



Convention collective n° 3 2020 - 2024

entre

l'Université du Québec à Trois-Rivières

et

**l'Association syndicale des travailleurs étudiants
et des travailleuses étudiantes de l'UQTR-AFPC**

ASTRE

ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS
ET TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR - AFPC

UQTR



Université du Québec
à Trois-Rivières

Savoir. Surprendre.



Table des matières

1

1.	Préambule	3
2.	Définitions	3
3.	Champ d'application	4
4.	Reconnaissance	4
5.	Droits et obligations des parties	4
6.	Régime syndical	6
7.	Cotisation syndicale	6
8.	Libérations syndicales	7
9.	Transmission des informations	7
10.	Admissibilité aux emplois étudiants	7
11.	Catégories d'emplois étudiants	8
12.	Embauche	9
13.	Heures de travail	10
14.	Affichage des emplois d'assistants-étudiants	10
15.	Attribution des emplois d'assistants-étudiants	11
16.	Affichage et attribution des emplois autres que ceux d'assistants-étudiants	12
17.	Attribution des emplois au SAPS	12
18.	Période de probation pour les salariés du SAPS	16
19.	Ancienneté	16
20.	Heures additionnelles	17
21.	Télétravail	17
22.	Uniforme de travail	18
23.	Propriété intellectuelle	18
24.	Formation	18

25. Changements techniques.....	19
26. Santé et sécurité au travail	19
27. Pratiques interdites.....	20
28. Harcèlement et discrimination.....	21
29. Rémunération	21
30. Absences et congés.....	24
31. Mesures disciplinaires.....	25
32. Comité de relations de travail	26
33. Griefs et arbitrages	27
34. Durée de la convention collective	28
Annexe 1 – Certificat d'accréditation	30
Annexe 2 – Formulaire de prolongation de contrat.....	33
Lettres d'entente	35
Lettre d'entente n° 1 - relative à la création du titre d'emploi des responsables d'évènements Patriotes	35
Lettre d'entente n° 2 - relative au processus d'embauche à l'École internationale de français	36
Lettre d'entente n° 3 - relative à l'embauche de salariés étudiants comme surveillants d'examens adaptés.....	40
Lettre d'entente n° 4 - relative à l'embauche de salariés étudiants comme preneurs de notes.....	43
Lettre d'entente n° 5 - relative à l'embauche de salariés étudiants comme accompagnateurs au soutien scolaire.....	45
Lettre d'entente n° 6 - relative à l'embauche de salariés étudiants comme accompagnateurs physiques	48
Lettre d'entente n° 7 - relative à l'embauche de salariés étudiants comme correcteurs.....	50
Lettre d'entente n° 8 - relative à l'embauche de salariés étudiants comme tuteurs – services adaptés.....	53
Lettre d'entente n° 9 - relative à la définition de période de travail	55

1. Préambule

- 1.1. La présente convention établit des conditions de travail pour les salariés de l'unité de négociation, telles que définies au certificat d'accréditation (Annexe 1) et a pour but de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'Université, le Syndicat, les salariés et les autres membres du personnel de l'Université, dans un climat d'ouverture, de dialogue et de bonne foi.
- 1.2. L'emploi étudiant permet de générer un revenu lui permettant de supporter sa démarche étudiante. Il est aussi un outil complémentaire de formation de l'étudiant qui peut faciliter l'intégration des apprentissages. En aucun moment le travail étudiant ne doit nuire au parachèvement des études.
- 1.3. Soutien à la mission
- L'Université et le Syndicat reconnaissent que les tâches effectuées par les salariés apportent une contribution significative essentielle à la mission d'enseignement, de recherche et de création de l'Université.

2. Définitions

- 2.1. Aux fins de la présente convention, les termes suivants signifient :
- a) **AFPC-FTQ** : Alliance de la fonction publique du Canada - Fédération des travailleurs du Québec.
 - b) **Année financière** : signifie la période s'échelonnant du 1^{er} mai au 30 avril de chaque année.
 - c) **Assistant-étudiant** : terme regroupant les assistants de recherche et les assistants d'enseignement.
 - d) **Catégorie d'emploi** : catégorie décrite à l'article 11 de la présente convention.
 - e) **ÉIF** : École internationale de français.
 - f) **Jour de repos** : signifie une pleine période de vingt-quatre (24) heures qui se situe entre 00 h 00 et 23 h 59 où aucune prestation de travail n'est fournie.
 - g) **Jour ouvrable** : du lundi au vendredi inclusivement à l'exclusion des jours fériés chômés proclamés par la *Loi sur les normes du travail* ou fixés selon les modalités de la présente convention.
 - h) **Ministère** : ministère de l'Enseignement supérieur.
 - i) **Période de travail** : quart de travail correspondant à un évènement donné (ex. : journée sportive scolaire, journée pédagogique scolaire) ou à une plage horaire hebdomadaire s'échelonnant sur une session.
 - j) **SAPS** : Service de l'activité physique et sportive.
 - k) **Salarié** : tout étudiant salarié couvert par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail (Annexe 1) et tout amendement à celui-ci.
 - l) **Superviseur** : personne à l'origine de la demande d'affichage du contrat du salarié.

- m) **Syndicat** : l'Association syndicale des travailleurs étudiants et des travailleuses étudiantes de l'UQTR – AFPC-FTQ.
 - n) **Télétravail** : réalisation des tâches hors d'un espace de travail assigné au salarié, au moyen d'outils informatiques et de télécommunications.
 - o) **Temps supplémentaire** : temps de travail exécuté en plus de la semaine normale de travail de quarante (40) heures et préalablement autorisé comme tel par le superviseur.
 - p) **Unité** : entité de l'Université comme, entre autres, un département, un centre, un service qui recrute des salariés.
 - q) **Université** : l'Université du Québec à Trois-Rivières.
- 2.2. Tous les termes définis dans la clause 2.1. sont soulignés dans le reste de la présente convention.

3. Champ d'application

- 3.1. La présente convention s'applique à tous les salariés.
- 3.2. Pour être valide, toute entente particulière postérieure à la signature de la présente convention entre un, plusieurs ou l'ensemble des salariés et l'Université, relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, doit recevoir l'approbation écrite du Syndicat.

4. Reconnaissance

Pour la négociation et l'application de la convention, l'Université reconnaît le Syndicat comme seul représentant officiel et unique agent négociateur des salariés.

5. Droits et obligations des parties

- 5.1. L'Université possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses obligations, le tout conformément aux dispositions de la présente convention.
- 5.2. Le Syndicat possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant de représenter efficacement ses membres.
- 5.3. Le 25 ou le jour ouvrable suivant des mois de février, juin et octobre, l'Université fait parvenir au Syndicat, par voie électronique, sous format Excel (csv), une liste des salariés qui ont eu un contrat durant la session en cours. Cette liste contient les informations suivantes :
 - nom, prénom et matricule du salarié;
 - date de naissance;
 - adresse et numéro de téléphone à domicile;
 - adresse de courriel à l'Université;
 - adresse de courriel personnelle si disponible;
 - date de début de contrat;
 - date de fin de contrat;
 - code titre emploi;
 - titre d'emploi;
 - taux horaire;

