

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI

Convention collective de travail

entre

l'Université du Québec à Chicoutimi

et

**le Syndicat des étudiants et étudiantes employé(e)s
de l'Université du Québec à Chicoutimi/SEEEU-AFPC-FTQ**



Expiration 31 mars 2029

Table des matières

ARTICLE 1	PRÉAMBULE	1
ARTICLE 2	DÉFINITIONS	2
ARTICLE 3	CHAMP D'APPLICATION	5
ARTICLE 4	RECONNAISSANCE.....	6
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL	7
ARTICLE 6	COTISATION SYNDICALE	8
ARTICLE 7	UTILISATION DES LOCAUX ET SERVICES DE L'UNIVERSITÉ	9
ARTICLE 8	LIBÉRATIONS SYNDICALES	10
ARTICLE 9	ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS	11
ARTICLE 10	AFFICHAGE DES EMPLOIS	12
ARTICLE 11	ATTRIBUTION DES EMPLOIS.....	13
ARTICLE 12	CONDITIONS D'EXERCICES	14
ARTICLE 13	DOSSIER D'EMPLOI	15
ARTICLE 14	HORAIRE DE TRAVAIL	16
ARTICLE 15	LIBERTÉ ACADÉMIQUE.....	18
ARTICLE 16	PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT	19
ARTICLE 17	FORMATION	20
ARTICLE 18	SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT	21
ARTICLE 19	RÉMUNÉRATION	22
ARTICLE 20	ABSENCES ET CONGÉS.....	24
ARTICLE 21	MESURES DISCIPLINAIRES	26
ARTICLE 22	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	27
ARTICLE 23	GRIEFS ET ARBITRAGE	28
ARTICLE 24	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	29
ARTICLE 25	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	30
ARTICLE 26	RESPONSABILITÉ CIVILE	31
ARTICLE 27	PUBLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	32
ARTICLE 28	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	33
ANNEXE 1	GRILLE SALARIALE 2020-2023	34
ANNEXE 2	DEMANDE DE RÉMUNÉRATION ÉTUDIANT	35
ANNEXE 3	CERTIFICATS D'ACCREDITATION.....	36
ANNEXE 4	DESCRIPTIONS D'EMPLOIS	37
ANNEXE 5	DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT	40
ANNEXE 6	LISTE DES LOCAUX DISPONIBLES PAR DÉPARTEMENT.....	41

ANNEXE 7 FORMULAIRE D'APPRÉCIATION.....42
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1.....43
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2.....44
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3.....45
SIGNATURES46

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

- 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'Université génère un revenu pour la personne étudiante en cours de formation et peut faciliter l'intégration des apprentissages acquis.
- 1.02** L'Employeur 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'Employeur et les personnes étudiantes salariées.
- 1.04** L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance de la conciliation études-travail et du bien-être des personnes étudiantes salariées.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.01 Absence autorisée

Trimestre au cours duquel une personne étudiante salariée est admise dans un programme de cycle supérieur, mais n'est pas dans l'obligation de s'inscrire. Ce trimestre d'absence doit être autorisé par le Décanat des études.

2.02 Aide pédagogique

La personne étudiante salariée de l'Université admise et inscrite à un programme d'études appelée dans le cadre d'un enseignement, à agir comme aide pédagogique d'une personne professeure ou d'une personne chargée de cours, à aider et à encadrer des personnes étudiantes dans leurs études, et ce, sous la supervision étroite de la personne professeure ou de la personne chargée de cours. Les tâches qui lui sont confiées sont celles de :

- Surveillance d'examen en continuité avec d'autres tâches d'aide pédagogique;
- Correction ;
- Monitorat ;
- Démonstration ;
- Animation ;
- Surveillance-dépannage.

2.03 Année financière

L'année financière de l'Université du Québec à Chicoutimi s'étend du 1^{er} mai au 30 avril.

2.04 Année universitaire (trimestres Été, Automne et Hiver)

Aux 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} juin qui suit.

2.05 Conjoint, Conjointe

Désigne les personnes de même sexe ou d'expression de genre ou de sexe ou d'expression de genre différent, parents d'un même enfant. Désigne les personnes de même sexe ou d'expression de genre ou de sexe ou d'expression de genre différent :

- a) qui sont liées par le mariage ou l'union civile et qui cohabitent ;
- b) qui vivent maritalement et sont les parents d'un enfant né ou à naître ;
- c) qui vivent maritalement depuis au moins un an.

2.06 Directrice, Directeur des ressources humaines

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

2.07 Employeur

L'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC) ci-appelée « l'Université ».

2.08 Harcèlement

Afin de contrer le harcèlement à l'Université, le harcèlement se définit comme étant une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, à caractère sexuel ou non, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un membre de l'Université ou d'un tiers et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail, d'études ou de prestation de services néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement, si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

2.09 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.

2.10 Personne assistante de recherche

La personne étudiante salariée de l'Université admise et inscrite à un programme d'études appelée à participer aux travaux de recherche des professeurs(es), des chercheurs(es), des laboratoires et des centres ou groupes de recherche.

2.11 Personne étudiante salariée

À moins qu'il ne soit spécifié autrement, le terme « personne étudiante salariée » signifie tout aide pédagogique ou Personne assistante de recherche.

2.12 Personne surveillante d'examen

La personne étudiante salariée de l'Université admise et inscrite à un programme d'études et dont la tâche exclusive est la surveillance d'examen.

2.13 Parties

Désigne l'Employeur et le Syndicat.

2.14 Supérieur immédiat, Supérieure immédiate

Directeur, directrice, professeur, professeure, chercheur, chercheuse ou coordonnateur, coordonnatrice du centre, groupe de recherche ou laboratoire qui supervise la personne étudiante salariée.

2.15 Représentant, Représentante du Syndicat

Toute personne dûment autorisée par le Syndicat pour le représenter.

2.16 Syndicat

Désigne le Syndicat des étudiantes et étudiants employé(e)s de l'Université du Québec à Chicoutimi (SEEEUQAC), section locale 15500 de l'Alliance de la fonction publique du Canada FTQ.

2.17 Télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées dans les locaux de l'UQAC sont réalisées hors de ses locaux.

2.18 Traitement

Rémunération constituée du salaire horaire, de l'indemnité de vacances, de l'indemnité pour les congés fériés, décès et deuil et de la compensation d'assurances collectives.

