette occasion, mais sans salaire.

Si une personne étudiante salariée doit se rendre à l'extérieur du Québec à cette occasion, elle peut s'absenter pour une période plus longue, sans salaire, après entente avec la personne qui la supervise.

**16.03** Une personne étudiante salariée peut s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans salaire, à l'occasion du décès ou des

funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants, de même que du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur de sa conjointe ou de son conjoint.

- 16.04** Dans le cas où une personne étudiante salariée est appelée comme jurée, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps où sa présence est requise.
- 16.05** Une personne étudiante salariée se préparant pour un examen de synthèse, une soutenance de mémoire, de thèse ou de rapport de recherche dans le cadre de sa formation académique peut s'absenter pendant une (1) semaine, sans salaire, après entente avec la personne qui la supervise.
- 16.06** Une personne étudiante salariée qui, à la demande de sa ou son superviseur académique, participe à une conférence et peut s'absenter, sans salaire, pour y participer.

La personne étudiante salariée qui veut ainsi s'absenter doit aviser sa ou son superviseur dans un délai raisonnable.

- 16.07** Conformément à la *Loi sur les normes du travail*, une personne étudiante salariée peut s'absenter du travail, sans salaire pendant dix (10) journées par année, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe, son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

La personne étudiante salariée doit aviser la personne qui la supervise de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

- 16.08** Des indemnités seront versées lors d'un congé de maternité à la personne étudiante salariée si :
- a) elle a travaillé au moins deux cent vingt-cinq (225) heures dans un emploi visé par la présente convention collective;
  - et
  - b) elle est en cours de contrat d'emploi au moment du début de son congé de maternité;
  - et
  - c) elle reçoit des prestations d'assurance parentale;

- 16.09** Pendant les douze (12) premières semaines de son congé de maternité, la personne étudiante salariée admissible recevra de l'Employeur une indemnité hebdomadaire égale à la différence entre un maximum de quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire prévu à son contrat d'emploi et la prestation d'assurance parentale qu'elle reçoit, l'indemnité versée par l'Employeur ne dépassant jamais vingt-trois pour cent (23 %) du salaire hebdomadaire prévu au contrat d'emploi.

Une personne étudiante salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées si la personne étudiante salariée justifie de soixante (60) jours de service continu.

Ce congé peut être fractionné en journée à la demande de la personne étudiante salariée. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou le cas échéant, l'interruption de grossesse.

La personne étudiante salariée doit aviser la personne qui la supervise de son absence le plus tôt possible.

- 16.10** Une personne étudiante salariée a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

## **ARTICLE 17** **MESURES DISCIPLINAIRES**

- 17.01** Lorsque l'Employeur, par ses personnes représentantes autorisées, désire imposer une mesure disciplinaire à une personne étudiante salariée, il doit la convoquer par un avis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre; au même moment, l'Employeur avise le Syndicat, ou la personne qui la représente, que cette personne étudiante salariée a été convoquée.

Cette rencontre doit être faite dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance des faits, sauf dans le cas d'infraction criminelle.

Le préavis adressé à la personne étudiante salariée doit spécifier l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. La personne étudiante salariée peut être accompagnée, si elle le désire, d'une personne représentant le Syndicat.

L'Employeur doit rendre sa décision sur la mesure disciplinaire imposée dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre prévue ci-dessus.

- 17.02** Toute mesure disciplinaire est retirée du dossier personnel de la personne étudiante salariée douze (12) mois après la date d'imposition de la mesure.
- 17.03** Toutefois, s'il y a eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai, les mesures disciplinaires sont retirées du dossier personnel de la personne étudiante salariée douze (12) mois après la date d'imposition de la dernière mesure.
- 17.04** Les mesures disciplinaires, dont la personne étudiante salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit, ne peuvent être mises en preuve lors d'un arbitrage.

## **ARTICLE 18** **COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES**

- 18.01** Les parties conviennent de maintenir un comité des relations professionnelles formé de trois (3) personnes représentant le Syndicat et de trois (3) personnes représentant l'Employeur.
- 18.02** Le mandat du comité des relations professionnelles est de discuter de tout litige, question ou problème relatifs aux conditions de travail ou aux relations entre l'Employeur, d'une part, et le Syndicat et les personnes étudiantes salariées, d'autre part, y compris les griefs.
- 18.03** Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés aux rencontres du comité et à formuler des recommandations à l'autorité compétente chez l'Employeur. En cas de désaccord sur les solutions à suggérer, les personnes représentant chaque partie au sein du comité peuvent soumettre un rapport et des recommandations distinctes à l'autorité compétente concernée. Un avis écrit de la décision de l'Employeur est transmis au comité dans les meilleurs délais.
- 18.04** Le comité doit se rencontrer au moins trois (3) fois par année.

