

Convention collective de travail

entre

**l'Université du Québec en
Outaouais**

et

**le Syndicat des étudiants
et étudiantes salarié(e)s
de l'Université du Québec
en Outaouais /
SEESUQO, section locale
75100 de l'Alliance de la
Fonction publique du
Canada FTQ**

**Période du 1^{er} janvier 2015
au 31 décembre 2019**



TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE.....	1
ARTICLE 2 – DÉFINITIONS.....	1
ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION.....	1
ARTICLE 4 – DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	2
ARTICLE 5 – RÉGIME SYNDICAL ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	3
ARTICLE 6 – PRESTATION DE TRAVAIL.....	4
ARTICLE 7 – EMPLOIS D'ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE.....	4
ARTICLE 8 – SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT.....	5
ARTICLE 9 – TRAITEMENT.....	6
ARTICLE 10 – MESURES DISCIPLINAIRES.....	7
ARTICLE 11 – COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	7
ARTICLE 12 – GRIEFS ET ARBITRAGE.....	7
ARTICLE 13 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	8
ARTICLE 14 – PUBLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	8
ARTICLE 15 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	8
ANNEXE 1 – CONTRAT D'EMPLOI.....	9
ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT D'EMPLOI D'ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT PAR UNE PERSONNE ÉTUDIANTE SALARIÉE.....	10
ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT D'EMPLOI D'ASSISTANT DE RECHERCHE PAR UNE PERSONNE ÉTUDIANTE SALARIÉE.....	12
ANNEXE 4 – FORMULAIRE D'APPRÉCIATION.....	14

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

1.01

L'Université 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'Université génère un revenu pour la personne étudiante en cours de formation et peut faciliter l'intégration des apprentissages acquis.

1.02

L'Université et le Syndicat reconnaissent que les tâches effectuées par les personnes étudiantes salariées apportent un soutien important à la mission d'enseignement, de recherche et de création de l'Université.

1.03

La convention collective a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'Université et les personnes étudiantes salariées.

1.04

L'Université informe le Syndicat des changements technologiques institutionnels qui affecteraient les conditions de travail de l'ensemble des employés de l'Université.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

2.01 Année universitaire

Pour les fins de la présente convention collective, l'année universitaire est composée de trois trimestres : le trimestre d'été, le trimestre d'automne et le trimestre d'hiver. Ils constituent respectivement le premier, le deuxième et le troisième trimestre de l'année universitaire. Le trimestre d'été est réputé appartenir à l'année commençant le 1^{er} mai.

2.02 Assistant

À moins qu'il ne soit spécifié autrement, le terme « assistant » signifie tout assistant d'enseignement ou de recherche.

2.03 Assistant d'enseignement

Étudiant de l'Université admis et inscrit à un programme d'études appelé dans le cadre d'un enseignement à agir comme assistant d'un professeur ou d'une personne chargée de cours, à aider et à encadrer des étudiants dans leurs études, et ce, sous la supervision étroite du professeur ou de la personne chargée de cours. Les tâches qui lui sont confiées sont celles de :

- correction;
- assistance documentaire;
- monitorat;
- démonstration;
- assistance de supervision de stage;
- animation;
- charge de travaux pratiques;
- supervision de laboratoire.

2.04 Surveillant d'examen

Étudiant de l'Université admis et inscrit à un programme d'études appelé, dans le cadre d'un enseignement, à agir comme surveillant d'examen d'un professeur ou d'une personne chargée de cours.

2.05 Assistant de recherche

Étudiant de l'Université admis et inscrit à un programme d'études appelé à participer aux travaux de recherche des responsables d'unités organisationnelles, et ce, sous la supervision étroite de ces derniers.

2.06 Doyen ou Doyenne de la gestion académique

Désigne la personne nommée par l'Université à ce poste. À ce titre, elle agit comme représentante officielle de l'Université aux fins de la négociation et de l'application de la convention collective.

2.07 Employeur

L'Université du Québec en Outaouais (UQO) ci-appelée « l'Université ».

2.08 Jours ouvrables

Du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés, chômés proclamés par l'autorité civile ou fixés selon les modalités de la présente convention.

2.09 Parties

Désigne l'Université et le Syndicat.

2.10 Responsable d'unité organisationnelle

Désigne un directeur de service, un directeur de département, un directeur d'école ou un responsable d'un centre de recherche reconnu ou, un professeur-chercheur qui recrute des assistants tel que le définit la convention collective.

2.11 Syndicat

Désigne le Syndicat des étudiants et étudiantes salarié(e)s de l'Université du Québec en Outaouais/SEESUQO, section locale 75100 de l'Alliance de la Fonction publique du Canada FTQ.

ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION

3.01

L'Université reconnaît le Syndicat comme le seul représentant des personnes étudiantes salariées aux fins de la négociation et de l'application de la convention collective.