- nombre total d'heures au contrat;
 - code unité administrative;
 - unité administrative;
 - demande de rémunération;
 - type;
 - département.
- 5.4. Au 25 ou le jour ouvrable suivant des mois de janvier, de mai et de septembre, l'Université fait parvenir au Syndicat, par voie électronique, sous format Excel (csv), une liste de tous les salariés qui ont obtenu un contrat au cours de la session qui vient de se terminer. Cette liste contient les informations mentionnées à la clause 5.3.
- 5.5. L'Université convient de tenir un dossier d'emploi confidentiel, distinct du dossier d'études, qui contient tous les documents reliés à l'emploi du salarié.
- 5.6. Chaque salarié a le droit de consulter son dossier d'emploi, sur rendez-vous et en présence d'un représentant du Service des ressources humaines, durant les heures d'ouverture du Service des ressources humaines, et ce, sans perte de salaire. Le rendez-vous est fixé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Si le salarié le désire, il peut se faire accompagner par son représentant syndical. Le salarié peut obtenir, sur demande, une copie de tout document apparaissant dans son dossier auquel il n'a pas accès par voie électronique.
- 5.7. L'Université met gratuitement deux (2) locaux aménagés avec l'ameublement usuel (bureaux, tables de travail, classeurs, étagères, armoires de classement, tableau blanc) ainsi qu'un ordinateur, au moins cinq (5) prises réseau, une connexion à Internet et une ligne téléphonique à la disposition du Syndicat.
- 5.8. L'Université rend accessible au Syndicat ses salles de conférence et ses locaux selon les normes de réservation et d'utilisation en vigueur.
- 5.9. L'Université permet au Syndicat d'utiliser les services habituels de l'Université, tel que le service d'informatique et audiovisuel, le courrier interne, une adresse courriel institutionnelle avec tous les services et supports offerts, le service de courriel, l'hébergement d'un site web sur le serveur de l'Université ainsi que le service de photocopie au taux établi pour ces services selon les normes d'utilisation en vigueur.
- 5.10. L'Université reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux tableaux d'affichage en place dans les différents pavillons de l'Université selon les normes d'utilisation en vigueur dans l'institution et sur un tableau d'affichage fermé à clef à l'usage exclusif du Syndicat.
- 5.11. Le salarié pourra demander d'emprunter plus de livres aux bibliothèques de l'Université dans le cadre de son travail, en plus des livres ou documents pouvant être empruntés usuellement par un étudiant. Cette demande pourra être refusée pour des motifs raisonnables.
- 5.12. L'Université assume la défense, incluant les frais légaux qui en résultent, de tout salarié poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice normal de ses fonctions et s'engage à n'exercer contre le salarié aucune réclamation à cet égard, sauf s'il a commis une faute lourde ou intentionnelle, ou une faute grave personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

- 5.13. Tout salarie œuvrant dans le secteur de la recherche qui est confronté à une situation qu'il juge contraire à l'éthique peut se référer aux politiques en vigueur et exercer les recours qui y sont prévus.
- 5.14. L'Université reconnaît au Syndicat le droit de communiquer et de transmettre toute information que le Syndicat jugera nécessaire pourvu que sa source soit clairement indiquée.

6. Régime syndical

- 6.1. Pour devenir salarie, il faut, comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, devenir membre en règle du Syndicat et signer électroniquement un (1) formulaire d'adhésion syndicale.
- 6.2. Lors de la signature du contrat, le salarie complète un formulaire d'adhésion syndicale que l'Université transmet au Syndicat dans un délai raisonnable.
- 6.3. Un formulaire d'adhésion syndicale en format numérique est fourni par le Syndicat et l'Université le rend accessible par voie électronique.
- 6.4. Chaque nouveau salarie signe un contrat par voie électronique. Une copie lui est remise et l'Université fournit au Syndicat l'accès à un portail gestionnaire lui permettant d'accéder à tous les contrats des saliariés.
- 6.5. L'Université permet, sur le temps de travail, une rencontre de tout nouveau salarie avec son représentant syndical. Cette rencontre est d'une durée maximale d'une (1) heure et doit se tenir dans les trois (3) premiers mois suivant la signature du premier (1^{er}) contrat par le salarie ou au plus tard dans les six (6) mois suivant la transmission du contrat de travail au salarie.
- 6.6. L'Université remet au Syndicat cinq-cents (500) copies imprimées de la convention collective.

7. Cotisation syndicale

- 7.1. À chaque période de paie, l'Université déduit sur le salaire du salarie un montant égal à la cotisation syndicale déterminée par l'AFPC-FTQ.
- 7.2. L'AFPC-FTQ informera l'Université par écrit de la retenue autorisée.
- 7.3. Le quinzième (15^e) jour ouvrable de chaque mois, l'Université transmet à l'AFPC-FTQ, par chèque ou par dépôt bancaire, les sommes perçues le mois précédent en vertu de la clause 7.1. Au moment du transfert des cotisations perçues, l'Université fait également parvenir à l'AFPC-FTQ et au Syndicat, par voie électronique, une liste sous format Excel (csv) comprenant pour chaque salarie :
- nom et prénom;
 - adresse permanente;
 - numéro de salarie;
 - nombre d'heures payées pendant la période de prélèvement;
 - montant prélevé en cotisation syndicale;
 - montant total du salaire versé pendant la période.

8. Libérations syndicales

- 8.1. Afin d'assumer les tâches qui découlent de l'application de la convention collective, l'Université accorde aux salariés désignés par le Syndicat une banque annuelle équivalente à mille quatre cents (1 400) heures pour chaque année financière, rémunérées au taux horaire d'assistant-étudiant deuxième (2^e) cycle prévu à la clause 29.3. auquel s'ajoute les majorations prévues à la clause 29.4. et les augmentations salariales annuelles prévues à la clause 29.3.
- 8.2. Pour la préparation et la négociation de la convention collective, l'Université accorde aux salariés désignés par le Syndicat une banque équivalente à quatre cent cinquante (450) heures de libérations syndicales rémunérées de la façon prévue à la clause 8.1. Ces heures peuvent être utilisées à compter du début de la session précédant celle au cours duquel la convention collective vient à échéance, sans toutefois excéder la date de la signature de la convention collective.
- 8.3. Pour toute libération syndicale, le Syndicat informe dans un délai raisonnable l'Université du nom des salariés qui ont été libérés.
- 8.4. À moins d'entente avec l'Université, le salarié qui bénéficie d'une libération syndicale doit respecter son ou ses contrats signés et effectuer ses heures de libération syndicale en dehors des heures de travail prévues pour son ou ses contrats.
- 8.5. Sous réserve des stipulations de la clause 8.4., le Syndicat décide de l'attribution de ces heures et en réclame le paiement à l'Université par le biais de contrats signés à posteriori.
- 8.6. Les heures de libération syndicale ne sont pas reconnues comme du travail étudiant.

9. Transmission des informations

9.1. Relevés d'emploi

L'Université inscrit sur les états de revenus pour fins d'impôt de chaque salarié le montant cumulatif de ses cotisations syndicales. Ces relevés d'impôt sont accessibles à chaque salarié au plus tard le 28 février de chaque année, par voie électronique.

- 9.2. L'Université envoie une copie au Syndicat de toute directive envoyée à un groupe ou à l'ensemble des membres du Syndicat.
- 9.3. Toute correspondance envoyée par l'Université à un groupe ou à l'ensemble des salariés concernant un sujet visé par la convention est transmise au Syndicat par courriel.

10. Admissibilité aux emplois étudiants

- 10.1. Il est entendu que l'Université favorise les étudiants de l'Université dans l'octroi des emplois-étudiant.
- 10.2. L'admissibilité au statut de salarié est limitée aux personnes admises et inscrites à un programme universitaire de premier (1^{er}) cycle ou de cycle supérieur offert à l'Université, à temps plein selon les dispositions des règlements applicables.



- 10.3. Dans la mesure où l'Université est l'employeur, sont réputées inscrites à l'Université aux fins de l'application de la convention collective :
- 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 et qui réalise son mémoire ou sa thèse sous la direction ou la codirection d'un professeur de l'Université;
 - une personne étudiante de l'Université en absence autorisée selon le régime des études de cycles supérieurs;
 - pour les emplois au SAPS piscine, une personne inscrite dans un établissement d'enseignement reconnu par le Ministère et qui possède les qualifications requises pour l'emploi.
- 10.4. Sont également admissibles au statut de salaré :
- les étudiants inscrits à temps partiel qui sont réputés étudier à temps plein par le Ministère, en vertu des règles applicables du programme de prêts et bourses du gouvernement du Québec en vigueur au moment où l'étudiant obtient un contrat;
 - les étudiants qui se consacrent à temps plein à la rédaction de leur mémoire ou de leur thèse;
 - les étudiants inscrits à temps partiel, et qui sont à la dernière session de leur programme d'études;
 - les personnes qui ne sont plus inscrites comme étudiants à l'Université pour la session suivant immédiatement la session durant laquelle ils terminent leurs études.
- 10.5. Le doyen des études peut autoriser l'embauche comme salaré d'un étudiant qui ne remplit pas les conditions énoncées au présent article, s'il juge que la situation de cet étudiant le justifie. Le Syndicat en est informé.
- 10.6. Le salaré peut avoir plusieurs contrats dans diverses catégories d'emplois-étudiants en respectant le nombre maximal d'heures autorisé prévu à la clause 13.1.