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

- 3.01** La convention s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par les certificats d'accréditation décrits à l'annexe 3.
- 3.02** 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) offerts à l'Université.
- 3.03** 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 emplois d'assistantat de recherche, une personne étudiante inscrite dans une autre université et travaillant dans un groupe de recherche universitaire impliquant un ou plusieurs personnes professeures 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'une personne professeure de l'Université ;
 - Une personne étudiante de l'Université en absence autorisée selon le Régime des études de cycles supérieurs ;
 - Une personne étudiante salariée admise et inscrite dans une autre institution universitaire embauchée pour accomplir des tâches d'assistantat de recherche à l'extérieur de la région du Saguenay-Lac-St-Jean pour le compte d'une ou des personnes professeures de l'Université du Québec à Chicoutimi.
- 3.04** L'Employeur 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.

ARTICLE 4 RECONNAISSANCE

- 4.01** Pour la négociation et l'application de la convention, l'Université reconnaît le Syndicat comme seul représentant officiel et unique agent négociateur des personnes étudiantes salariées couvertes par les certificats d'accréditation (annexe 3) émis par la Commission des relations de travail et tout amendement à ceux-ci.
- 4.02** La convention collective s'applique à toutes les personnes étudiantes salariées embauchées par l'Université et couvertes par les accréditations accordées par la Commission des relations de travail le 28 mai 2008 et le 3 juin 2009, mentionnées au paragraphe précédent.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

- 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** Le formulaire d'adhésion est considéré signé par la personne étudiante si, dans les cinq (5) jours de la réception de la copie du contrat, elle n'a pas demandé de modification à cet égard.
- « Formulaire d'adhésion SEEEEU-AFPC-FTQ » qui apparaît sur le contrat d'embauche de la personne étudiante salariée. Le contrat d'embauche, incluant l'adhésion syndicale est transmis au Syndicat par l'Employeur, dans le mois suivant le début de cet emploi.
- 5.03** L'Employeur tient à jour une liste, pour fins d'envoi de courriels, des personnes étudiantes salariées ayant un contrat à la session en cours ainsi que de ceux qui ont encore le statut d'étudiant à l'Université Québec à Chicoutimi et qui ont travaillé au cours des trois sessions précédentes.
- 5.04** Aux fins de l'application de la convention, à moins de stipulations contraires à cet effet, les communications écrites entre le Syndicat, l'Employeur et les personnes étudiantes salariées se font par voie électronique.

ARTICLE 6 COTISATION SYNDICALE

6.01 À chaque période de paie, l'Employeur déduit sur le salaire de la personne étudiante salariée un montant égal à la cotisation syndicale déterminée par l'Alliance de la fonction publique du Canada.

L'Alliance informera l'Université par écrit de la retenue autorisée.

6.02 Le 15^e jour ouvrable de chaque mois, l'Employeur transmet à l'Alliance de la fonction publique du Canada, par chèque ou par dépôt bancaire, les sommes perçues, en vertu de l'article 6.01, du mois précédant. Au moment du transfert des cotisations perçues, l'Université fait également parvenir à l'Alliance de la fonction publique du Canada, par voie électronique, une liste en fichier Excel comprenant pour chaque personne salariée :

- Nom et prénom ;
- Adresse permanente ;
- Matricule d'employé ;
- Nombre d'heures payées pendant la période de prélèvement ;
- Montant prélevé en cotisation syndicale ;
- Montant total du salaire versé pendant la période.

ARTICLE 7 UTILISATION DES LOCAUX ET SERVICES DE L'UNIVERSITÉ

- 7.01** L'Employeur met gratuitement à la disposition du Syndicat un local identifié équipé de l'ameublement nécessaire : chaises, table de travail, classeur, étagère, téléphone, ordinateur et babillard.
- 7.02** L'Université procède au remplacement de l'ordinateur du Syndicat selon la pratique en vigueur pour les autres catégories de personnel.
- 7.03** L'Employeur fournira gratuitement 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 en fonction des espaces et des ressources disponibles. Ledit site web doit être opéré en respect des politiques et procédures afférentes. De plus, une ligne téléphonique est mise à la disposition du Syndicat, mais ce dernier assume tous les frais d'opération excédant l'usage d'une ligne locale sans frais.
- 7.04** L'Employeur met à la disposition du Syndicat un espace d'affichage adéquat aux pavillons principal et Alphonse-Desjardins à un endroit à convenir entre l'Employeur et le Syndicat.
- 7.05** 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.

ARTICLE 8 LIBÉRATIONS SYNDICALES

8.01 Afin d'assumer les tâches qui découlent de l'application de la convention collective, l'Employeur accorde à des personnes étudiantes salariées désignées par le Syndicat une banque équivalente à six cents (600) heures par année, du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante.

Le Syndicat décide de l'attribution de ces heures et en réclame le paiement à l'Employeur par le biais de contrats signés chaque trimestre déterminant le nom et le nombre d'heures pour chaque représentant syndical. Ces représentants syndicaux en réclament le paiement par le biais des feuilles de temps qu'ils complètent, et ce, en fonction du nombre d'heures travaillées par cycle de paie. Les personnes représentantes sont payées à leur salaire habituel.

8.02 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 par le biais de contrats signés chaque trimestre déterminant le nom et le nombre d'heures pour chaque représentant syndical. Ces représentants syndicaux en réclament le paiement par le biais des feuilles de temps qu'ils complètent et ce, en fonction du nombre d'heures travaillées par cycle de paie. Les personnes représentantes sont payées à leur taux de salaire habituel.

8.03 À moins d'entente avec l'Employeur, les activités syndicales doivent toutefois s'exercer en dehors de l'horaire de travail de la personne étudiante salariée.

8.04 Seule une personne étudiante salariée dont le dernier contrat de travail à titre d'aide pédagogique ou d'assistant de recherche s'est terminé dans un délai de moins d'un (1) an peut bénéficier de l'application des articles 8.01 à 8.03.

ARTICLE 9 ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS

- 9.01** Le Syndicat informe par écrit l'Employeur du nom des divers représentants syndicaux, et ce, avant le début de chaque année universitaire et tient l'Employeur informé rapidement, par écrit, de tout changement parmi les personnes représentantes syndicales.
- 9.02** L'Employeur fait parvenir au Syndicat, à l'exception des documents remis à huis clos, 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.
- 9.03** Toute correspondance transmise 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.
- 9.04** En février, juin et octobre de chaque année, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, une liste informatisée sous fichier Excel, des personnes étudiantes salariées qui ont un contrat durant le trimestre en cours et des personnes étudiantes salariées qui ont obtenu un contrat au trimestre précédent. Cette liste contient les informations suivantes :
- Nom, prénom et matricule ;
 - Date de naissance ;
 - Adresse et numéro de téléphone à domicile ;
 - Adresse de courriel, si disponible ;
 - Dates de début et de fin de contrat ;
 - Cycle d'études et titre de l'emploi et catégorie d'emploi ;
 - Taux horaire de salaire et nombre total d'heures au contrat ;
 - Département ou projet de recherche.
- 9.05** L'Employeur informe le Syndicat des changements technologiques et institutionnels qui affecteraient les conditions de travail de l'ensemble des employés de l'Université.