3.02

La convention collective s'applique à toutes les personnes étudiantes salariées embauchées par l'Université comme assistantes et couvertes par l'accréditation accordée le 6 juillet 2007 et modifiée le 9 octobre 2007 par la Commission des relations de travail.

3.03

Aux fins de l'application de la convention collective, peut se qualifier comme personne étudiante salariée : une

personne admise et inscrite à un programme d'études universitaires de premier cycle ou de cycle(s) supérieur(s) offert à l'Université.

3.04

Dans la mesure où l'Université est l'Employeur, sont réputées inscrites à l'Université aux fins de l'application de la convention collective :

- pour les contrats d'assistant de recherche, une personne étudiante inscrite dans une autre université et travaillant dans un groupe de recherche universitaire impliquant un ou plusieurs professeurs de l'Université;
- une personne étudiante inscrite dans une autre université à un programme de maîtrise ou de doctorat qui n'est pas offert à l'Université et qui réalise son mémoire ou sa thèse sous la codirection ou la direction d'un professeur de l'Université;
- une personne étudiante de l'Université en absence autorisée selon le Régime des études de cycles supérieurs;
- une personne étudiante inscrite dans une institution collégiale pour les emplois d'assistant de recherche uniquement pour le secteur des sciences naturelles sous réserve de la clause 7.04;
- une personne étudiante dans une autre université et embauchée comme assistante de recherche ou d'enseignement à l'Université sous réserve de la clause 7.04.

ARTICLE 4 – DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

4.01

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

4.02

Après avoir pris rendez-vous avec le Doyen ou la Doyenne de la gestion académique, la personne étudiante salariée a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante, de consulter son dossier personnel en présence d'une personne représentant l'Université et, si elle le désire, d'une personne représentant le Syndicat. Une personne représentant le Syndicat peut consulter le dossier personnel d'une personne étudiante salariée, en l'absence de cette dernière, et ce, après avoir obtenu au préalable son autorisation écrite et en avoir remis copie au Doyen ou à la Doyenne de la gestion académique.

4.03

Lors de la signature de son contrat d'embauche, l'Université remet à la personne étudiante salariée une copie dudit contrat (annexe 1). L'Université transmet

également au Syndicat une copie du contrat d'embauche de la personne étudiante salariée, et ce, dans les (30) jours de la signature du contrat.

4.04

L'Université met gratuitement à la disposition du Syndicat un local identifié équipé de l'ameublement nécessaire : chaises, table de travail, classeur, étagère et babillard.

4.05

L'Université s'engage à fournir au Syndicat un ordinateur équipé des logiciels requis pour le secrétariat et le courriel, une imprimante et un téléphone avec service de messagerie vocale dont les coûts d'installation et de location mensuelle sont défrayés par l'Université. Les frais interurbains sont à la charge du Syndicat.

4.06

L'Université fournira au Syndicat les services suivants : accès au service de réservation de locaux et de l'audiovisuel, au courrier interne, au courriel ainsi que l'hébergement d'un site Web sur le serveur de l'Université.

4.07

L'Université met à la disposition du Syndicat un espace d'affichage adéquat dans chacun des départements ainsi qu'un espace d'affichage à l'entrée de chacun des pavillons.

4.08

L'Université 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.

4.09

L'Université, 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 physique ou de l'utilisation d'un dispositif quelconque pour pallier à son handicap, de ses opinions ou autres actions politiques, associatives, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle, de son expression sexuelle et de son identité sexuelle, ainsi que de ses relations sociales, le tout conformément aux obligations contractées par la convention collective.

4.10

Aucune personne étudiante salariée ne peut faire l'objet de discrimination de la part de l'Université pour avoir exercé un droit prévu à la convention collective.

4.11

Une personne étudiante salariée qui croit raisonnablement subir une situation de harcèlement psychologique ou sexuel peut entreprendre des démarches pour mettre fin au harcèlement dont elle se croit victime, et ce, en vertu des dispositions de la Politique contre le harcèlement de l'Université.

4.12

Une personne étudiante salariée peut refuser un emploi ou y mettre fin si cet emploi contrevient à sa conscience professionnelle ou pour tout autre motif valable, et ce, en donnant un préavis raisonnable.

4.13

L'Université n'adoptera ni n'appliquera aucun règlement qui aurait pour effet d'annuler, de modifier ou de restreindre les articles de la présente convention collective.

4.14

L'Université fait parvenir au Syndicat une copie électronique de tous les documents remis aux membres du conseil d'administration et de la commission des études, y compris les projets d'ordre du jour ainsi que les procès-verbaux.

4.15

Toute correspondance transmise par l'Université à un groupe ou à l'ensemble des personnes étudiantes salariées concernant un sujet visé par la convention est transmise au Syndicat.