11. Catégories d'emplois étudiants

- 11.1. **Assistant de recherche** : est chargé de la poursuite de travaux de recherche dans le cadre d'un projet qui est distinct des travaux qu'il effectue dans le cadre de ses études, en vue de l'obtention de son diplôme.
- 11.2. **Assistant d'enseignement** : est chargé de fournir une assistance au personnel enseignant dans la mission d'enseignement, en remplissant des tâches d'enseignement, d'animation ou d'encadrement (individuel ou collectif), et ce, à la demande et sous la responsabilité du Département qui doit préciser la nature de cette tâche dans chaque cas. Cette catégorie inclut les tâches de mentorat effectuées pour le compte d'une unité de l'Université. Cette catégorie inclut les tâches de mentorat effectuées pour le compte de l'Université.

- 11.3. **Employé du SAPS** : est affecté à des tâches relevant du SAPS, et comprend les titres d'emplois du SAPS inscrits à la clause 29.3.
- 11.4. **Étudiant Tâches non spécialisées** : est affecté à des tâches qui ne correspondent pas aux autres catégories d'emploi prévues au présent article.
- 11.5. **Surveillant d'examen adapté** : est affecté à la surveillance d'examens d'étudiants en situation de handicap.
- 11.6. **Preneur de notes** : est affecté à rédiger des notes au sujet du cours auquel il assiste dans le cadre de son cheminement scolaire et à en fournir une copie à l'étudiant en situation de handicap.
- 11.7. **Accompagnateur au soutien scolaire** : est affecté à accompagner les étudiants et à les aider à développer des stratégies d'apprentissage et des méthodes de travail efficaces nécessaires aux études universitaires ou à consolider leurs apprentissages.
- 11.8. **Accompagnateur physique** : est affecté à l'exécution de certaines tâches requises en contexte scolaire pour un étudiant en situation de handicap permettant de pallier sa déficience fonctionnelle.
- 11.9. **Correcteur** : est affecté à pointer les erreurs non décelées par les logiciels-correcteurs tels Antidote d'un étudiant ayant un trouble lié au langage oral ou écrit (dyslexie, dysorthographe, déficience auditive).
- 11.10. **Auxiliaire étudiant ÉIF** : est affecté à des tâches relevant spécifiquement de l'ÉIF.
- 11.11. **Surveillant d'examen** : est affecté à la surveillance d'examen excluant les situations de handicap.
- 11.12. **Tuteur – services adaptés** : est affecté, dans le cadre d'un cours, à l'accompagnement scolaire de l'étudiant en situation de handicap.
- 11.13. L'Université ne peut créer une nouvelle catégorie d'emploi étudiant sans en avoir au préalable obtenu l'autorisation écrite du Syndicat.

12. Embauche

- 12.1. Le Service des ressources humaines donne accès au salarié à un portail en ligne lui permettant d'accéder à son contrat d'embauche. Il reçoit un courriel lui indiquant que son contrat est disponible via son portail étudiant. Le salarié signe électroniquement son contrat d'embauche.
- 12.2. La description de tâches incluse à l'affichage du contrat est réputée faire partie de celui-ci.
- 12.3. Au moment de la signature du contrat d'engagement, l'Université rend accessible au salarié la convention collective sous format électronique et informe le salarié de la clause 6.5.
- 12.4. Le salarié ne reçoit aucune rémunération tant qu'il n'a pas signé son contrat et/ou ses feuilles de temps, le cas échéant.
- 12.5. Tous les contrats doivent être produits et signés avant que la prestation de travail soit effectuée.

13. Heures de travail

- 13.1. Le nombre d'heures maximal autorisé à un salarié aux sessions d'automne et d'hiver est de trois cents (300) heures par session. Toutefois, le doyen des études peut autoriser un dépassement de ce nombre d'heures lorsque celui-ci est justifié. Les heures travaillées au cours de la période du congé des fêtes ne sont pas comptabilisées dans le maximum d'heures prévu à la présente clause. Ce nombre maximum d'heures ne s'applique pas non plus au cours de la session d'été.
- 13.2. En aucun cas, un salarié ne sera contraint d'effectuer plus d'heures que le maximum fixé à la clause 13.1.
- 13.3. Toute prestation de travail effectuée à la demande de l'Université et non prévue à l'horaire ne peut être inférieure à trois (3) heures.
- 13.4. Pour les surveillants d'examens et les surveillants d'examens adaptés, l'Université accorde une période de quinze (15) minutes rémunérée avant l'examen à surveiller et une période de quinze (15) minutes rémunérée après la fin prévue de l'examen. Dans le cas d'examens surveillés de façon successive, une période totale de quarante-cinq (45) minutes est rémunérée.
- Nonobstant le premier alinéa de la présente clause, pour les surveillances d'examens adaptés, lorsque le surveillant a six (6) étudiants et plus dans le cadre d'une surveillance réalisée en présence, l'Université accorde une période de trente (30) minutes rémunérées avant l'examen et une période de quinze (15) minutes rémunérées après la fin prévue de l'examen.

14. Affichage des emplois d'assistants-étudiants

- 14.1. Le présent article ne s'applique pas à l'égard des emplois d'accompagnateur physique, de correcteur, de preneur de notes et de tuteur – services adaptés.
- 14.2. L'Université affiche cinq (5) jours avant la sélection d'un salarié, par voie électronique, tout emploi de vingt-cinq (25) heures ou plus au contrat. L'affichage sera fait pour tout emploi visé par le présent article qui sera disponible au cours d'une session, sauf lorsqu'il s'agit d'une prolongation de contrat ou d'un remplacement. L'Université mettra en œuvre un système d'information automatisé de type flux RSS.
- 14.3. L'affichage de l'offre d'emploi comprend les renseignements suivants :
- le numéro d'affichage;
 - la catégorie d'emploi;
 - le titre et la description détaillée des tâches de l'emploi;
 - les qualifications et les exigences requises pour l'emploi;
 - la période d'emploi;
 - le nombre total d'heures du contrat;
 - l'horaire de travail (lorsque connu);
 - la date limite et l'adresse courriel où envoyer sa candidature; et
 - le taux horaire.

- 14.4. L'affichage comprend également la mention suivante : aucune prestation de travail ne peut commencer avant la réception d'une demande de contrat. Lorsque le Service des ressources humaines procède à l'envoi d'un courriel de rappel pour la signature du contrat, copie de celui-ci est transmise au Syndicat.
- 14.5. Dans le cas d'un maintien en emploi, l'Université n'a pas l'obligation d'afficher le contrat selon les dispositions de la convention collective.
- 14.6. L'Université s'engage à mettre en place les outils informatisés nécessaires à l'administration de l'affichage des contrats.

15. Attribution des emplois d'assistants-étudiants

15.1. Pour les emplois d'assistants-étudiants

- 15.1.1. Le superviseur sélectionne le salarié qu'il croit répondre le mieux aux critères de sélection. Dans le choix des étudiants pour occuper un emploi d'assistant, l'Université prend en considération le niveau et l'expérience antérieure pour occuper l'emploi. L'Université s'assure aussi des autres exigences liées à l'emploi et devant être satisfaites par l'étudiant.
- 15.1.2. Dans les unités où un système d'ancienneté est en vigueur au moment de la signature de la convention, il doit être maintenu.
- 15.1.3. Lorsque le superviseur a fait son choix et qu'il a informé le candidat choisi, il transmet au Service des ressources humaines une demande de contrat.
- 15.1.4. Lorsqu'il s'agit d'une embauche immédiate, l'étudiant choisi est considéré comme étant sous contrat aux conditions stipulées dans l'affichage et bénéficie des droits et avantages prévus par la convention collective dès que cette demande de contrat est reçue par le Service des ressources humaines. Par la suite, un contrat de travail est signé par le salarié, avec effet rétroactif à la date de transmission de la demande de contrat au Service des ressources humaines.
- 15.1.5. S'il s'agit d'une embauche prévue pour une date ultérieure, la date d'embauche doit être spécifiée dans la demande de contrat. Le contrat de travail entrera en vigueur à la date spécifiée dans la demande de contrat. Dans ce cas, aucune prestation de travail ne peut débuter avant cette date.