ARTICLE 10 AFFICHAGE DES EMPLOIS

- 10.01** L'Employeur affiche cinq (5) jours ouvrables avant la sélection d'une personne étudiante salariée, par voie électronique ou sur un tableau d'affichage, tout emploi d'aide pédagogique de cinquante (50) heures ou plus. 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 ou d'un remplacement. Le syndicat a accès aux affichages qui sont produits.
- 10.02** L'employeur affiche cinq (5) jours ouvrables avant la sélection d'une personne étudiante salariée, par voie électronique ou sur un tableau d'affichage, tout emploi d'une personne assistante de recherche comportant quarante (40) heures ou plus. 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 ou d'un remplacement. Le syndicat a accès aux affichages qui sont produits.
- 10.03** L'affichage de l'offre d'emploi comprend les renseignements suivants :
- Le numéro d'affichage
 - Le titre de la catégorie (aide pédagogique ou assistant de recherche)
 - Le titre et la description de l'emploi
 - Les qualifications et les exigences requises pour l'emploi
 - L'activité pédagogique pour lequel l'emploi est requise
 - Le département et/ou le projet de recherche de la personne titulaire de l'activité pédagogique
 - La période d'emploi
 - Le nombre total d'heures
 - L'horaire de travail (lorsque connu)
 - La date limite et l'endroit où poser sa candidature
- 10.04** L'Employeur s'engage à mettre à la disposition des départements et des projets de recherche un outil informatisé via Internet servant à annoncer les emplois disponibles.
- 10.05** À moins d'entente contraire, durant la période comprise entre le dernier jour de la session d'hiver et le premier jour de la session d'août, les affichages sont suspendus.

ARTICLE 11 ATTRIBUTION DES EMPLOIS

- 11.01** La personne qui est à l'origine de la demande d'emploi sélectionne la personne étudiante salariée qu'elle croit répondre le mieux aux critères de sélection. Dans le choix des personnes étudiantes salariées pour occuper un emploi d'aide pédagogique ou d'assistantat de recherche, l'Employeur prend en considération le niveau d'études minimum et l'expérience antérieure exigée pour occuper l'emploi. L'Employeur s'assure aussi du respect des autres exigences reliées à l'emploi et devant être satisfaites par la personne étudiante salariée.
- 11.02** Aucune prestation de travail ne peut débiter avant la réception du contrat d'emploi par les parties concernées.
- 11.03** Les tâches à accomplir par une personne étudiante salariée sont inscrites au contrat.
- 11.04** L'Employeur transmet à la personne étudiante salariée une copie du contrat (annexe 2). À défaut d'avis contraire dans les cinq (5) jours de sa réception, la personne salariée est considérée avoir accepté tous les termes du contrat et avoir adhéré au Syndicat.
- L'Employeur transmet également au Syndicat une copie du contrat d'embauche de la personne étudiante salariée, et ce, dans les meilleurs délais.
- 11.05** Sur le contrat que signe la personne salariée apparaît l'adresse URL où celle-ci peut consulter la convention collective ainsi que le guide syndical.
- 11.06** Une personne étudiante salariée qui a travaillé au moins quarante-cinq (45) heures et qui désire se constituer un portfolio pour référence future, peut faire parvenir à la fin de son contrat, à la personne qui la supervise, le formulaire d'appréciation (annexe 7). Cette personne devra remplir le formulaire dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de la demande.

ARTICLE 12 CONDITIONS D'EXERCICES

- 12.01** Une personne étudiante salariée qui se voit retirer un contrat qui lui avait été attribué depuis plus de cinq jours ouvrables, sans qu'il y ait faute de sa part, a droit à 15% du montant prévu pour les heures non effectuées.
- 12.02** Au cours d'une même session, l'Employeur ne peut prolonger en heures ou en durée le contrat d'une personne étudiante salariée ou en modifier les tâches sans son accord.
- 12.03** Dans le cas où la personne étudiante salariée n'est pas en mesure de travailler, elle en avertit le plus rapidement possible la personne qui la supervise en précisant le motif. Elle est alors considérée sans traitement pour la durée de l'absence.
- 12.04** Dans le cas où la personne étudiante salariée s'absente, elle doit convenir avec la personne qui la supervise du moment de la reprise des heures d'absence, sauf dans le cas des absences indemnisées (maternité, conjoint, conjointe). Si les heures ne peuvent être reprises, celles-ci sont considérées comme une absence non rémunérée de même durée.
- 12.05** Toute heure travaillée sera rémunérée.
- 12.06** L'employeur met à la disposition des personnes étudiantes salariées des locaux munis de bureaux et de chaises pour ceux et celles qui désirent y travailler. La liste des locaux par département est inscrite en annexe 6 de la convention collective.

ARTICLE 13 DOSSIER D'EMPLOI

- 13.01** 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.
- 13.02** Après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, chaque personne étudiante salariée a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante, de consulter son dossier personnel en présence d'une personne représentant l'Employeur 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 à l'Employeur.

ARTICLE 14 HORAIRE DE TRAVAIL

- 14.01**
- a) Pour les trimestres d'automne et d'hiver, le nombre maximal d'heures de travail pour une personne étudiante salariée est de trois-cents cinquante (350) heures par trimestre, étant entendu que la poursuite des études et la réussite sont les principaux objectifs de la personne étudiante salariée.
 - b) Pour le trimestre d'été, le nombre maximal d'heures de travail peut dépasser trois cents cinquante (350) 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.
 - c) La personne étudiante aux cycles supérieurs qui a remis son travail de recherche peut travailler sans limite d'heures.
 - d) 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.
 - e) Le nombre d'heures de travail prévu à l'article 13.01 a) peut être augmenté avec l'autorisation de la personne directrice de département ou de la personne chercheuse responsable, selon le cas.

Par ailleurs, la personne directrice de département peut déterminer un nombre maximal d'heures inférieur à trois cents cinquante (350) heures par trimestre pour une personne étudiante salariée qui ne rencontre pas les seuils minimaux de réussite, tels que précisés aux politiques et procédures relatives aux conditions de poursuite des activités d'un programme d'études de premier cycle ou de cycle supérieur à l'Université.

- f) Les heures de libérations syndicales ne sont pas comptabilisées dans le calcul des heures aux fins de cet article, et ce, sans affecter la portée des paragraphes précédents.

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

14.03 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 5).

Cette demande doit être faite, selon le cas, à la personne professeure qui la supervise le plus tôt possible et au plus tard avant d'avoir complété les deux tiers (2/3) des heures prévues à son contrat.