ARTICLE 5 – RÉGIME SYNDICAL ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

5.01

Chaque nouvelle personne étudiante salariée doit, comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, devenir membre en règle du Syndicat et signer une formule d'adhésion.

5.02

La formule d'adhésion doit être signée par la personne étudiante salariée en même temps que son contrat d'emploi. La formule d'adhésion doit par la suite être transmise au Syndicat par l'Université, et ce, dans le mois suivant le début de cet emploi.

5.03

Le Syndicat informe par écrit l'Université du nom des divers représentants syndicaux, et ce, avant le début de chaque année universitaire et tient l'Université informée rapidement, par écrit, de tout changement parmi les représentants syndicaux.

5.04

Le Syndicat fait parvenir à l'Université une copie des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales, ainsi qu'une copie des divers statuts.

5.05

À chaque période de paie, l'Université 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.

5.06

À chaque mois, l'Université fait parvenir au Syndicat, par voie électronique, une liste contenant les informations suivantes pour chaque personne étudiante salariée : nom et prénom, montant total du salaire versé, nombre total d'heures rémunérées et montant de la cotisation syndicale perçue.

De plus, à chaque trimestre, l'Université fait parvenir au Syndicat, par voie électronique, une liste contenant les informations suivantes pour chaque personne étudiante salariée :

- nom et prénom
- adresse courriel étudiante
- adresse courriel employé
- la date de début et de fin du contrat
- le cycle d'études
- le titre de la fonction
- l'unité organisationnelle au sein de laquelle la personne salariée est employée.

5.07

Afin d'assumer les tâches qui découlent de l'application de la convention collective, l'Université accorde à des personnes étudiantes salariées désignées par le Syndicat une banque équivalente à cinq cent cinquante (550) heures par année.

Le Syndicat décide de l'attribution de ces heures et en réclame le paiement à l'Université par le biais de contrats signés à chaque trimestre déterminant le nom et le nombre d'heures pour chaque représentant syndical. Les membres seront payés à leur taux de salaire habituel.

Les heures prévues pour les tâches qui découlent de l'application de la convention collective et qui n'ont pas été réclamées au cours de ladite année, ne peuvent être reportées à l'année suivante.

5.08

Pour la préparation et la négociation de la convention collective, l'Université accorde à des personnes étudiantes salariées désignées par le Syndicat une banque équivalente à quatre cent soixante-quinze (475) heures. Ces heures peuvent être utilisées à compter du début du trimestre précédant celui au cours duquel la convention collective vient à échéance.

Le Syndicat décide de l'attribution de ces heures et en réclame le paiement à l'Université par le biais de contrats signés à chaque trimestre déterminant le nom et le nombre d'heures pour chaque représentant syndical. Les membres seront payés à leur taux de salaire habituel.

5.09

Les activités syndicales doivent toutefois s'exercer en dehors de l'horaire de travail de la personne étudiante salariée. Les heures d'activités syndicales ne sont toutefois pas comptabilisées dans le nombre maximal d'heures qui peut être travaillé par la personne étudiante salariée au cours d'un trimestre.

ARTICLE 6 – PRESTATION DE TRAVAIL

6.01

Pour les trimestres d'automne et d'hiver, le nombre maximal d'heures de travail pour une personne étudiante salariée est de trois cents (300) heures par trimestre.

Pour le trimestre d'été, le nombre maximal d'heures de travail peut dépasser trois cents (300) heures 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.

Le nombre d'heures de travail requis de la personne étudiante salariée est précisé au contrat d'emploi et est déterminé selon la charge raisonnable nécessaire pour effectuer le travail prévu au contrat d'emploi. Si l'horaire de travail est connu, il est aussi indiqué dans le contrat d'emploi.

Une personne étudiante salariée ne peut cumuler plus de quarante (40) heures de travail par semaine, que ces heures soient travaillées à titre d'assistant ou sous tout autre statut d'emploi à l'Université.

Conditions d'embauche

Au cours des trimestres d'automne et d'hiver, pour obtenir un contrat en tant qu'assistant, l'étudiante ou l'étudiant de 1^{er} cycle doit être inscrit (e) à un minimum d'un (1) crédit.

Une personne étudiante admise à un nouveau programme à un trimestre subséquent peut obtenir un contrat d'assistant. Toutefois, la rémunération est établie en fonction du cycle d'études de son programme antérieur.

À tout trimestre, pour obtenir un contrat en tant qu'assistant, l'étudiante ou l'étudiant de 2^e ou 3^e cycle doit être inscrit (e) à un minimum d'un crédit ou être en rédaction de mémoire ou de thèse ou, en absence autorisée.