15.2. Pour les assistants de recherche uniquement

- 15.2.1. Dans le cas d'un projet de recherche qui se poursuit à la session suivant celle à laquelle le salarié est sous contrat, l'Université n'a pas l'obligation de renouveler le contrat de travail d'un assistant de recherche à moins que cet assistant de recherche ait cumulé douze (12) mois de service continu ou plus dans le cadre de ce projet de recherche et ait effectué plus de six cent cinquante (650) heures durant cette période. Lorsque l'assistant de recherche a acquis douze (12) mois de service continu dans le cadre du projet de recherche concerné et a effectué plus de six cent cinquante (650) heures durant cette période, l'Université doit invoquer une cause juste et suffisante pour refuser de renouveler le contrat.

- 15.2.2. Les interruptions de prestations de travail de moins de douze (12) mois n'ont pas pour effet d'interrompre l'accumulation de service continu par le salarié.

16. Affichage et attribution des emplois autres que ceux d'assistants-étudiants

- 16.1. Chaque unité affiche, à titre indicatif, par voie électronique ou autrement (tableau d'affichage, courrier interne, etc.), et si possible avant le début d'une session, tout emploi comportant vingt-cinq (25) heures et plus qui sera disponible au cours d'une session, sauf lorsqu'il s'agit d'une prolongation de contrat ou d'un remplacement.
- 16.2. Les informations lors de l'affichage sont les mêmes qu'à la clause 14.3.
- 16.3. L'unité doit afficher un emploi pendant un minimum de cinq (5) jours ouvrables avant de l'attribuer.
- 16.4. Les exigences raisonnables de chaque emploi sont établies par l'unité.
- 16.5. Dans l'attribution des emplois, la priorité est accordée aux étudiants admis et inscrits à temps complet.
- 16.6. L'attribution des heures de travail au SAPS est effectuée conformément à l'article 17.
- 16.7. L'affichage des emplois de surveillant d'examen adapté est effectué conformément à la *Lettre d'entente n° 3 relative à l'embauche de salariés étudiants comme surveillants d'examens adaptés*.

17. Attribution des emplois au SAPS

17.1. Notion de session

- 17.1.1. Aux fins de la présente, l'année est divisée en trois (3) sessions d'opération dont la durée est déterminée par l'Université. Les sessions sont généralement établies de la façon suivante :
- session d'automne : de septembre à décembre;
 - session d'hiver : de janvier à avril;
 - session d'été : de mai à août. La session d'été comporte deux (2) étapes dont la première se termine vers le 23 juin.
- 17.1.2. L'Université peut modifier les dates de début et de fin de session de quelques jours.
- 17.1.3. Chaque session peut débuter ou se terminer par une période transitoire d'une durée maximale de quatre (4) semaines.

17.2. Admissibilité

Pour être admissible à se voir offrir des heures de travail à une session donnée, le salarié doit répondre aux trois (3) conditions suivantes :

- a) posséder les qualifications et répondre aux exigences requises pour la fonction;
- b) lorsqu'applicable, avoir réussi la formation/qualification obligatoire;

- c) offrir un minimum de six (6) heures de disponibilité par semaine selon la procédure établie à la clause 17.5. pour travailler à l'intérieur des périodes préétablies. Pour la session d'été, aux mêmes conditions, le salarié peut offrir ses heures de disponibilité à l'une ou l'autre des étapes de la session.

17.3. Prévisions d'emploi

Il incombe à l'Université de déterminer les périodes d'ouverture, l'horaire des activités ainsi que les effectifs requis.

17.4. Affichage des prévisions d'emploi

17.4.1. L'Université affiche les prévisions d'emploi et les envoie par courriel aux salariés au plus tard trois (3) semaines avant le début des activités.

17.4.2. Cet affichage contient les renseignements suivants :

- l'identification des activités;
- les qualifications et exigences requises;
- la date du début des activités;
- l'horaire des activités;
- la date limite pour signifier les disponibilités.

17.5. Disponibilité

17.5.1. En consultant les prévisions d'emploi, le salarié doit remplir le formulaire électronique « disponibilité du personnel » en indiquant sa disponibilité en fonction des périodes de travail préétablies et en identifiant ses préférences, de même que le nombre d'heures maximal qu'il souhaite effectuer par semaine. Il doit obligatoirement être disponible pour effectuer la totalité de ces périodes de travail.

17.5.2.1. Le salarié doit retourner par courriel son formulaire électronique au plus tard à la date limite prévue en y joignant les documents nécessaires pour démontrer qu'il répond aux qualifications et exigences demandées à moins que l'Université en ait déjà reçu les preuves à jour.

17.5.2.2. Le salarié qui remet ses disponibilités en retard ne se voit octroyer des heures de travail qu'après l'octroi général des heures de travail prévu à 17.6.1.1. et 17.6.1.2. mais avant que des heures ne soient attribuées à des nouveaux candidats.

17.5.2.3. Une période de soixante-douze (72) heures est allouée au salarié suivant la date limite prévue en 17.5.2.1. pour modifier ses disponibilités. Par la suite, les plages de disponibilités ne peuvent plus être modifiées à moins d'un conflit d'horaire relié aux études attesté par un document officiel ou d'un cas de maladie certifié par un diagnostic médical.

17.6. Attribution des heures de travail

17.6.1. L'Université attribue les périodes de travail aux salariés admissibles conformément aux clauses 17.6.1.1., 17.6.1.2. et 17.6.2.

- 17.6.1.1. Dans un premier (1^{er}) temps parmi les étudiants de l'Université, en allouant par ordre d'ancienneté un nombre d'heures pouvant aller jusqu'au maximum prévu à la clause 13.1., en fonction des disponibilités communiquées.
- 17.6.1.2. Dans un deuxième (2^e) temps, parmi les étudiants hors-Université, en allouant par ordre d'ancienneté un nombre d'heures pouvant aller jusqu'au maximum prévu à la clause 13.1, en fonction des disponibilités communiquées.
- 17.6.2. Si, après ces étapes, l'Université a encore des besoins, elle les comblera selon le moyen qu'elle jugera approprié, sans nécessairement tenir compte de l'ensemble des critères d'admissibilité définis à la clause 17.2. Elle pourra aussi scinder les périodes de travail.

17.7. Session d'été

Pour toutes les activités de la session d'été, l'attribution des périodes de travail se fait en appliquant la procédure suivante :

- 17.7.1. Les périodes de travail sont d'abord attribuées en conformité à la clause 17.6.1. parmi les personnes qui ont offert un minimum de quinze (15) heures de disponibilité pour travailler au moins cinq (5) jours par semaine, incluant le samedi et le dimanche pour l'étape de la session d'été en cours (priorité 1).
- 17.7.2. La clause 17.6.1. est ensuite appliquée aux personnes qui ont offert un minimum de six (6) heures de disponibilité pour l'étape de la session d'été en cours (priorité 2).
- 17.7.3. Si l'Université a encore des besoins, il les comblera selon la clause 17.6.2.

17.8. Horaire

- 17.8.1. Les horaires de travail résultant de l'application des clauses précédentes sont diffusés par courriel UQTR au plus tard deux (2) semaines avant le début des activités (sauf secteur jeunesse et cours de natation). Une copie de l'horaire final sera remise au Syndicat.
- 17.8.2. Les salariés ont la responsabilité de vérifier leur horaire.
- 17.8.3. Si un salarié se désiste en tout ou en partie de ses heures de travail après la publication des horaires, l'Université peut distribuer les heures de travail ainsi libérées sans égard aux stipulations des clauses 17.6. et 17.7.
- 17.8.4. À moins d'un conflit d'horaire relié aux études attesté par un document officiel ou d'un cas de maladie certifié par un diagnostic médical, le salarié qui refuse, à l'expiration du délai de soixante-douze (72) heures stipulé à la clause 17.5.2.3., des heures de travail pour lesquelles il s'était déclaré disponible, perd pour sa prochaine session de travail, la priorité que lui confère son ancienneté.

Dans un tel cas, lors de cette prochaine session de travail, le salarié ne se voit octroyer des heures de travail qu'après l'octroi général des heures de travail prévu à 17.6. ou 17.7. selon le cas, mais avant que des heures ne soient attribuées à des nouveaux candidats.

17.8.5. Après cinq (5) heures de travail consécutif, une pause de repas de trente (30) minutes non rémunérée est accordée au salarié s'il doit quitter son lieu de travail. L'heure de la pause repas est assujettie à une entente entre l'Université et le salarié.