À la demande de l'une des deux (2) parties, des rencontres supplémentaires doivent avoir lieu dans les meilleurs délais suivant la réception d'une telle demande.

- 18.05** Le comité adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.
- 18.06** Les personnes conseillères extérieures de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister aux rencontres du comité des relations professionnelles.

## **ARTICLE 19** **GRIEFS ET ARBITRAGE**

- 19.01** C'est le désir ferme de l'Employeur et du Syndicat de régler dans le plus bref délai possible tout grief.
- 19.02** Tout grief doit être déposé au Service des relations professionnelles de l'Employeur, ou au Syndicat dans le cas d'un grief patronal dans un délai n'excédant pas quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant la prise de connaissance de l'événement donnant lieu au grief mais n'excédant pas un délai de six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief.
- 19.03** Si l'Employeur et le Syndicat n'arrivent pas à une entente dans le cadre des discussions au comité des relations professionnelles, la partie qui désire référer un grief à l'arbitrage doit en aviser l'autre partie par écrit dans les vingt (20) jours suivant la rencontre du comité des relations professionnelles, à moins que ce grief ait été déclaré en suspens par les parties. Rien dans la présente disposition n'empêche qu'un grief soit référé directement à l'arbitrage, sans avoir été discuté au comité des relations professionnelles.
- 19.04** Pendant la période estivale (du 21 juin au 1<sup>er</sup> septembre), ainsi que pendant la période des Fêtes, les délais prévus aux articles 17 et 19 sont suspendus.
- 19.05** Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent modifier ces délais par entente écrite.
- 19.06** Les personnes étudiantes salariées appelées à témoigner lors d'un arbitrage sont libérées sans perte de traitement, s'il y a lieu, pour le temps où leur présence est requise comme témoin. Un membre du comité des relations professionnelles est libéré sans perte de traitement, s'il y a lieu, pour la durée de l'arbitrage.
- 19.07** Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties. Ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer les frais de

transcription du compte rendu sténographique sans son consentement écrit.

## **ARTICLE 20** **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 20.01** La propriété intellectuelle est régie par les dispositions de la *Politique sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle* (n° 36). Les articles qui suivent reproduisent certains extraits de la Politique. En cas de divergence entre les textes, le texte de la Politique prévaut.
- 20.02** Toute contribution à un travail menant à une production universitaire doit être reconnue d'une manière juste et équitable. Cette reconnaissance peut prendre plusieurs formes selon l'importance de l'apport qui a été fait : reconnaissance à titre de coauteure, coauteur; reconnaissance en tant que collaboratrice, collaborateur; remerciements, mention de l'apport, reconnaissance de crédits, etc.
- 20.03** La propriété intellectuelle peut être individuelle ou partagée, mais elle ne peut être transférée ou utilisée sans le consentement libre et éclairé des auteures, auteurs.
- 20.04** Il est préférable de convenir préalablement des modalités d'attribution ou de partage de la propriété intellectuelle au sujet des travaux à entreprendre.
- 20.05** Les publications des professeures, professeurs doivent reconnaître, par des remerciements, la contribution d'autres personnes (étudiantes, étudiants, chargées de cours, chargés de cours, maîtres de langue, employées, employés ou professeures, professeurs) dans les cas où leur apport n'est pas assez important pour justifier qu'elles soient considérées comme coauteure, coauteur, ou comme collaboratrice, collaborateur.
- 20.06** Pour qu'une personne étudiante salariée qui se qualifierait à titre de chercheuse, chercheur au sens de la Politique ait droit à la propriété intellectuelle partagée, elle doit satisfaire à au moins deux (2) des conditions suivantes :
- avoir apporté une contribution significative à la conception de la recherche ou de la production universitaire;
  - avoir participé directement et de manière soutenue à la réalisation de l'expérimentation en laboratoire ou aux travaux de recherche ou de création essentiels à la production universitaire finale;

- avoir contribué de façon significative et originale à l'analyse ou à l'interprétation des données présentées dans la production universitaire;
- avoir fourni des conseils substantiels, autres que rédactionnels, indispensables à la production universitaire.