6.02

Aucune prestation de travail ne peut débuter avant la signature d'un contrat d'emploi par les parties concernées.

6.03

Il est de la responsabilité de la personne étudiante salariée de respecter le nombre d'heures déterminé au contrat d'emploi ou déterminé suite à une modification du contrat d'emploi.

Le non-respect du nombre d'heures prévues peut conduire à une mesure disciplinaire à moins que la personne étudiante salariée ait mis fin à son contrat d'emploi et que les heures devant être effectuées avant qu'elle mette fin à son contrat aient été effectuées.

Le responsable d'unité organisationnelle et la personne étudiante salariée ont une responsabilité conjointe de se rencontrer, avant que la personne étudiante salariée n'ait complété la moitié des heures prévues au contrat, pour revoir la description de poste de la personne étudiante salariée et de s'assurer que les heures de travail qui y sont inscrites conviennent toujours.

6.04

Si en cours d'emploi, une personne étudiante salariée considère que le nombre d'heures de travail prévu à son contrat d'emploi est 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 sur le formulaire prévu à cette fin (annexe 2 ou 3, selon le type d'emploi).

6.05

La personne étudiante salariée peut, si applicable, transmettre le formulaire rempli par le superviseur à l'unité organisationnelle concernée afin de demander la révision de son contrat d'emploi. L'unité organisationnelle détermine alors si cette demande est fondée ou non et transmet sa décision écrite à la personne étudiante salariée concernée ainsi qu'au superviseur, et ce, dans un délai de deux (2) semaines.

6.06

Le formulaire de demande de modification d'un contrat d'emploi prévu aux annexes 2 et 3 est disponible sur le site Web de l'Université.

6.07

En tout temps, un litige concernant le nombre d'heures de travail prévu au contrat d'emploi d'une personne étudiante salariée peut être discuté au comité de relations de travail.

ARTICLE 7 – EMPLOIS D'ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

7.01

Pour les emplois d'assistant, l'Université procède à un affichage de cinq (5) jours ouvrables, par voie électronique ou sur un tableau d'affichage, tout emploi comportant plus de trente (30) heures.

L'affichage sera fait pour tout emploi qui sera disponible au cours d'un trimestre, sauf lorsqu'il s'agit d'une prolongation de contrat, d'un renouvellement de contrat ou d'un remplacement. Les informations suivantes sont indiquées : le titre du ou des cours le cas échéant, la description de l'emploi, les conditions d'emploi (période de travail, horaire, nombre d'heures de travail, etc.) et les exigences de l'emploi.

L'affichage des possibilités d'emploi et le formulaire de mise en candidature sont placés en évidence sur le site Web et/ou sur la plateforme intranet des étudiants.

Une considération sera accordée dans l'octroi des contrats de surveillance d'examen aux étudiants de premier cycle et une considération sera accordée dans l'octroi des contrats d'assistant d'enseignement aux étudiants de cycles supérieurs.

7.02

Pour les emplois d'assistant de trente (30) heures et moins et de surveillant d'examen, l'Université procède à l'embauche d'étudiants à partir des formulaires de mise en candidature reçus par l'unité organisationnelle.

7.03

La personne qui est à l'origine de la demande d'emploi sélectionne l'assistant qu'elle croit répondre le mieux aux critères de sélection. Dans le choix des personnes étudiantes pour occuper un emploi d'assistant, l'Université prend en considération le niveau d'études minimum et l'expérience antérieure exigée pour occuper l'emploi. L'Université s'assure aussi du respect des autres exigences reliées à l'emploi et devant être satisfaites par la personne étudiante.

7.04

Dans tous les cas, la priorité d'embauche doit être donnée aux étudiants inscrits à l'Université du Québec en Outaouais.

7.05

Les tâches à accomplir par un assistant sont inscrites au contrat d'emploi.

7.06

Afin de permettre à la personne étudiante salariée de se constituer un portfolio pour référence future, celle-ci peut faire parvenir à la fin de son contrat, à la personne qui la supervise, le formulaire d'appréciation (annexe 4). Cette personne devra compléter le formulaire dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de la demande.

7.07

L'Université ne peut créer de nouvelles catégories d'emploi étudiant sans l'accord du Syndicat.

7.08

L'Université s'engage, dans la mesure du raisonnable, à accommoder les personnes étudiantes salariées ayant un handicap pour qu'elles puissent accomplir leurs tâches.

7.09

L'Université détermine et fournit l'environnement et les outils de travail nécessaires à la réalisation des tâches de l'étudiant salarié.

Toutefois, l'étudiant salarié doit obtenir l'accord de l'Université avant d'engager tacitement ou formellement des dépenses non déterminées au paragraphe précédent.

Lorsqu'une formation est nécessaire pour permettre à la personne étudiante salariée sous contrat de remplir les conditions de son contrat, la personne étudiante salariée et la personne qui la supervise prennent entente à cet effet.