- 14.04** Si aucune entente n'intervient à cette étape, la personne étudiante salariée peut, si applicable, transmettre le formulaire rempli à la personne directrice du département ou de l'unité de recherche concernés afin de demander la révision de son contrat d'emploi. La personne directrice du département ou de l'unité de recherche détermine alors si cette demande est fondée ou non et transmet sa décision écrite à la personne étudiante salariée concernée ainsi qu'à la personne professeure, et ce, dans un délai de deux (2) semaines.
- 14.05** Le formulaire de demande de modification d'un contrat d'emploi prévu à l'annexe 5 est disponible sur le site web de l'Université.
- 14.06** 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 15 LIBERTÉ ACADÉMIQUE

- 15.01** 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.

ARTICLE 16 PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT

- 16.01** 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 physique ou de l'utilisation d'un dispositif quelconque pour pallier son handicap, ses opinions ou autres actions politiques, associatives, religieuses ou syndicales, son lien de parenté, son statut social, son orientation sexuelle, son identité sexuelle, son expression sexuelle et de ses relations sociales, le tout conformément aux obligations contractées par la convention collective.
- 16.02** Aucune personne étudiante salariée ne peut faire l'objet de discrimination de la part de l'Employeur pour avoir exercé un droit prévu à la convention collective.
- 16.03** 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 déposant un grief ou en vertu des dispositions de la *Politique contre le harcèlement et la violence* de l'Université.
- 16.04** L'Employeur s'engage, dans la mesure du raisonnable, à accommoder les personnes étudiantes salariées ayant un handicap pour qu'elles puissent accomplir leurs tâches.
- 16.05** **Absence de harcèlement**
- Toute personne étudiante salariée a le droit à un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement. Quoique la responsabilité incombe à l'Employeur, l'Employeur et le Syndicat collaborent à cette fin.
- 16.06** L'Employeur prend les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement. Lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, il prend les moyens raisonnables pour la faire cesser.

ARTICLE 17 FORMATION

- 17.01** Lorsqu'une formation est nécessaire, y compris la formation en santé et sécurité, pour permettre à la personne étudiante salariée sous contrat de remplir les conditions de son contrat, cette dernière et la personne qui la supervise prennent entente à cet effet. Les heures accordées à cette formation sont rémunérées aux mêmes conditions que les autres heures prévues au contrat. Les frais de formation et de déplacement sont entièrement à la charge de l'Université.
- 17.02** Tout déplacement de la personne étudiante salariée exigé par la personne supérieure immédiate 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, une personne étudiante salariée ne se verra rembourser des frais de déplacement entre son lieu de résidence et son lieu de travail habituel.

ARTICLE 18 SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

- 18.01** L'Employeur et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possible de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail.
- 18.02** L'Université, le Syndicat et les personnes étudiantes salariées se soumettent aux droits et obligations prévues à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.
- 18.03** Les questions relatives à la santé et sécurité au travail seront discutées par le Comité des relations de travail.
- 18.04** Dans les cas d'urgence, l'Employeur 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'Employeur, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige, et ce, sans perte de salaire.
- 18.05** 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 à 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.
- 18.06** Une personne étudiante salariée enceinte ou qui allaite 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.

ARTICLE 19 RÉMUNÉRATION

- 19.01** Les salaires en vigueur à partir du 1^{er} avril 2024 sont ceux présentés dans la grille salariale en annexe 1. Cette grille salariale comprend les éléments suivants : le salaire de base, les indemnités, les taux globaux et le pourcentage d'augmentation annuelle.
- 19.02** À la signature de la convention collective, l'Employeur ajuste les salaires de base et les taux globaux entendus tels que présentés dans la grille salariale 2025-2028 de l'annexe I.
- 19.03** La rétroaction relative aux ajustements salariaux est versée aux personnes salariées étudiantes sous contrat à la date de la ratification de l'entente relative à la présente convention collective, soit le 28 février 2026.
- 19.04** Les taux de salaire de base sont majorés au 1^{er} avril 2024, 1^{er} avril 2025, 1^{er} avril 2026, 1^{er} avril 2027 et 1^{er} avril 2028 selon ce qui est indiqué au tableau suivant. Le taux de base pour l'année 2028 est majoré de 1.5% ou de la PSG, selon le taux le plus élevé des deux.

Année	Majoration (%)
2024	2.8%
2025	2.6%
2026	2.5%
2027	3.5%
2028	1.5% ou PSG

- 19.05** À titre d'indemnité pour les jours fériés, les congés de maladie et les congés de décès, l'Employeur verse un montant égal à cinq pour cent (5 %) du taux horaire, lequel montant est présenté dans la grille salariale en annexe I.
- 19.06** 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 I.
- 19.07** Afin de compenser l'absence d'un régime d'assurances collectives, l'Employeur verse une indemnité de quatre pour cent (4%) dont le montant est inclus dans les taux de salaire prévus à l'annexe I.
- 19.08** Aux fins d'interprétation et d'application de la convention collective, la notion de cycle figurant au tableau des salaires à l'annexe I doit être interprétée comme le plus haut niveau de scolarité en cours ou complété dans la même discipline ou dans le champ d'expertise visé par l'emploi, et ce, au moment de la signature du contrat d'embauche.
- 19.09** Le salaire de la personne étudiante salariée lui est versé au plus tard un mois après la signature de son contrat et à tous les deux (2) jeudis par la suite.
- 19.10** Le versement du salaire est effectué par dépôt bancaire dans l'institution choisie par la personne étudiante salariée.

- 19.11** L'employeur fournira les relevés d'impôts aux personnes étudiantes salariées. De plus, à la demande d'une personne étudiante salariée, l'employeur lui remettra les formulaires fiscaux spécifiques à sa situation.
- 19.12** En cas d'erreur de cent (100 \$) dollars et plus sur la paie imputable à l'Employeur, celui-ci effectue le remboursement dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de la personne étudiante salariée.
- 19.13** En cas d'erreur de moins de cent (100 \$) dollars sur la paie, l'Employeur effectue le remboursement sur la paie qui suit à la condition que la personne étudiante salariée formule sa demande dans les délais requis.
- 19.14** Dans le cas d'un salaire versé en trop, l'Employeur s'entend avec le salarié et un représentant du Syndicat sur les modalités de remboursement du trop-perçu.

ARTICLE 20 ABSENCES ET CONGÉS

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

20.02 La personne salariée 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, après entente avec la personne qui la supervise.

20.03 Congé de maternité

Des indemnités seront versées lors d'un congé de maternité à la personne étudiante salariée lorsqu'elle :

- a) a travaillé au moins deux cents (200) heures dans un emploi visé par la présente convention collective ;
 - b) est sous contrat au moment du début de son congé de maternité ;
- et
- c) reçoit des prestations d'assurance parentale.