**20.07** Une mécontente sur la propriété intellectuelle doit être soumise au comité d'arbitrage prévu à la Politique.

**20.08** Un grief peut être formulé essentiellement à l'égard du non-respect de la procédure prévue à la Politique pour régler une mécontente déposée selon cette Politique. Dans le cas d'un grief concernant le présent article, la juridiction de l'arbitre se limite à la vérification du respect de cette procédure.

## **ARTICLE 21** **RESPONSABILITÉ CIVILE**

**21.01** L'Employeur s'engage à maintenir une police d'assurance couvrant, entre autres, la responsabilité civile des personnes étudiantes salariées pour les actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leur travail et sans intention de causer des dommages.

## **ARTICLE 22** **PUBLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

**22.01** Dans les meilleurs délais suivant sa signature, l'Employeur rend disponible, via Internet, le texte de la convention collective et s'engage à en imprimer vingt-cinq (25) copies afin d'accommoder les personnes qui auront à s'y référer régulièrement.

## **ARTICLE 23** **DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

**23.01** Une fois signée par les parties et déposée conformément au *Code du travail*, la convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2019.

La convention prend effet à la date de sa signature. Elle n'a aucun effet rétroactif. Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention conformément au *Code du travail* et sous réserve des droits des parties en vertu du *Code du travail*.

Les parties peuvent modifier la convention par lettre d'entente en tout temps.

**ANNEXE 1  
SALAIRES**

<b>TITRE</b>		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Auxiliaire de recherche</b>  <b>Auxiliaire d'enseignement</b> <i>(sauf le surveillant d'examen)</i>	<i>1<sup>er</sup> cycle</i>	16,00	PSG*	PSG*	PSG*
	<i>2<sup>e</sup> cycle</i>	21,25	PSG*	PSG*	PSG*
	<i>3<sup>e</sup> cycle</i>	23,34	PSG*	PSG*	PSG*
<b>Surveillant d'examen</b>		16,00	PSG*	PSG*	PSG*
<b>Assistant au soutien logistique</b>		16,00	PSG*	PSG*	PSG*
<b>Assistant au soutien académique</b>	<i>1<sup>er</sup> cycle</i>	16,00	PSG*	PSG*	PSG*
	<i>2<sup>e</sup> cycle</i>	21,25	PSG*	PSG*	PSG*
	<i>3<sup>e</sup> cycle</i>	23,34	PSG*	PSG*	PSG*
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ces taux incluent : vacances (8 %), assurances (3 %), congés fériés (3,6 %)</li> <li>- Modification des taux de salaire à la signature de la convention collective.</li> </ul>					

\* Pour les exercices financiers UQAM 2017-2018, 2018-2019 et 2019-2020, les échelles salariales seront majorées à la même date et au même pourcentage que la PSG (politique salariale gouvernementale).

## ANNEXE 2 **ASSISTANT AU SOUTIEN ACADÉMIQUE ET ASSISTANT AU SOUTIEN LOGISTIQUE**

### **Assistant au soutien académique**

Le travail d'assistant au soutien académique est constitué de tâches de support à la vie académique et à la vie universitaire, pouvant également représenter un complément d'apprentissage pour la personne étudiante salariée. Il comporte souvent peu d'heures et est effectué sur une courte période. Les personnes étudiantes salariées sont généralement sélectionnées en fonction de leur appartenance à un programme, un département ou une faculté et de leurs habiletés particulières à satisfaire aux besoins de leurs pairs.

- Participation pour faire un témoignage lors de la tournée des cégeps.
- Participation aux journées portes ouvertes pour faire du recrutement.
- Travail relié à l'évaluation des enseignements.
- Travail relié à la figuration ou à la modélisation.
- Travail d'assistance lors de congrès ou colloques : préparation de documents ou de matériel.
- Travail d'aide ou de support lors des inscriptions ou admissions étudiantes : tests, auditions, surveillance ou correction.
- Travail ayant un lien direct avec ses études : sélection d'œuvres pour des expositions, inventaire du fonds d'œuvres d'art, illustration de modes.
- Travail réalisé dans le cadre des fonds pédagogiques : évaluation, modification de programmes d'études, élaboration d'outils pédagogiques, analyse de plans de cours.
- Recherches bibliographiques ou documentaires ou résumés d'articles.
- Réseautage socioprofessionnel réalisé sous l'égide du Service à la vie étudiante ou d'un comité de programme.
- Travail comme interprète auprès d'étudiants étrangers.
- Édition simple, révision ou mise à niveau de pages Web par l'utilisation de logiciels d'usage courant.