Les heures accordées à cette formation sont rémunérées au même taux global de salaire que les autres heures prévues au contrat.

7.10

Tout déplacement de l'assistant exigé par l'Université dans l'exercice de ses fonctions est remboursé en vertu de la Politique interne de frais de voyage et de représentation de l'Université.

En aucun cas, un assistant ne se verra rembourser des frais de déplacement entre son lieu de résidence et son lieu de travail.

7.11

Sur présentation du contrat d'assistant de recherche, tout emprunt de livre à la bibliothèque est fait conformément aux modalités de prêts du Service de la bibliothèque à l'adresse suivante : uqo.ca/biblio/règlements.

ARTICLE 8 – SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

8.01

L'Université 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.

8.02

Le Syndicat est représenté sur le comité de santé et de sécurité de l'Université.

8.03

Le mandat du comité de santé et sécurité est celui déterminé dans la Politique de santé, sécurité et prévention de l'Université.

8.04

Dans les cas d'urgence, l'Université assure les premiers soins à toute personne étudiante salariée durant les heures de travail et, si nécessaire, la fait transporter à l'hôpital aux frais de l'Université, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige, et ce, sans perte de salaire.

8.05

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.

8.06

Une personne étudiante salariée enceinte qui fournit à l'Université 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.

8.07

Afin d'assurer un milieu de travail sécuritaire pour la personne étudiante salariée, une formation obligatoire en santé et sécurité sera donnée par le responsable de l'unité organisationnelle lorsque les conditions de travail le justifient.

Les heures accordées à cette formation sont rémunérées au même taux global de salaire que les autres heures prévues au contrat. Une attestation de formation sera émise par le responsable de l'unité organisationnelle.

ARTICLE 9 – TRAITEMENT

9.01

Les échelles salariales sont majorées à la même date et au même pourcentage (%) que la Politique salariale gouvernementale (PSG).

Fonction	Cycles d'études	Taux horaire	Vacances	Congés sociaux et assurances collectives	Jours fériés	Taux global
Période du 1er janvier 2015 au 31 mars 2016						
Surveillant	Tous	13,44	1,08	0,40	0,48	15,40
Assistant	1 ^{er} cycle	13,44	1,08	0,40	0,48	15,40
	2 ^e cycle	17,68	1,41	0,53	0,64	20,26
	3 ^e cycle	19,10	1,53	0,57	0,69	21,89
Période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017 (1.5%)						
Surveillant	Tous	13,64	1,09	0,41	0,49	15,63
Assistant	1er cycle	13,64	1,09	0,41	0,49	15,63
	2e cycle	17,95	1,43	0,54	0,64	20,56
	3e cycle	19,39	1,55	0,58	0,70	22,22
Période du 1er avril 2017 au 31 mars 2018 (1.75%)						
Surveillant	Tous	13,88	1,11	0,42	0,49	15,90
Assistant	1er cycle	13,88	1,11	0,42	0,49	15,90
	2e cycle	18,26	1,46	0,55	0,65	20,92
	3e cycle	19,73	1,58	0,59	0,71	22,61
Période du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 (2%)						
Surveillant	Tous	14,16	1,13	0,42	0,51	16,22
Assistant	1er cycle	14,16	1,13	0,42	0,51	16,22
	2e cycle	18,62	1,49	0,56	0,67	21,34
	3e cycle	20,13	1,61	0,60	0,72	23,06
Période du 1er avril au 31 décembre 2019 (0%)						
Surveillant	Tous	14,16	1,13	0,42	0,51	16,22
Assistant	1er cycle	14,16	1,13	0,42	0,51	16,22
	2e cycle	18,62	1,49	0,56	0,67	21,34
	3e cycle	20,13	1,61	0,60	0,72	23,06

Le taux global de salaire inclut l'indemnité de vacances de huit pourcent (8 %), l'indemnité compensatrice pour congés sociaux et absence d'assurances collectives de trois pourcent (3 %) et l'indemnité pour les jours fériés de trois virgule six pourcent (3,6 %).

9.02

La rémunération de l'assistant est établie en fonction du cycle d'études à l'Université de la personne étudiante salariée.

Les surveillants d'examens sont payés au taux horaire du premier cycle.

9.03

Le versement du traitement est effectué par virement bancaire, au plus tard un (1) mois après la signature du contrat transmis par le biais du logiciel administratif de l'Université et à tous les deux (2) jeudis par la suite.

9.04

L'Université verse à titre d'indemnité de vacances, un montant égal à huit pourcent (8 %) du taux horaire. Cette indemnité est versée en même temps que le salaire, à chaque période de paie. Par ailleurs, l'assistant ayant travaillé de manière continue, peut, après entente avec son superviseur, prendre des vacances en temps sans solde, sans toutefois dépasser l'équivalent du pourcentage précité.