17.9. Remplacement

17.9.1. Il est de la responsabilité du salarié de s'entendre avec un autre salarié effectuant la même fonction et figurant sur la liste fournie par l'Université à cet effet pour se faire remplacer à l'occasion pour ses heures de travail. Toutefois, le salarié ne peut se faire remplacer que pour un maximum de trois (3) quarts de travail par session.

Les formateurs aquatiques, les moniteurs en sécurité aquatique et les animateurs récréatifs ne peuvent se faire remplacer que pour deux (2) quarts de travail par session.

17.9.2. Toute autre situation de remplacement ne sera acceptée que lors de situations imprévues et incontrôlables.

17.9.3.1. Un salarié souhaitant procéder à un remplacement doit aviser l'Université par courriel quarante-huit (48) heures avant le quart de travail prévu, avec copie au salarié qui a accepté le remplacement, en précisant la date et l'heure du remplacement ainsi que le nom des salariés concernés. Le remplacement doit être approuvé par le superviseur immédiat.

17.9.3.2. Si le remplacement est refusé par le superviseur immédiat, le salarié a la responsabilité de trouver un autre remplaçant conformément à 17.9.3.1. ou d'être présent à son quart de travail.

17.10. Absence

Le salarié doit, le plus tôt possible, prévenir l'Université de son absence et du motif de celle-ci. Dans un tel cas, l'Université peut pourvoir à son remplacement.

17.11. Annulation

17.11.1. L'Université ne peut être tenu responsable de l'annulation d'une activité ou d'un changement d'horaire et des conséquences qui en résultent. Il est de la responsabilité de l'Université d'aviser le salarié affecté par une annulation ou un changement d'horaire le plus rapidement possible.

17.11.2. Dans le cas d'annulation d'activités moins de trente-six (36) heures avant le début de celle-ci, le salarié sera rémunéré au taux régulier pour la durée du travail prévue de l'activité qu'il devait effectuer.

17.12. Le salarié ayant cumulé douze (12) mois de service continu et ayant terminé sa période de probation peut prendre jusqu'à deux (2) semaines de vacances sans salaire. Cette demande de vacances doit être transmise au même moment qu'il transmet ses disponibilités de la session à venir. Les vacances doivent être préalablement autorisées par l'Université.

18. Période de probation pour les salariés du SAPS

- 18.1. La période de probation est la période qui sert à l'Université pour évaluer les connaissances et les aptitudes d'un salarié à poursuivre le travail dans un titre d'emploi prévu à la clause 29.3.
- 18.2. La période de probation est de deux cent vingt-cinq (225) heures rémunérées pour le premier (1^{er}) titre d'emploi et de soixante (60) heures rémunérées par titre d'emploi supplémentaire à l'Université.
- 18.3. Un salarié, dont la période de probation est en cours dans un titre d'emploi donné, bénéficie des dispositions de la convention collective à l'exception du recours à la procédure de grief et d'arbitrage pour contester sa fin d'emploi dans ce titre d'emploi.

19. Ancienneté

- 19.1. Cette section ne s'applique qu'aux titres d'emploi au SAPS tels qu'ils apparaissent à la clause 29.3.
- 19.2. Une copie de la liste d'ancienneté doit être transmise au Syndicat à tous les débuts de session pour les salariés du SAPS. Cette liste comprend le nom du salarié, sa fonction (titre d'emploi) et sa date d'embauche.
- 19.3. L'ancienneté est déterminée par la durée du service dans l'un ou l'autre des titres d'emploi énumérés à la clause 19.1. à partir de la date d'embauche au SAPS.
- 19.4. L'ancienneté du salarié lui est reconnue à partir de sa date d'embauche au SAPS.
- 19.5. Le salarié perd son ancienneté, de même que son lien d'emploi, dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- lorsqu'il avise par écrit qu'il quitte volontairement son emploi;
 - lorsqu'il se fait remplacer, sans motif jugé raisonnable par l'Université, sans respecter les clauses 17.9.1. à 17.9.3., à plus de deux (2) reprises par période de douze (12) mois se terminant à la fête du Travail;
 - lorsqu'il ne se présente pas au travail, sans motif déjà prévu à la convention, à plus de deux (2) reprises par période de douze (12) mois se terminant à la fête du Travail;
 - lorsqu'il est considéré s'être désisté au sens des clauses 17.5.2.3. et 17.8.4. pour une deuxième (2^e) fois;
 - lorsque l'Université le congédie ;
 - lorsqu'il n'effectue aucune prestation de travail au cours d'une période de douze (12) mois consécutifs;
 - le paragraphe précédent ne s'applique que si le salarié n'a pas offert les disponibilités minimales requises durant cette période.
 - lorsqu'il ne répond pas aux conditions d'admissibilité énumérées à la clause 17.2. durant trois (3) sessions consécutives.
- 19.6. Toutefois, le salarié continue d'accumuler son ancienneté lorsqu'il est en absence rémunérée par l'Université et dans les cas suivants :
- pendant les dix-huit (18) premiers mois d'une absence pour maladie ou

accident autre qu'une maladie professionnelle ou un accident du travail reconnu par la CNESST;

- pendant les trente-six (36) premiers mois d'une absence pour maladie professionnelle ou un accident du travail reconnu par la CNESST;
- pendant les douze (12) premiers mois après la fin de ses études, à condition de demeurer qualifié pour la catégorie d'emploi concernée;
- lors de libération syndicale ou pour un emploi à l'AFPC-FTQ;
- toute autre absence prévue dans la convention collective à moins d'indication contraire.

19.7. À moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'Université ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la présente convention.

20. Heures additionnelles

- 20.1. Le salarié qui croit que le nombre d'heures prévu à son contrat sera insuffisant pour effectuer le travail convenu doit, le plus tôt possible et au plus tard au deux tiers (2/3) des heures prévues à son contrat, en utilisant le formulaire en Annexe 2, en informer le responsable d'unité. Ce formulaire est rendu disponible par voie électronique.
- 20.2. L'Université consulte le Syndicat lorsqu'elle entend apporter des modifications au formulaire.
- 20.3. Le responsable d'une unité doit déterminer le bien-fondé de la demande et rendre une réponse écrite à l'auxiliaire avec copie à la personne qui le supervise et au Syndicat.
- 20.4. Si la demande est bien fondée, soit que les tâches sont modifiées afin qu'il y ait une correspondance correcte avec les heures rémunérées, soit que le contrat est prolongé du nombre d'heures nécessaire pour accomplir les tâches demandées, soit un mélange de ces deux (2) possibilités.

21. Télétravail

- 21.1. Le salarié qui souhaite effectuer du télétravail doit demander l'autorisation à son superviseur immédiat. Le cas échéant, les modalités de télétravail doivent faire l'objet d'une entente entre le salarié et le superviseur immédiat.
- 21.2. L'Université offre un atelier d'ergonomie et un service d'accompagnement aux salariés exécutant leurs tâches en télétravail et qui en font la demande.
- 21.3. L'Université met à la disposition des salariés exécutant leurs tâches en télétravail les outils informatiques nécessaires à l'exécution de ces tâches, selon la disponibilité de ces outils et en fonction des modalités de prêt du Service de la bibliothèque.

21.4. Support technique :

L'Université s'engage à fournir aux salariés exécutant leurs tâches en télétravail le support technique habituellement offert aux membres du personnel de l'Université.

22. Uniforme de travail

- 22.1. Si un salarié est tenu par l'Université de porter un uniforme ou une pièce d'uniforme, celui-ci ou celle-ci est fourni gratuitement à la personne concernée.
- 22.2. Dans le cas où le précédent article s'applique, l'uniforme ou la pièce d'uniforme est la propriété de l'Université et est entretenu aux frais de l'Université.
- 22.3. L'Université s'engage à fournir gratuitement aux salariés de la piscine deux (2) casques de bain, puis un (1) par période de douze (12) mois d'emploi.

23. Propriété intellectuelle

- 23.1. L'Université est titulaire de tous les droits de propriété intellectuelle issus de tout travail effectué par un salarié dans le cadre de la présente convention collective.
- 23.2. Toutefois, le salarié conserve le droit moral que lui reconnaît la loi, ce qui inclut la paternité et l'intégrité, sur le résultat de son travail, à moins qu'il y renonce expressément et volontairement par écrit. Le droit de paternité du salarié sera reconnu et diffusé selon les normes généralement applicables dans le champ d'activité dans lequel il évolue, ce qui inclut, le cas échéant, l'inclusion du nom du salarié dans le rang d'auteur.
- 23.3. Nonobstant les dispositions du présent article, le salarié est titulaire des droits d'auteur sur son mémoire, sa thèse, ou les travaux qu'il produit dans le cadre de son cours.