### **Assistant au soutien logistique**

Le travail d'assistant au soutien logistique est constitué de tâches traditionnellement confiées à des personnes étudiantes salariées, notamment lorsque le volume de travail est imposant et qu'il s'effectue sur une courte période, lorsqu'il s'agit d'un travail peu varié au niveau des tâches à accomplir, ou lorsqu'il est utilisé pour assurer un service à la clientèle minimal lors des pauses et repas du personnel de soutien.

- Accueil des étudiants pendant la rentrée scolaire ou lors d'événements.
- Distribution de documents lors de la rentrée ou lors de colloques ou congrès.
- Affichage des locaux d'enseignement au début des sessions.
- Activités d'animation pour la clientèle étudiante.
- Accueil et gardiennage à la Galerie UQAM lors d'un vernissage ou d'une exposition.
- Inscriptions aux activités sportives.
- Travail d'aide et de support aux étudiants handicapés.
- Envois massifs.
- Décoration de salles.
- Signalisation.
- Cueillette d'informations et de sondages.
- Relance téléphonique auprès des diplômés.
- Distribution de communiqués et de journaux.
- Placiers, billetterie et accueil dans les salles de spectacles.
- Guide pour la rentrée scolaire et visite des lieux.
- Sollicitation pour les stationnements.
- Prêt d'équipement au Centre sportif.
- Tri et mise à jour de dossiers.
- Répondre au comptoir et au téléphone lors des pauses et repas du personnel de soutien.

### **ANNEXE 3** **ACCREDITATION SETUE**

Toutes les personnes étudiantes régulières salariées au sens du *Code du travail*, occupant des emplois comme assistantes, assistants de recherche, adjointes, adjoints de recherche, auxiliaires d'enseignement (c'est-à-dire correctrices, correcteurs, monitrices, moniteurs, démonstratrices, démonstrateurs, surveillantes, surveillants d'examen) et des emplois de la nature suivante :

- Travail de support à la vie académique et à la vie universitaire ou travail favorisant l'apprentissage effectué sur une courte période ou comportant peu d'heures;
- Travail traditionnellement confié à des personnes étudiantes et dont le volume est imposant sur une courte période;
- Organisation d'événements, dont ceux initiés par les Services à la vie étudiante en collaboration avec le personnel de soutien, s'il y a lieu;
- Travail ponctuel ou peu varié au niveau des tâches à accomplir, de l'horaire imposé ou du nombre minimal d'heures requises ou permettant de maintenir un service minimum à la clientèle;

Et ce, à l'exclusion des personnes étudiantes salariées visées par une autre unité de négociation, dont notamment les personnes à statut particulier ou sous octroi de subvention. Se qualifie comme personne étudiante régulière salariée, une personne admise et inscrite tout au long d'une session, en règle générale à temps complet (selon les règlements de l'UQAM), à un programme d'études universitaires de premier cycle ou de cycles supérieurs dispensé à l'UQAM, ou à un programme conjoint et dont le statut principal est celui d'étudiant.

Pour tous les lieux de travail de l'Employeur.

**ANNEXE 4**  
**DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT D'EMPLOI**

**PARTIE 1 – À ÊTRE REMPLIE PAR LA PERSONNE ÉTUDIANTE SALARIÉE**

Nom : _____	Matricule : _____
Adresse : _____	
Ville : _____	Code postal : _____
Téléphone : (    ) _____	Courriel : _____

**Fonction :**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Surveillant d'examens | <input type="checkbox"/> Assistant ou adjoint de recherche |
| <input type="checkbox"/> Correcteur            | Numéro de contrat : _____                                  |
| <input type="checkbox"/> Moniteur              |  |
| <input type="checkbox"/> Démonstrateur         |  |
- Sigle et numéro de cours : \_\_\_\_\_

Nombre d'heures prévues au contrat d'emploi : \_\_\_\_\_

Nombre d'heures additionnelles estimées nécessaires pour la réalisation du travail prévu au contrat d'emploi : \_\_\_\_\_

Motifs de la demande de modification du contrat d'emploi :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom de la personne qui vous supervise : \_\_\_\_\_

Unité organisationnelle : \_\_\_\_\_

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

**PARTIE 2 – À ÊTRE REMPLIE PAR LA PERSONNE QUI SUPERVISE**

**Décision :**

- Le contrat d'emploi sera modifié pour y ajouter \_\_\_\_\_ heures de travail.
- La charge de travail est réduite pour correspondre au nombre d'heures de travail indiqué au contrat d'emploi.
- Le nombre d'heures de travail indiqué au contrat d'emploi correspond à la charge de travail demandée.