Pendant les dix-huit (18) 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 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 25 % du salaire hebdomadaire prévu au contrat d'emploi.

La travailleuse a également droit à un congé spécial non rémunéré dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail, et ce, pour la durée prescrite par un certificat médical, sans excéder la date de fin du contrat. Ce congé ne peut toutefois se prolonger au-delà de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur ;
- b) Sur présentation d'un certificat médical qui en prévoit la durée, sans excéder la date de fin du contrat, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement.

20.04 Congé de conjoint, conjointe

Des indemnités seront versées lors d'un congé de la personne conjointe à la personne étudiante salariée lorsqu'elle :

- a) a travaillé au moins deux cents (200) heures dans un emploi visé par la présente convention collective ;
- b) est sous contrat au moment du début de son congé de conjoint, conjointe ;
et
- c) reçoit des prestations d'assurance parentale.

Pendant les cinq (5) premières semaines de son congé de personne conjointe, la personne étudiante salariée admissible recevra de l'Employeur une indemnité hebdomadaire égale à la différence entre un maximum de 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 25 % du salaire hebdomadaire prévu au contrat d'emploi.

Le congé de personne conjointe doit être précédé d'un avis écrit d'au moins trois (3) semaines indiquant à l'Employeur les dates prévues de début et de fin du congé. Sur présentation d'un certificat médical le justifiant, ce délai n'est pas de rigueur. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement.

La personne étudiante salariée sous contrat qui y est admissible a droit au congé de conjoint, conjointe prévu à la *Loi sur les normes du travail*.

ARTICLE 21 MESURES DISCIPLINAIRES

- 21.01** Avant l'imposition d'une mesure disciplinaire, la personne directrice des ressources humaines rencontre la personne étudiante salariée afin d'obtenir sa version des faits. Une convocation écrite indiquant la date, l'heure, l'endroit de la rencontre et la nature des faits reprochés doit être remise à la personne salariée et au Syndicat au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre. La personne salariée peut être accompagnée d'une personne représentante du Syndicat pour cette rencontre.
- 21.02** Lorsqu'un acte posé par une personne étudiante salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur prend l'une des trois (3) mesures qui suivent par ordre de gradation :
1. Avertissement écrit ;
 2. Suspension ;
 3. Congédiement.
- 21.03** Lorsqu'un acte posé par une personne étudiante salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur doit faire part de sa décision à la personne étudiante salariée et au Syndicat et les informer des motifs et des faits qui ont amené sa décision d'imposer une mesure disciplinaire.
- 21.04** En l'absence de récidive à la suite de 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 cumulé quatre cent quatre-vingts (480) heures de travail à titre d'aide pédagogique.
- 21.05** Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant le pouvoir de l'Employeur d'imposer, sans préavis, un congédiement ou une suspension pour faute grave.
- 21.06** Dans le cas de toute mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.
- 21.07** Lorsqu'une mesure disciplinaire est imposée à une personne étudiante salariée, elle lui est transmise par courriel dans un document attaché. Le Syndicat est mis en copie conforme.
- 21.08** Au 30 septembre de chaque année, l'Employeur fait parvenir au Syndicat une liste par département du type de mesures disciplinaires appliquées à des personnes étudiantes salariées au cours de l'année universitaire qui vient de se terminer.

ARTICLE 22 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 22.01** 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'Employeur.
- 22.02**
- a) Le mandat du Comité de relations de travail est de discuter de tout litige, question ou problème relatif aux conditions de travail, à la santé sécurité au 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.
 - b) En matière de santé et de sécurité au travail, les discussions du Comité des relations de travail auront notamment pour fonction :
 - i. D'étudier et d'enquêter sur toute la question relative à la sécurité, à la santé et à l'amélioration de l'environnement physique de travail ainsi qu'aux outils de travail nécessaires à la réalisation sécuritaire des tâches de la personne étudiante salariée, et ce, conformément aux dispositions de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* applicable à l'Université;
 - ii. De formuler les recommandations appropriées aux services impliqués, lesquels y accorderont une attention particulière;
 - iii. De veiller à ce que l'Employeur et les personnes étudiantes salariées respectent leurs obligations découlant de la loi et des règlements en matière de santé et de sécurité au travail;
 - iv. D'assumer toute autre fonction prévue par la loi et applicable à l'Université.
- 22.03** 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'Employeur 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.
- 22.04** Le comité adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.
- 22.05** Le comité peut être convoqué en tout temps à la demande de l'une des deux (2) parties.
- 22.06** 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 23 GRIEFS ET ARBITRAGE

- 23.01** 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.
- 23.02** Tout grief doit être déposé à la direction des ressources humaines dans un délai n'excédant pas quarante-cinq (45) jours ouvrables de la connaissance du fait donnant lieu au grief. Toutefois, ce délai est de vingt (20) jours ouvrables pour les griefs concernant les mesures disciplinaires.
- L'Employeur 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.
- 23.03** Dans les dix (10) 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'Employeur 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 personnes représentantes autorisées des parties.
- Si l'Employeur et le Syndicat n'arrivent pas à une entente dans le cadre des discussions au Comité de relations de travail, l'Employeur 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, signifier son intention à l'autre partie.
- 23.04** Exceptionnellement, l'une ou l'autre des parties peut transmettre un grief à l'arbitrage sans que ce grief ait été discuté au Comité de relations de travail.
- 23.05** Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent modifier ces délais par entente écrite.
- 23.06** 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.
- 23.07** Les personnes étudiantes salariées appelées à témoigner lors d'un arbitrage sont libérées sans perte de salaire.
- 23.08** Lorsqu'une partie désire soumettre un grief à l'arbitrage, les parties s'entendent sur le choix d'un 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*.
- 23.09** 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 24 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 24.01** La propriété intellectuelle est régie par les dispositions de la « *Politique relative aux droits d'auteur et ses amendements* ». Un différend sur la propriété intellectuelle doit être soumis aux procédures prévues à cette politique.
- 24.02** Un grief peut être formulé essentiellement à l'égard du non-respect des procédures prévues à cette politique pour régler un différend déposé selon cette politique. La juridiction de l'arbitre se limite à la vérification du respect de ces procédures prévues à cette politique pour régler un différend.
- 24.03** La personne étudiante salariée participe à la mission de recherche de l'Université et y joue un rôle significatif. Elle peut être reconnue comme personne autrice ou inventrice, conformément à la *Politique relative aux inventions et aux brevets*.

ARTICLE 25 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 25.01** Toute personne étudiante salariée est soumise aux règlements et politiques de l'Université du Québec à Chicoutimi. Ces politiques et règlements ne peuvent contrevenir à la présente convention collective.