24. Formation

- 24.1. Le salarié a accès à toute formation jugée nécessaire par l'Université pour lui permettre de remplir les conditions de son contrat, y compris la formation en santé et sécurité. 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.
- 24.2. L'Université doit rembourser les frais engagés par le salarié en vue de conserver un permis, une licence, un droit, une certification, un brevet ou une classe exigé par la législation ou la réglementation en vigueur en vue d'exercer ses fonctions, seulement si l'activité n'est pas offerte à l'Université. Si l'activité est offerte à l'Université, le salarié est prévenu quatre (4) semaines d'avance et doit se présenter à cette occasion pour que ses frais engagés soient remboursés, à moins qu'une raison sérieuse et suffisante l'empêche d'y assister.
- 24.3. Le remboursement prévu à la clause 24.2. doit faire l'objet d'une demande préalable.
- 24.4. Tout salarié qui se déplace à la demande de l'Université se voit rembourser ses frais de voyage, de déplacement, de séjour et autres frais selon les normes établies dans la politique en vigueur à l'Université.

25. Changements techniques

- 25.1. Lorsque l'Université met en place de l'équipement ou du matériel d'une nature différente de ceux utilisés précédemment et qu'un changement dans les activités de l'Université est directement relié à la mise en place de cet équipement ou de ce matériel, l'Université s'engage à donner un préavis aux salariés visés au moins soixante (60) jours à l'avance. Une copie de ce préavis est transmise au Syndicat. Les parties peuvent convenir d'un délai moindre que soixante (60) jours.
- 25.2. Lorsque, à la suite de tels changements techniques, l'Université décide qu'un salarié doit acquérir de nouvelles compétences ou connaissances pour exécuter les tâches de son contrat, l'Université fournira à ses frais, au salarié, la formation nécessaire pendant ses heures de travail.

26. Santé et sécurité au travail

- 26.1. L'Université prend les mesures nécessaires pour prévenir les accidents et les maladies professionnelles, protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des salariés, en conformité avec les dispositions de la loi et des règlements qui s'appliquent.
- 26.2. L'Université, le Syndicat et les salariés se soumettent aux droits et obligations prévus à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.
- 26.3. Le comité de santé et sécurité au travail est constitué de :
- trois (3) salariés représentant les unités de négociation du Syndicat;
 - trois (3) représentants de l'Université.
- 26.4. Ce comité a pour rôles et fonctions :
- d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail, et ce, conformément aux dispositions de la loi;
 - de formuler les recommandations appropriées aux services impliqués, lesquels y accorderont une attention prioritaire;
 - de veiller à ce que l'Université et les salariés respectent leurs obligations et responsabilités découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.
- 26.5. Le comité se réunit au moins deux (2) fois par année ou sur demande écrite de l'une des parties, à la date et au lieu convenus entre les parties. La réunion doit se tenir généralement dans les quinze (15) jours ouvrables de la demande écrite.
- 26.6. Le comité adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.
- 26.7. Toute formation jugée nécessaire par le comité sera aux frais de l'Université. Une formation en santé et sécurité sera donnée aux salariés dont les conditions de travail le justifient.
- 26.8. L'Université doit immédiatement donner les premiers secours à un salarié victime d'un accident ou d'une lésion professionnelle dans son établissement et, s'il y a lieu, le faire transporter dans un établissement de santé.

- 26.9. Au cas où des appareils spéciaux de protection ou autres articles seraient requis par la loi, pour la protection des salariés, ces dits appareils ou articles seront alors fournis gratuitement par l'Université.
- 26.10. Il incombe à la direction de chaque unité d'informer les salariés des normes de sécurité et des règlements en vigueur dans l'unité où ils travaillent.
- 26.11. L'Université affiche bien en vue, aux endroits appropriés, les normes, les règlements de sécurité et les instructions en cas d'urgence, quant aux locaux, appareils et produits dans ces locaux.
- 26.12. Certains salariés, dont la santé est exposée à des risques particuliers, peuvent être requis de subir un examen médical.
- 26.13. Lorsqu'un tel examen est requis par la loi ou par le Comité de santé et de sécurité au travail, le cout de l'examen est à la charge de l'Université. Cet examen intervient pendant les heures régulières de travail, sans perte du salaire régulier du salarié.
- 26.14. Il incombe au Service de la protection publique de mettre à la disposition des salariés une trousse adéquate de premiers soins, à un endroit facilement accessible en tout temps.
- 26.15. Conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, un salarié a le droit de refuser d'exécuter un travail s'il 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.
- 26.16. Le salarié 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 le salarié.
- 26.17. Conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, une 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.

27. Pratiques interdites

- 27.1. Aucun salarié ne peut faire l'objet de discrimination de la part de l'Université pour avoir exercé un droit prévu à la convention.
- 27.2. L'Université, ni aucune personne agissant pour l'Université, ne doit refuser d'employer une personne à cause de l'exercice par cette personne d'un droit qui lui résulte de la présente convention, ni chercher par intimidation, mesures discriminatoires ou représailles, menace de renvoi ou autre menace, ou par l'imposition d'une sanction, le non-renouvellement d'un contrat ou par quelque autre moyen à contraindre un salarié à s'abstenir ou à cesser d'exercer un droit qui lui résulte de la présente convention.
- 27.3. Sous réserve de la période de probation prévue à l'article 18, l'Université ne peut mettre fin à un contrat avant son terme sans cause juste et suffisante.

- 27.4. Si l'Université annule un contrat après la signature et avant le début de celui-ci, elle verse au salarié une compensation équivalente à 12 % des heures initialement prévues à ce contrat.

Si l'Université met fin à un contrat de façon anticipée et qu'un nombre d'heures inférieur à 12 % des heures initialement prévues au contrat a été effectué, l'Université verse au salarié une indemnité équivalente à la différence permettant d'atteindre 12 % des heures initialement prévues au contrat.

28. Harcèlement et discrimination

- 28.1. L'Université et le Syndicat n'exercent, ni directement ni indirectement, de pression, contrainte, discrimination ou distinction injuste contre un salarié à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son état de grossesse, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, de sa religion, de ses actions syndicales, de ses convictions politiques, de sa langue, de son origine ethnique ou nationale, de sa condition sociale, d'un handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap ou de l'exercice de tout droit que lui reconnaît la convention collective ou la loi.
- 28.2. L'Université ne peut procéder au congédiement d'un salarié pour le motif qu'il est en maladie ou en accident du travail.
- 28.3. L'Université, le Syndicat et les salariés collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement.

29. Rémunération

- 29.1. Le taux de salaire du salarié est déterminé en fonction du cycle d'études auquel il est inscrit au moment où la prestation de travail est effectuée.
- Lorsque l'Université exige un diplôme plus élevé que le cycle d'études auquel le salarié est inscrit et que ce dernier détient le diplôme exigé, le taux de salaire versé est celui qui correspond au diplôme exigé.
- 29.2. Le salarié qui obtient un contrat lors de la session suivant la fin de ses études reçoit le taux horaire déterminé en fonction du cycle d'études dans lequel il était inscrit lors de la session précédente.