**Commentaires :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**PARTIE 3 – À ÊTRE REMPLIE PAR LA PERSONNE ÉTUDIANTE SALARIÉE (S'IL Y A LIEU)**

Je demande la révision de la décision rendue par la personne qui supervise mon travail.

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

**PARTIE 4 – À ÊTRE REMPLIE PAR L'UNITÉ ORGANISATIONNELLE**

Révision :

- La décision de la personne qui supervise est maintenue.
- La décision de la personne qui supervise est révisée de la façon suivante :

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

Unité organisationnelle : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

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

**NOTE IMPORTANTE :** Si le nombre d'heures prévues au contrat d'emploi est modifié, la personne étudiante salariée doit signer un nouveau contrat en complément du contrat initial.

**ANNEXE 5**  
**COMITÉ DE TRAVAIL SUR LES PROCESSUS**

Un comité de travail est mis en place pour l'analyse des différents processus administratifs.

**CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les parties en cours de négociation pour le renouvellement de la convention collective;

**D'UN COMMUN ACCORD**, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, les parties formeront un comité paritaire (ci-après le « Comité ») composé de deux (2) membres pour chaque partie. Les parties pourront s'adjoindre une personne ressource au besoin;
3. Les membres du Comité auront pour mandat d'analyser :
  - Les processus d'affichage et d'attribution des contrats d'auxiliaires d'enseignement et d'assistants. (articles 8 et 10)
  - Les processus liés à l'accueil et à l'intégration des nouvelles personnes étudiantes salariées. (article 7)
4. Le Comité devra faire ses recommandations dans les trois (3) mois de la date de sa formation. L'Employeur s'engage à considérer les recommandations du Comité;
5. Après entente entre les parties, le Comité pourra exceptionnellement prolonger le délai de trois (3) mois afin de terminer ses travaux;
6. Il est entendu que les travaux du Comité seront limités à faire l'évaluation des processus énumérés au paragraphe 3.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, CE 6<sup>e</sup> JOUR  
DU MOIS D'AVRIL 2016

POUR L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL :



Robert Proulx  
Recteur



André Dorion  
Vice-recteur au Vice-rectorat aux ressources humaines, à l'administration et  
aux finances



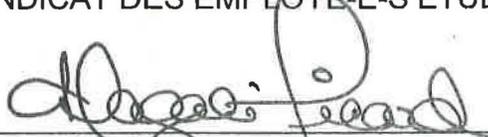
Jacynthe Drolet  
Directrice au Service des ressources humaines



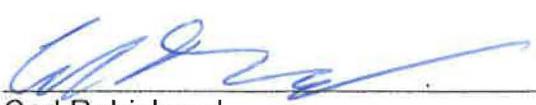
Guy Blanchet  
Directeur adjoint au Service des relations  
professionnelles

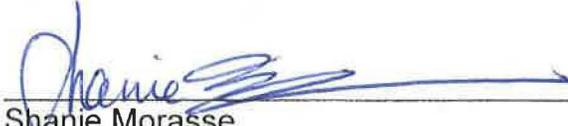


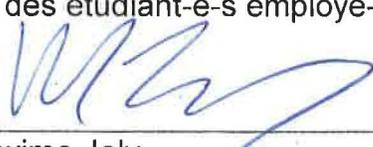
POUR L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA (AFPC) /  
SYNDICAT DES EMPLOYÉ-E-S ÉTUDIANT-E-S DE L'UQAM (SÉTUE) :

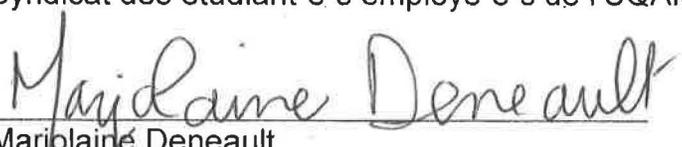
  
Magali Picard  
Vice-présidente AFPC, Région du Québec  
Alliance de la Fonction publique du Canada

  
Jean-Michel Fortin  
Représentant régional et porte-parole du  
comité de négociation  
Alliance de la Fonction publique du Canada

  
Carl Robichaud  
Responsable à la convention collective  
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

  
Shanie Morasse  
Responsable aux affaires externes  
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

  
Louis-Maxime Joly  
Membre du comité de négociation  
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

  
Marjolaine Deneault  
Membre du comité de négociation  
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

  
Benjamin Gingras  
Membre du comité de négociation  
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