ARTICLE 26 RESPONSABILITÉ CIVILE

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

ARTICLE 27 PUBLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

27.01 Dans le mois suivant la signature de la convention collective, l'Employeur rend disponible, via Internet, le texte de la convention collective. De plus, l'Employeur imprime et fournit à ses frais quinze (15) exemplaires au Syndicat.

Lors d'une première embauche, l'employeur s'engage à distribuer à la personne étudiante salariée un feuillet syndical qui l'informe de l'existence et des coordonnées du Syndicat de même que l'adresse électronique lui donnant accès à la convention collective.

ARTICLE 28 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 28.01** La présente convention collective entre en vigueur le jour de sa signature et demeure en vigueur pour une durée de cinq (5) ans.
- 28.02** À moins de dispositions contraires, la présente convention collective continuera de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.
- 28.03** L'Université et l'Alliance de la fonction publique 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 GRILLE SALARIALE 2024-2028

Catégorie d'emploi		01-05-2024	01-05-2025	01-05-2026	01-05-2027	01-05-2028
		2,80%	2,60%	2,50%	3,50%	1,50%
Surveillants		15,75 \$	16,16 \$	16,60 \$	17,18 \$	17,44 \$
Fériés et congés	5,00%	0,79 \$	0,81 \$	0,83 \$	0,86 \$	0,87 \$
Vacances	8,00%	1,26 \$	1,29 \$	1,33 \$	1,37 \$	1,40 \$
Assurances	4,00%	0,63 \$	0,65 \$	0,66 \$	0,69 \$	0,70 \$
Total		18,43 \$	18,91 \$	19,42 \$	20,10 \$	20,41 \$
Étudiants 1er cycle		16,38 \$	16,81 \$	17,23 \$	17,83 \$	18,10 \$
Fériés et congés	5,00%	0,82 \$	0,84 \$	0,86 \$	0,89 \$	0,91 \$
Vacances	8,00%	1,31 \$	1,34 \$	1,38 \$	1,43 \$	1,45 \$
Assurances	4,00%	0,66 \$	0,67 \$	0,69 \$	0,71 \$	0,72 \$
Total		19,17 \$	19,66 \$	20,16 \$	20,86 \$	21,18 \$
Étudiants 2e cycle		20,16 \$	20,68 \$	21,20 \$	21,94 \$	22,27 \$
Fériés et congés	5,00%	1,01 \$	1,03 \$	1,06 \$	1,10 \$	1,11 \$
Vacances	8,00%	1,61 \$	1,65 \$	1,70 \$	1,76 \$	1,78 \$
Assurances	4,00%	0,81 \$	0,83 \$	0,85 \$	0,88 \$	0,89 \$
Total		23,59 \$	24,19 \$	24,81 \$	25,68 \$	26,05 \$
Étudiants 3e cycle		23,37 \$	23,98 \$	24,58 \$	25,44 \$	25,82 \$
Fériés et congés	5,00%	1,17 \$	1,20 \$	1,23 \$	1,27 \$	1,29 \$
Vacances	8,00%	1,87 \$	1,92 \$	1,97 \$	2,04 \$	2,07 \$
Assurances	4,00%	0,93 \$	0,96 \$	0,98 \$	1,02 \$	1,03 \$
Total		27,34 \$	28,06 \$	28,76 \$	29,77 \$	30,21 \$

*Pour 2028, l'augmentation est de 1,5% ou de la PSG, selon le plus élevé des deux (article 19).

ANNEXE 2 DEMANDE DE RÉMUNÉRATION ÉTUDIANT

UQAC

Service des ressources humaines
Université du Québec à Chicoutimi

DEMANDE DE RÉMUNÉRATION
ÉTUDIANT

DN°

Convention collective : www.seeeu.org/cc

Matricule: Code perm. **OBLIGATOIRE** **OBLIGATOIRE** N° Assurance sociale

Nom: Prénom:

Adresse:

Date de naissance: **OBLIGATOIRE** Sexe: F M Code postal:

Citoyenneté: Lieu de naissance: Tél. rés.: ()
Tél. cell.: ()

Courriel personnel: **OBLIGATOIRE** Courriel UQAC: **OBLIGATOIRE** @uqac.ca

DOCUMENTS À JOINDRE : Spécimen de chèque (si nouvel employé ou changement)
 Programme Études-Travail
 Permis d'études

CATÉGORIE D'EMPLOI	CYCLE D'ÉTUDES
<input type="checkbox"/> Surveillant d'examen <input type="checkbox"/> Aide pédagogique <input type="checkbox"/> Assistant de recherche <input type="checkbox"/> Autre SI ASSISTANT DE RECHERCHE : Nom du chercheur : <input type="text"/> Projet de recherche : <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} cycle <input type="checkbox"/> 2 ^e cycle <input type="checkbox"/> 3 ^e cycle

Unité adm.:

Date de début: / / Date de la fin: / /

A. Montant contractuel: 0.00 \$

B. Plus(+) Congé férié (si applicable): 0.00 \$

C. Sous-Total (A+B): 0.00 \$

D. Plus(+) Vacances % 0.00 \$

TOTAL (C+D): 0.00 \$

CONGÉ FÉRIÉ (si applicable) / (inclus dans le montant contractuel)
DATE: / / MONTANT:

CONGÉ FÉRIÉ (si applicable) / (inclus dans le montant contractuel)
DATE: / / MONTANT:

OBLIGATOIRE

Total des heures travaillées: X Taux horaire:

REMARQUES

DISTRIBUTION

	UBR	Compte	Financement	CBS	UA	Fds	%
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cycle traité:

Nombre de versements:

Syndicat:

Versement(s) rétro(s):

Montant par cycle:

L'UNIVERSITÉ PEUT METTRE FIN AU PRÉSENT CONTRAT SANS PRÉAVIS

Employé(e) Gestionnaire Gestionnaire (si nécessaire) Date

Service des ressources humaines Service des ressources financières Date

FORM DemRémÉtudiant E20

ANNEXE 3 CERTIFICATS D'ACCRÉDITATION

Dossier : AQ-2000-9237
Cas : CQ-2008-1167
Date : 28 mai 2008

LA COMMISSION DES RELATIONS DU TRAVAIL

ACCRÉDITE

Le Syndicat des étudiantes et étudiants employé(e)s de l'UQAC/Alliance de la fonction publique du Canada (AFPQ) FTQ pour représenter :

« Tous les étudiantes et étudiants aides pédagogiques salarié(e)s au sens du Code du travail » de l'Université du Québec à Chicoutimi.