9.05

L'Université verse à titre d'indemnité de jours fériés, un montant égal à trois virgule six pourcent (3,6 %) du taux horaire. Aux fins de l'indemnité, les jours suivants sont des jours fériés et chômés :

- le 1^{er} janvier (jour de l'An);
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- le lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes);
- le 24 juin (Fête nationale);
- le 1^{er} juillet (Fête du Canada);
- le 1^{er} lundi de septembre (Fête du travail);
- le 2^e lundi d'octobre (Action de grâces);
- le 25 décembre (jour de Noël).

9.06

L'absence de régime d'assurances collectives et autres congés (tel un congé pour changement de sexe, etc.) est compensée par une indemnité égale à trois pourcent (3 %) du taux horaire.

9.07

Pour les absences et congés pour raisons familiales ou parentales, l'Université se conforme à la Loi sur les normes du travail.

9.08

L'assistant qui prépare un examen de synthèse, une soutenance de thèse ou une présentation orale de son mémoire de maîtrise ou de son stage dans le cadre de sa formation académique ou qui participe à un congrès scientifique relié à sa formation peut s'absenter pendant

une semaine, sans salaire, en informant préalablement son superviseur une (1) semaine à l'avance.

9.09

Dans le cas où l'assistant ou le surveillant d'examen n'est pas en mesure de travailler, il en avertit le plus rapidement possible la personne qui le supervise, qui aura déterminé à l'avance la procédure à suivre en cas d'absence.

ARTICLE 10 – MESURES DISCIPLINAIRES

10.01

Lorsqu'un acte posé par une personne étudiante salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Université doit faire part de sa décision par écrit à la personne étudiante salariée et au Syndicat en précisant les motifs et les faits qui ont amené sa décision d'imposer une mesure disciplinaire. La décision est remise au moment de la rencontre ou au plus tard dans les 5 jours suivants.

Une personne étudiante salariée convoquée par l'Université à une rencontre tenue à des fins disciplinaires peut être accompagnée d'un représentant du Syndicat. Elle en est informée dans l'avis de convocation dont copie est transmise au Syndicat au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre ou au moins vingt-quatre (24) heures en cas d'urgence.

10.02

La gradation suivante des moyens de sanction doit être respectée :

- Avertissement écrit;
- Suspension;
- Congédiement.

10.03

En l'absence de récidive suite à l'imposition d'une mesure disciplinaire, ladite mesure est réputée ne pas avoir été donnée et est retirée du dossier personnel de la personne étudiante salariée dans les huit (8) mois qui suivent ou dès qu'elle a cumulée quatre cent quatre-vingt (480) heures de travail à titre d'assistant.

ARTICLE 11 – COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

11.01

Les parties conviennent de maintenir un comité de relations de travail formé de deux (2) personnes représentant le Syndicat et de deux (2) personnes représentant l'Université.

11.02

Le mandat du comité de relations de travail est de discuter de tout litige, question ou problème relatif aux conditions de travail ou aux relations entre l'Université, d'une part, et le Syndicat et les personnes étudiantes salariées, d'autre part, y compris les griefs.

11.03

L'objectif principal poursuivi par les parties par la voie du comité de relations de travail est de maintenir des relations continues et étroites entre l'Université et le Syndicat, de favoriser des échanges sereins et profitables dans un contexte non conflictuel, de rechercher des solutions aux problèmes soulevés et de formuler conjointement des recommandations aux autorités compétentes.

11.04

Le comité adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.

11.05

Le comité peut être convoqué en tout temps à la demande de l'une des deux (2) parties.

11.06

L'une ou l'autre des parties peut éventuellement inviter une personne extérieure au comité, à titre consultatif, à une réunion du comité dans la mesure où les deux (2) parties y consentent.

ARTICLE 12 – GRIEFS ET ARBITRAGE

12.01

Un grief est un désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective. L'avis de grief doit contenir un exposé des motifs du grief, les chapitres et les clauses de la convention s'y rapportant ainsi que le correctif demandé.

12.02

Tout grief doit être déposé au Directeur ou à la Directrice du Service des ressources humaines dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours de la connaissance du fait donnant lieu au grief sans excéder quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de l'événement donnant lieu au grief. Toutefois ce délai est de quinze (15) jours pour les griefs concernant les mesures disciplinaires.

L'Université peut également déposer un grief en le formulant par écrit au Syndicat, et ce, dans le même délai à compter de l'événement donnant lieu au grief.

12.03

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le dépôt d'un grief, l'une ou l'autre des parties convoque les membres du comité de relations de travail afin de discuter du grief.