29.3. Taux horaire

ASSISTANT-ÉTUDIANT / TÂCHES NON SPÉCIALISÉES ET TRAVAIL AUPRÈS DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP	Augmentation et Taux horaire avant avantages			
	2%	2%	1,75 % ou PSG si plus élevé	1,75 % ou PSG si plus élevé
	30 nov. 2021	30 nov. 2022	30 nov. 2023	30 nov. 2024
Titre d'emploi				
Assistant-étudiant 1 ^{er} cycle	15,61 \$	15,92 \$	16,20 \$	16,48 \$
Assistant-étudiant 2 ^e cycle	19,14 \$	19,53 \$	19,87 \$	20,22 \$
Assistant-étudiant 3 ^e cycle	21,41 \$	21,84 \$	22,22 \$	22,61 \$
Étudiant tâches non spécialisées	15,61 \$	15,92 \$	16,20 \$	16,48 \$
Surveillant d'examens adaptés	20,50 \$	20,91 \$	21,27 \$	21,64 \$
Preneur de note	15,61 \$	15,92 \$	16,20 \$	16,48 \$
Accompagnateur en soutien scolaire	20,50 \$	20,91 \$	21,27 \$	21,64 \$
Correcteur	20,50 \$	20,91 \$	21,27 \$	21,64 \$
Accompagnateur physique	18,07 \$	18,43 \$	18,76 \$	19,08 \$

SAPS	Augmentation et Taux horaire avant avantages			
	2 %	2 %	1,75 % ou PSG si plus élevé	1,75 % ou PSG si plus élevé
	30 nov. 2021	30 nov. 2022	30 nov. 2023	30 nov. 2024
Responsable intramuros*	19,14 \$	19,53 \$	19,87 \$	20,22 \$
Responsable évènements Patriotes	19,14 \$	19,53 \$	19,87 \$	20,22 \$
Formateur aquatique – niveau 1	20,27 \$	20,67 \$	21,03 \$	21,40 \$
Formateur aquatique – niveau 2	23,65 \$	24,12 \$	24,54 \$	24,97 \$
Formateur aquatique – niveau 3	27,03 \$	27,57 \$	28,05 \$	28,54 \$
Moniteur en sécurité aquatique en chef*	20,27 \$	20,67 \$	21,03 \$	21,40 \$
Surveillant sauveteur en chef*	18,38 \$	18,75 \$	19,08 \$	19,41 \$
Assistant surveillant sauveteur	15,61 \$	15,92 \$	16,20 \$	16,48 \$
Surveillant sauveteur	16,20 \$	16,52 \$	16,81 \$	17,11 \$
Assistant moniteur en sécurité aquatique	16,20 \$	16,52 \$	16,81 \$	17,11 \$
Moniteur en sécurité aquatique	18,38 \$	18,75 \$	19,08 \$	19,41 \$
Arbitre intramuros	17,23 \$	17,57 \$	17,88 \$	18,19 \$
Marqueur intramuros	15,61 \$	15,92 \$	16,20 \$	16,48 \$
Surveillant salle d'entraînement	15,61 \$	15,92 \$	16,20 \$	16,48 \$
Animateur récréatif	15,61 \$	15,92 \$	16,20 \$	16,48 \$

*Prime de 2 \$ / h incluse dans le taux pour ce poste.

29.4. Les taux doivent être majorés en tenant compte successivement de :

- 8 % tenant lieu d'indemnité de vacances;
- 3 % pour compenser l'absence d'assurances collectives; et
- 5 % tenant lieu d'indemnité de jours fériés et de rémunération des congés pris conformément au cinquième alinéa de l'article 79.7 et au deuxième alinéa de l'article 79.16 de la *Loi sur les normes du travail*.

- 29.5. Lorsque le salarié est tenu de travailler un jour prévu comme étant un jour férié désigné à la convention collective, il est rémunéré à taux et demi des heures normales pour toutes les heures de travail effectuées, jusqu'à concurrence du nombre d'heures de travail journalières normalement prévues à l'horaire tel qu'indiqué dans la convention et à taux double par la suite.

Liste de jours fériés :

- la veille du Jour de l'An;
- le Jour de l'An;
- le lendemain du Jour de l'An;
- le Vendredi Saint;
- le Lundi de Pâques;
- la Journée des Patriotes;
- la Fête nationale du Québec;
- la Fête du Canada;
- la Fête du Travail;
- l'Action de grâces;
- la veille de Noël;
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël.

30. Absences et congés

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

- 30.2. Le salarié qui prépare un examen de synthèse, une soutenance de thèse ou une présentation orale de son essai, 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 jusqu'à deux (2) semaines, sans salaire, après entente avec la personne qui le supervise.

- 30.3. Des indemnités seront versées lors d'un congé de maternité à la salariée si :
- elle a travaillé au moins deux cents (200) heures dans un emploi visé par la présente convention collective;
 - elle est en cours de contrat d'emploi au moment du début de son congé de maternité; et
 - elle reçoit des prestations d'assurance parentale.

La salariée qui désire prendre son congé de maternité doit aviser le plus rapidement son superviseur immédiat et faire parvenir aux Services des ressources humaines un avis écrit mentionnant la date de son départ et la date de son retour, une attestation d'une date d'accouchement par un médecin ou une sage-femme et une copie de sa prestation d'assurance parentale (RQAP).

- 30.4. Pendant les douze (12) premières semaines de son congé de maternité, la salariée admissible recevra de l'Université 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'Université ne dépassant jamais 23 % du salaire hebdomadaire prévu au contrat d'emploi.

- 30.5. Dans le cas où la salariee n'est pas en mesure de travailler, elle en avertit le plus rapidement possible la personne qui la supervise. Elle est alors considérée sans traitement pour la durée de l'absence.
- 30.6. Des indemnités sont versées lors d'un congé de paternité selon les mêmes conditions prévues aux clauses 30.3 et 30.4. que celles pour le congé de maternité.
- 30.7. Le salarie qui désire prendre son congé de paternité doit aviser le plus rapidement possible son superviseur immédiat et faire parvenir aux Services des ressources humaines un avis écrit mentionnant la date de son départ et la date de son retour, une attestation d'une date d'accouchement par un médecin ou une sage-femme de sa conjointe et une copie de sa prestation d'assurance parentale (RQAP).
- 30.8. Le congé de paternité est de cinq (5) semaines selon l'entente de l'Université à l'occasion de la naissance ou de l'adoption de son enfant.

31. Mesures disciplinaires

- 31.1. Avant l'imposition d'une mesure disciplinaire, au maximum un représentant de l'Université du Vice-rectorat aux ressources humaines et un superviseur immédiat rencontrent le salarie 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 au salarie par le biais de son adresse courriel UQTR et au Syndicat au moins trois (3) jours ouvrables avant la rencontre. Le salarie peut être accompagné d'un représentant du Syndicat pour cette rencontre.
- 31.2. Lors d'une entrevue disciplinaire, le salarie est rémunéré comme suit : si cette convocation a lieu durant le temps de travail, ce salarie ne subit aucune perte de salaire en raison de sa convocation. Si le salarie est convoqué à l'extérieur de son temps de travail, il est rémunéré pour la durée de l'entrevue avec les représentants de l'Université.
- 31.3. Lorsqu'un acte posé par un salarie entraîne une mesure disciplinaire, l'Université prend l'une des trois (3) mesures qui suivent, en suivant le principe de gradation des sanctions, tel qu'appliqué par la jurisprudence :
1. avertissement écrit;
 2. suspension;
 3. congédiement.
- 31.4. Lorsqu'un acte posé par un salarie entraîne une mesure disciplinaire, l'Université doit faire part de sa décision au salarie et au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables de la rencontre disciplinaire et les informer des motifs qui ont amené sa décision d'imposer une mesure disciplinaire.
- 31.5. 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 du salarie à l'expiration d'une période de neuf (9) mois au cours desquels le salarie a effectué une prestation de travail. Dans le cas où la

prestation de travail est interrompue, la computation de la période de neuf (9) mois est suspendue et elle reprend au moment où la prestation de travail recommence.

- 31.6. En cas d'arbitrage portant sur une mesure disciplinaire, l'Université a le fardeau de la preuve.
- 31.7. Un tribunal d'arbitrage peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'un salarie et la valeur dudit consentement, à moins que cette démission n'ait été donnée en présence d'un représentant syndical, et contresignée par un représentant syndical. Le fardeau de démontrer le défaut de consentement à la démission du salarie repose sur le Syndicat.
- 31.8. Aucun aveu signé par un salarie ne peut lui être opposé devant l'arbitre, à moins qu'il ne s'agisse d'un aveu signé en présence d'une personne représentant le Syndicat.
- 31.9. Seuls les motifs invoqués dans la lettre d'avis disciplinaire, de suspension ou de congédiement peuvent être invoqués à l'arbitrage, ainsi que les motifs additionnels faisant l'objet d'un autre avis écrit devant être transmis au salarie et au Syndicat au moins quinze (15) jours avant l'arbitrage.
- 31.10. La décision d'imposer un avis disciplinaire, une suspension ou un congédiement est communiquée au salarie et au Syndicat dans les trente-trois (33) jours de l'incident y donnant lieu ou, au plus tard, dans les trente-trois (33) jours de la connaissance par l'Université, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence de tous les faits pertinents liés à cet incident.