Dossier : AQ-2000-9190
Cas : CQ-2008-0698
Date : 3 juin 2009

LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL

ACCRÉDITE

Le Syndicat des étudiantes et étudiants employé(e)s de l'UQAC/Alliance de la fonction publique du Canada (AFPQ) FTQ pour représenter :

« Tous les étudiants et étudiants Personne assistantes de recherche salarié(e)s au sens du Code du travail » de l'Université du Québec à Chicoutimi.

ANNEXE 4 DESCRIPTIONS D'EMPLOIS

DESCRIPTION DE FONCTION

Aide pédagogique

Sommaire de la fonction

Sous la supervision de la personne professeure ou chargée de cours, aide et encadre les personnes étudiantes dans leurs études. Peut surveiller des examens.

Tâches et responsabilités principales

1. Soutenir la personne enseignante dans les activités relatives à sa tâche d'enseignement, ou dans le cadre d'activités liées à l'enseignement.
2. Assure la surveillance d'examen lorsqu'en continuité avec les tâches et responsabilités de son contrat d'aide pédagogique.
3. Assiste la personne enseignante dans la correction de travaux pratiques, examens ou laboratoires et ce, suivant les directives émises et dans les délais attendus.
4. Assiste la personne enseignante dans l'encadrement des personnes étudiantes.
5. Prodigue des conseils, agit à titre d'accompagnatrice ou accompagnateur auprès des personnes étudiantes qui en manifestent le besoin.
6. La liste des tâches et responsabilités énumérées précédemment est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne occupant le poste. La personne peut accomplir temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

Qualifications requises

Scolarité : Être admis et inscrit ou admise et inscrite à un programme d'études.
Être d'une promotion ou d'un cycle d'études supérieur à celui des personnes étudiantes assistées

Expérience :

Autres :

Sommaire de la fonction

Exercer la surveillance d'examens en fonction de directives ou de règles préalablement établies avec la personne enseignante ou la personne qui la représente.

Tâches et responsabilités principales

1. Rencontre la personne enseignante ou la personne qui la représente afin d'obtenir tous les renseignements et directives nécessaires à la surveillance des examens.
2. Recueille et s'assure d'avoir tout le matériel nécessaire aux personnes étudiantes afin qu'elles puissent faire leur examen.
3. Met en place, lorsque requis, les conditions de réalisation de l'examen en fonction des directives applicables.
4. Accueille les personnes étudiantes à la salle ou au local convenu à l'heure entendue et transmet les directives reçues de la personne enseignante ou de la personne qui la représente.
5. Exerce une surveillance afin de prévenir ou de faire cesser tout manquement aux règles de passation des examens.
6. Signale tout manquement aux règles établies en fonction des directives mentionnées.
7. Lorsque les personnes étudiantes ont terminé leur examen, les ramasse et les remet à la personne enseignante ou la personne qui la représente.
8. La liste des tâches et responsabilités énumérées précédemment est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne occupant le poste. La personne peut accomplir temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

Qualifications requises

Scolarité : Être admis et inscrit ou admise et inscrite à un programme d'études.

Expérience : Maîtriser les connaissances ou habiletés requises en lien avec l'emploi.

Autres :

**DESCRIPTION DE
FONCTION**

Assistante, Assistant de recherche

Sommaire de la fonction

Sous la supervision de la personne professeure, participe aux travaux de recherche des personnes professeures et chercheures, des laboratoires, des centres ou groupes de recherche.

Tâches et responsabilités principales

1. Soutenir la personne chercheures dans les différentes phases d'un projet de recherche.
2. Participe aux revues de littératures et rédige des synthèses.
3. Participe à la collecte, à la compilation, au traitement des données et à l'analyse des résultats.
4. Procède aux expérimentations en laboratoire, dans le respect des protocoles établis.
5. Prépare, utilise ou adapte des outils de recherche.
6. Rédige des textes, index, glossaires et bibliographies destinées à la publication et participe à des événements scientifiques.
7. La liste des tâches et responsabilités énumérées précédemment est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne occupant le poste. La personne peut accomplir temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

Qualifications requises

Scolarité : Être admis et inscrit ou admise et inscrite à un programme d'études.

Expérience : Maîtriser les connaissances ou habiletés requises en lien avec l'emploi.

Autres :

ANNEXE 6 LISTE DES LOCAUX DISPONIBLES PAR DÉPARTEMENT

Départements	Locaux
DSA	P4-5000 V1-1175
DSE	H2-1100
DSF	P3-3010 P4-1160
DSS	H2-1120 H2-1180 H2-1195 H2-1250 H2-1300
DIM	P4-6070
DALL	P4-1010 A1-1160 A1-1140 A1-1130 A1-1100
DSHS	H5-1330 H5-1340 H5-1215 H3-1140-3
DSEA	H6-1110 H6-1305

ANNEXE 7 FORMULAIRE D'APPRÉCIATION

Service des ressources humaines

■ PARTIE 1 – À ÊTRE REMPLIE PAR L'ÉTUDIANT SALARIÉ	MATRICULE DE L'EMPLOYÉ <input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/>
Nom: _____ Prénom: _____	
Adresse: _____	
Courriel: _____ Code postal <input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/>	
Tél.: () _____	
CATÉGORIE D'EMPLOI D'AIDE PÉDAGOGIQUE <input type="checkbox"/> Surveillant d'examens <input type="checkbox"/> Correcteur <input type="checkbox"/> Autre, précisez : _____ Sigle du cours: _____	ASSISTANT DE RECHERCHE <input type="checkbox"/> N° de réquisition : R _____
Nom du superviseur _____ Unité org. _____	
Signature de l'étudiant _____ Date _____	
À REMETTRE AU SUPERVISEUR	

■ PARTIE 2 – À ÊTRE REMPLIE PAR LE SUPERVISEUR

Principales tâches accomplies par l'étudiant salarié :

Évaluation de l'étudiant	Excellent	Très bon	Bon	Passable	Ne rencontre pas les attentes	Ne s'applique pas
Assiduité au travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptitudes au travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jugement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communication orale et écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences générales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires : _____

Signature du superviseur _____ Date _____

À REMETTRE À L'ÉTUDIANT À L'ADRESSE DE RETOUR INDIQUÉE CI-DESSUS

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1

ENTRE: le Syndicat des étudiants et étudiantes employé(es) de l'UQAC /
l'Alliance de la fonction publique du Canada – Québec / FTQ

ET: L'Université du Québec à Chicoutimi

OBJET: Définition de la nature du certificat d'accréditation

Le 16 mars 2009, la Commission des relations de travail émettait un certificat d'accréditation au Syndicat des étudiants et étudiantes employé(es) de l'UQAC/Alliance de la Fonction publique du Canada pour représenter : « Tous les étudiants et étudiantes de recherche salarié(e)s au sens du Code du travail » mais confirmait la tenue d'une audience devant la Commission qui serait convoquée sans délai aux fins de statuer sur la description de l'unité de négociation.