Si l'Université et le Syndicat arrivent à une entente dans le cadre des discussions du comité de relations de travail, le règlement du grief doit être constaté par un écrit signé par les représentants autorisés des parties.

Si l'Université et le Syndicat n'arrivent pas à une entente dans le cadre des discussions au comité de relations de travail, l'Université ou le Syndicat peut référer le grief à l'arbitrage. Dans un tel cas, la partie qui souhaite référer le grief à l'arbitrage doit, dans les vingt (20) jours suivant la rencontre du comité de relations de travail, à moins que ce

grief ait été déclaré en suspens par les parties, soumettre le grief à l'arbitrage et en aviser l'autre partie par écrit.

12.04

Exceptionnellement, l'une ou l'autre des parties peut référer un grief à l'arbitrage sans que ce grief ait été discuté au comité de relations de travail.

12.05

Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent modifier ces délais par entente écrite.

12.06

Aucun document la concernant directement ne peut être opposé à la personne étudiante salariée lors d'un arbitrage si elle n'en a pas déjà reçu copie.

12.07

Les personnes étudiantes salariées appelées à témoigner lors d'un arbitrage sont libérées sans perte de salaire si, lors de la séance d'arbitrage et pour la période de temps où leur présence est requise, elles sont liées par un contrat de travail à titre d'assistant les retenant normalement à l'Université.

12.08

Lorsqu'un grief est soumis à l'arbitrage, les parties s'entendent sur le choix d'un (1) arbitre dans les trente (30) jours ouvrables suivant la décision de l'une ou l'autre des parties de référer le grief à l'arbitrage. À défaut d'un accord sur le choix de l'arbitre, un avis est envoyé par l'une ou l'autre des parties au ministre du Travail pour qu'il nomme un arbitre conformément au Code du travail.

12.09

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 13 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

13.01

La propriété intellectuelle est régie par les dispositions de la « Politique et règles en matière de gestion de propriété intellectuelle » de l'Université. Une mécontentement sur la propriété intellectuelle peut être soumise à la médiation et à l'arbitrage, et ce, conformément aux dispositions de l'article 11 de ladite Politique.

13.02

Un grief peut être formulé essentiellement à l'égard du non-respect de la procédure prévue à la Politique pour régler une mécontentement déposée selon cette politique. La juridiction de l'arbitre se limite à la vérification du respect de cette procédure prévue à la « Politique et règles en matière de gestion de propriété intellectuelle » de l'Université pour régler une mécontentement déposée selon cette Politique.

ARTICLE 14 – PUBLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

14.01

Dans les meilleurs délais suivant sa signature, l'Université rend disponible, via Internet, le texte de la convention collective. De plus, l'Université s'engage à faire imprimer des copies, à la demande du Syndicat, le tout sans excéder cinquante (50) copies, afin d'accueillir les personnes qui auront à y référer régulièrement.

14.02

L'Université s'engage aussi à remettre une trousse syndicale à chaque personne étudiante salariée lors de la signature d'un contrat. Le Syndicat s'occupera de fournir le nombre de trousse approprié à l'Université.

ARTICLE 15 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

15.01

La présente convention collective entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2019.

Elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui est expressément mentionné.

À moins de dispositions contraires, la présente convention collective continuera de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

L'Université et le Syndicat peuvent, d'un commun accord, à n'importe quel moment, par lettre d'entente, modifier la présente convention collective en y ajoutant tout article qu'il juge nécessaire ou en amendant, radiant ou corrigeant, en tout ou en partie, l'article qu'il juge insatisfaisant.

ANNEXE 1 – CONTRAT D'EMPLOI

Numéro :	
Entre :	Université du Québec en Outaouais
Et	
Nom :	
Prénom :	
Adresse :	
Matricule :	
Adresse courriel :	
Cycle d'études :	
Code de programme :	
OBJET DU CONTRAT	
L'Université engage :	
À titre de :	
Unité organisationnelle (s'il y a lieu) :	
Sous la supervision de :	
À compter du :	
Prenant fin automatiquement le :	
Durée total du contrat (en heures) :	
Résumé des tâches à accomplir (s'il y a lieu) :	
CONDITIONS D'EMPLOI	
À TITRE DE RÉMUNÉRATION, L'UNIVERSITÉ VERSERA À LA PERSONNE ÉTUDIANTE SALARIÉE UN TRAITEMENT DE L'HEURE. CE TRAITEMENT CORRESPOND AU TAUX GLOBAL DE SALAIRE PRÉVU À L'ÉCHELLE DE TRAITEMENT.	
Modalité de paiement :	Cycle de paie <input type="checkbox"/> OU Feuille de temps <input type="checkbox"/>
Horaire de travail :	
RÉSILIATION DU CONTRAT :	
SOUS RÉSERVE DES DISPOSITIONS DE LA LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL OU DE TOUTE AUTRE LOI APPLICABLE ET DES CONVENTIONS COLLECTIVES EN VIGUEUR, CE CONTRAT EST RÉSILIALE EN TOUT TEMPS PAR L'UNE OU L'AUTRE DES PARTIES MOYENNANT UN AVIS ÉCRIT.	
REMARQUE : LA PERSONNE SALARIÉE RECONNAÎT AVOIR FOURNI TOUS LES DOCUMENTS ATTESTANT DE SES QUALIFICATIONS ET DE SON EXPÉRIENCE ET TOUT AUTRE DOCUMENT DEMANDÉ PAR L'UNIVERSITÉ.	
SEULE LA COPIE DU PRÉSENT CONTRAT DÉTENUE PAR L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS ATTESTE DE SON CONTENU ET PEUT REMPLIR LA FONCTION D'UN ORIGINAL.	
_____	_____
Personne étudiante salariée	Représentant de l'UQO
_____	_____
Date :	Date :

ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT D'EMPLOI D'ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT PAR UNE PERSONNE ÉTUDIANTE SALARIÉE

PARTIE 1 – À ÊTRE REMPLIE PAR LA PERSONNE ÉTUDIANTE SALARIÉE

Nom :	
Prénom :	
Matricule :	
Adresse :	
Ville :	
Code postal :	
Téléphone :	
Adresse courriel :	

Numéro du contrat :	
Sigle et titre du 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 supervise :	
Unité organisationnelle :	
_____ Signature de la personne étudiante salariée	
_____ Date :	

ANNEXE 4 – FORMULAIRE D'APPRÉCIATION

PARTIE 1 – À ÊTRE REMPLIE PAR LA PERSONNE ÉTUDIANTE SALARIÉE

Nom :			
Prénom :			
Matricule :			
Adresse :			
Ville :			
Code postal :			
Téléphone :			
Adresse courriel :			
Fonction (cocher) :			
<input type="checkbox"/>	Assistant d'enseignement		
<input type="checkbox"/>	Assistant de recherche		
Sigle et titre du cours :			
Trimestre :			
<input type="checkbox"/>	Automne	Année :	20
<input type="checkbox"/>	Hiver	Année :	20
<input type="checkbox"/>	Été	Année :	20
Nom de la personne qui supervise :			
Unité organisationnelle :			
Signature			
Date :			

À remettre à la personne qui a supervisé le travail

PARTIE 2 – À ÊTRE REMPLIE PAR LA PERSONNE QUI A SUPERVISÉ

Principales tâches accomplies par l'assistant :						
Évaluation de l'assistant	Excellent	Très bon	Bon	Passable	Ne rencontre pas les attentes	Ne s'applique pas
Aptitudes au travail						
Assiduité au travail						
Jugement						
Communication orale et écrite						
Compétences générales						
Commentaires :						
Signature						
Date :						

À remettre à l'assistant à l'adresse de retour indiquée ci-dessus

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LE 19 DÉCEMBRE 2016 :

Pour l'Université du Québec en Outaouais :

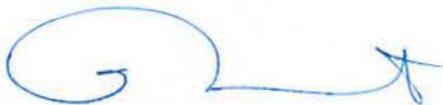


Denis Harrisson
Recteur

Pour le Syndicat des étudiants et étudiantes salarié(e)s de l'Université du Québec en Outaouais/SEESUQO, section locale 75100 de l'Alliance de la fonction publique du Canada FTQ :



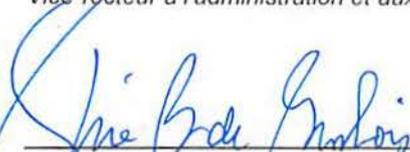
Shawn Goodman
Président et membre du comité de négociation



Yves Dupont
Vice-recteur à l'administration et aux ressources



Valérie La France-Moreau
Membre du comité de négociation



Sylvie B. de Grosbois
Vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche



Mathieu Brûlé
Agent de recherche et membre de l'équipe de négociation



Mario Lepage
Doyen du décanat de la gestion académique



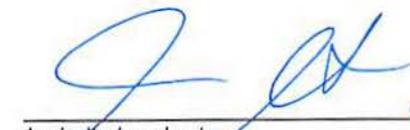
Larry Rousseau
Vice-président exécutif régional – RCN



Yohn Bonenfant-Thomas
Conseiller en ressources humaines
Porte-parole et Membre du comité de négociation



Angèle Cadieux
Négociatrice – RCN et membre du comité de négociation



Isabelle Lambert
Conseillère en ressources humaines
Membre du comité de négociation



Sophie Ouellet
Adjointe au vice-recteur à l'administration et aux ressources
Membre du comité de négociation