Les parties conviennent d'intégrer les éléments suivants à la compréhension du certificat d'accréditation :

Selon la compréhension actuelle des parties, les personnes suivantes sont normalement non comprises dans le certificat d'accréditation :

- Une personne étudiante bénéficiant personnellement d'une bourse versée par un organisme subventionnaire externe.

De plus, les parties conviennent que les personnes étudiantes de cycles supérieurs effectuant des activités de recherche liées directement à leurs curriculums de formation sont normalement exclues, dans la mesure où les fruits de la recherche demeurent leur propriété et leur permettent d'obtenir des crédits. Par conséquent, les personnes étudiantes dont le travail est utilisé en tout ou en partie par l'Université sont incluses.

Comme les parties reconnaissent que « la nature d'activités de recherche liées directement au curriculum de formation » est un concept ambivalent, les parties conviennent de créer une grille d'analyse lors de la présente ronde de négociation. Dans l'éventualité où des problématiques se présenteraient, les parties conviennent d'en discuter au Comité des relations de travail afin d'apporter les solutions nécessaires.

Dans la mesure où un désaccord subsisterait relativement à la portée du certificat d'accréditation, les parties conviennent de représenter les dossiers à la Commission des relations de travail dans l'état du dossier au moment de la signature de cette entente.

Lettre d'entente signée le 6 juillet 2009

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2

ENTRE : le Syndicat des étudiants et étudiantes employé(es) de l'UQAC/l'Alliance de la fonction publique du Canada – Québec /FTQ

ET : L'université du Québec à Chicoutimi

OBJET : Travail des personnes salariées provenant de l'extérieur de l'unité d'accréditation

Préambule

L'employeur reconnaît le certificat d'accréditation émis le 16 mars 2009 par la Commission des relations de travail en faveur du Syndicat des étudiants et étudiantes employé(e)s de l'UQAC/Alliance de la Fonction publique du Canada.

L'employeur reconnaît également éprouver occasionnellement des problèmes d'embauche de personne étudiante salariée lorsqu'il s'agit d'offrir du travail de surveillant d'examen pour des cours offerts à l'extérieur du Campus principal ou de correction de travaux ou d'examens dans certaines disciplines spécifiques.

Les parties conviennent ce qui suit :

- 1- Le préambule fait partie de la lettre d'entente.
- 2- Pour la surveillance des examens à l'extérieur du campus principal, l'employeur prendra tous les moyens nécessaires pour embaucher des personnes étudiantes salariées membres de l'unité d'accréditation. Dans le cas où l'employeur ne réussit pas à embaucher une personne étudiante salariée membre de l'unité d'accréditation, il recrutera des personnes salariées à l'extérieur de l'unité d'accréditation.
- 3- Ce n'est qu'exceptionnellement et après avoir pris tous les moyens nécessaires pour recruter des personnes étudiantes salariées membres de l'unité d'accréditation que l'employeur pourra embaucher des personnes exclues de l'unité d'accréditation pour effectuer la correction d'examens ou de travaux dans certaines disciplines spécifiques dont la comptabilité. Le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 4- Les personnes salariées embauchées en vertu des paragraphes 2 et 3 ci-dessus, seront assujetties à la convention collective et l'employeur prélèvera la cotisation syndicale fixée par l'AFPC.
- 5- L'employeur remettra au Syndicat dans les trente (30) jours de la fin de la session la liste des noms des personnes salariées, le nombre d'heure effectués et le lieu de travail.

Lettre d'entente convenue le ou vers le 26 janvier 2021

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3

ENTRE : L'Université du Québec à Chicoutimi, ci-après : « l'Université »

ET : Le Syndicat des étudiants salariés et étudiantes salariées de l'Université du Québec à Chicoutimi/SEEEU-AFPC-FTQ

OBJET : Projet pilote relatif aux affichages des emplois

CONSIDÉRANT que les emplois d'assistante et assistant de recherche sont actuellement affichés alors qu'ils sont, dans les faits, souvent attribués à des personnes étudiantes préalablement identifiées par la personne enseignante, rendant ainsi les affichages inefficaces et créant des attentes aux personnes qui posent leur candidature ;

CONSIDÉRANT que l'augmentation du seuil d'heures pour l'obligation d'affichage des emplois d'aide pédagogique permettra, d'une part, d'offrir des contrats de plus longue durée aux personnes étudiantes et, d'autre part, de réduire les manipulations administratives afférentes ;

CONSIDÉRANT que les parties souhaitent évaluer les effets de ces ajustements dans le cadre d'un projet pilote ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Affichage des emplois d'aide pédagogique : les emplois d'aide pédagogique feront l'objet d'un affichage uniquement lorsque le contrat proposé est d'une durée minimale de cinquante (50) heures.
2. Emplois d'assistante, assistant de recherche : les emplois d'assistante, assistant de recherche ne seront pas assujettis à une obligation d'affichage, et ce, indépendamment de la durée du contrat.
3. Constitution d'une banque de candidatures : au début des sessions d'automne et d'hiver, l'Employeur transmet une communication à l'ensemble des personnes étudiantes afin de constituer une banque de candidatures. Cette banque est ensuite transmise aux départements d'enseignement pour consultation lors de l'attribution des emplois.
4. La présente entente est conclue pour une durée de trois (3) sessions universitaires consécutives et entre en vigueur à la session suivant la signature de la convention collective.
5. À l'issue de la période visée, les parties conviennent de se rencontrer, lors d'un comité de relations de travail spécial, afin d'évaluer les retombées du projet pilote et, le cas échéant, de convenir des modalités de pérennisation des mesures mises à l'essai ou d'apporter les correctifs nécessaires. Si aucune entente n'est possible, le retour au statu quo est prévu.

Lettre d'entente convenue en 2025

SIGNATURES

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI	LE SYNDICAT DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES SALARIÉ(E)S DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI/SEEEU-AFPC-FTQ
<hr/> Ghislain Samson, Ph.D. Recteur	<hr/> Sébastien Paquette Vice-président exécutif régional / AFPC
<hr/> Frédéric Desgagné Vice-recteur aux affaires administratives et aux ressources	<hr/> Manon Ouellet Conseillère syndicale / AFPC
<hr/> Étienne Hébert, Ph.D. Vice-recteur aux études, à la formation et à la réussite	<hr/> Agnès Pegwendé Balma Membre du comité de négociation
<hr/> Pierre Ouellet Directeur des ressources humaines	<hr/> Junie Castel Fotso Njipwo Membre du comité de négociation
<hr/> Alex Simard Membre du comité de négociation	<hr/> Aminata Ouedraogo Membre du comité de négociation