Nonobstant le premier alinéa de la présente clause, la décision d'imposer un avis disciplinaire, une suspension ou un congédiement relativement à un manquement relatif à la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel ou à la Politique visant à prévenir et enrayer toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité est communiquée dans les trente-trois (33) jours de l'incident y donnant lieu ou, au plus tard, dans les trente-trois (33) jours de la connaissance par l'Université de tous les faits pertinents liés à cet incident.

32. Comité de relations de travail

- 32.1. Les parties conviennent de maintenir un Comité de relations de travail formé de trois (3) personnes représentant le Syndicat et de trois (3) personnes représentant l'Université.
- 32.2. 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 salaries, d'autre part.
- 32.3. Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés aux rencontres du Comité de relations de travail et à formuler des recommandations à l'autorité compétente à l'Université.
- 32.4. Le Comité de relations de travail adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.
- 32.5. Le Comité de relations de travail se réunit six (6) fois par année et à la demande de l'une des deux (2) parties.

- 32.6. Des personnes conseillères extérieures de chacune des parties ont le droit d'assister aux rencontres du Comité de relations de travail, dans la mesure où les deux (2) parties y consentent.
- 32.7. Le contenu des discussions du Comité de relations de travail ne peut être déposé en preuve lors d'un arbitrage de grief, à l'exception de ce qui a été consigné au procès-verbal signé par les parties.

33. Griefs et arbitrages

- 33.1. L'avis de grief doit contenir un exposé des motifs du grief, le nom de la ou des personnes visées, les articles et les clauses de la convention s'y rapportant, ainsi que le correctif demandé.
- 33.2. Un grief peut être soumis au Service des relations de travail dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de la connaissance du fait dont il découle sans excéder six (6) mois de l'occurrence du fait.
- 33.3. Le Comité de relations de travail se réunit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief au Service des relations de travail, au jour, à l'heure et à l'endroit convenus entre les parties.
- 33.4. À la réunion du Comité de relations de travail, les parties s'emploient à régler les griefs et les mécontentes en instance à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible.
- 33.5. Si les parties n'arrivent pas à une entente au Comité de relations de travail, l'Université communiquera par écrit sa décision au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion dudit Comité de relations de travail.
- 33.6. Si l'Université néglige de répondre à l'intérieur du délai prévu à la clause 33.5., ou si la réponse est jugée insatisfaisante, l'avis d'arbitrage doit être donné dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent l'expiration du délai prévu à la clause 33.5.
- 33.7. Les parties s'entendent pour désigner un arbitre pour entendre et décider tous les griefs soumis en vertu de la présente convention.
- Si les parties ne peuvent s'entendre dans les dix (10) jours une demande sera faite auprès du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale pour nous assigner un arbitre.
- 33.8. Dans le cas où un arbitre cesserait de pratiquer ou advenant son décès, il incombe aux parties de désigner un remplaçant.
- 33.9. Lorsqu'un grief est référé à l'arbitrage par l'une des parties, celle-ci avise l'arbitre par écrit de sa nomination.
- 33.10. Une fois nommé ou choisi, l'arbitre doit convoquer péremptoirement les parties, si celles-ci ne s'entendent pas pour procéder dans un délai raisonnable.
- 33.11. Lorsque l'avis de grief prévu au présent article comporte une réclamation pour une somme d'argent, l'une ou l'autre des parties peut d'abord faire décider, par l'arbitre saisi du grief, du droit à cette somme d'argent sans être tenu d'en établir le montant. S'il est décidé que le grief est bien fondé et si les parties ne s'entendent pas sur le montant à être payé, ce désaccord est soumis pour

décision au même arbitre par simple avis écrit qui lui est adressé et, dans ce cas, les dispositions du présent article s'appliquent.

- 33.12. Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre peut rétablir le salarié concerné dans tous ses droits, maintenir ou réduire la mesure disciplinaire imposée, compte tenu des circonstances, de l'équité et de la bonne conscience.
- 33.13. L'arbitre peut accorder un intérêt sur le traitement dû au salarié à compter du dépôt du grief.
- 33.14. Les honoraires et les frais de l'arbitre sont répartis également entre les parties.
- 33.15. La décision de l'arbitre est finale et sans appel.
- 33.16. Les délais précités sont de rigueur.
- 33.17. Les salariés appelés à témoigner lors d'un arbitrage sont autorisés à s'absenter du travail, sans perte de salaire, pendant la durée nécessitée par ce témoignage. L'Université autorise l'absence d'un maximum de trois (3) personnes en même temps, y inclus le plaignant, aux fins de cette clause.
- 33.18. Le salarié informe son superviseur immédiat, au plus tard, le jour ouvrable précédant la date de l'audition, et ce, avant-midi.

34. Durée de la convention collective

La présente convention entre en vigueur à la date de sa ratification et le demeure jusqu'au 30 novembre 2024. Toutefois, les conditions de travail prévues dans la convention continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À TROIS-RIVIÈRES, ce 9 février 2022.

**L'ASSOCIATION SYNDICALE DES
TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS ET TRAVAILLEUSES
ÉTUDIANTES DE L'UQTR-AFPC**

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES

29

Mme Jessica Minoarisoa
Vice-présidente aux relations de travail et
Présidente par intérim

M. Christian Blanchette
Recteur

Mme Marika Payette
Attachée exécutive

M. Olivier Malo
Vice-recteur aux ressources humaines

Mme Mariane Chiasson-Roussel
Membre du comité de négociation

M. Mathieu Desjardins
Directeur du Service des ressources humaines

M. Samuel Jean
Membre du comité de négociation

Mme Houda Souissi
Directrice du Service des relations de travail

Mme Isabelle Lévesque
Membre du comité de négociation

Mme Annie Dubois
Conseillère en gestion des ressources humaines

Mme Jennifer Garvey
Conseillère syndicale – AFPC

Mme Sonia Turbide
Conseillère en gestion des ressources humaines

M. Alain Lachapelle
Conseiller syndical – AFPC

Mme Catherine Therrien
Directrice adjointe des Services aux étudiants

M. Yvon Barrière
Vice-président exécutif - AFPC

COMMISSION DES RELATIONS DU TRAVAIL
(Division des relations du travail)

Dossier : AQ-2001-1953, AQ-1003-3966
Cas : CQ-2010-3545

Québec, le 9 mars 2011

AGENT DE RELATIONS DU TRAVAIL : Claude Internoscia

**Association syndicale des travailleurs étudiants et travailleuses étudiantes
de l'UQTR - AFPC**

Requérante

c.

Université du Québec à Trois-Rivières

Employeur

et

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1800

Intimé

DÉCISION

[1] Le 5 août 2010, la requérante dépose une requête en vertu de l'article 25 du *Code du travail* pour représenter, chez l'employeur :

**« Tous les étudiants salariés au sens du Code du travail à l'emploi de l'UQTR
à l'exclusion de ceux déjà couverts par un certificat d'accréditation. »**

[2] Le 23 août 2010, l'employeur signifie son accord, à l'intérieur du délai requis, quant à l'unité de négociation proposée par la requérante, sous réserve de s'entendre sur le statut d'étudiant.

AQ-2001-1953; AQ-1003-3966 / CQ-2010-3545

PAGE : 2

[3] Le 14 septembre suivant, une séance de conciliation est convoquée par l'agent de relation du travail, M. Philippe Gagnon. Au cours des jours suivants, une entente est conclue, entre la requérante et l'employeur, sur la liste de salariés.

[4] Le 23 septembre, M. Serge Morin, conseiller syndical de l'intimé, écrit à la Commission pour l'informer que le libellé, tel que formulé, entre en conflit avec la portée intentionnelle de l'accréditation AQ-1003-3966 qu'il détient chez l'employeur depuis le 4 décembre 1981 et qui se lit comme suit :

« Tous les employés de soutien, salariés au sens du Code du travail, à l'exception des agents de sécurité, des étudiants, des mécaniciens de machines fixes, des secrétaires d'officiers supérieurs, des employés du service du personnel, des agents d'administration des départements, le responsable de la section audio-visuel. »

[5] Le 29 novembre 2010, une séance de conciliation a permis à toutes les parties de s'entendre sur l'unité de négociation suivante :

« Tous les étudiants salariés au sens du Code du travail à l'exception de ceux exerçant des tâches visées par une autre accréditation déjà en vigueur à l'Université du Québec à Trois-Rivières. »

[6] À la date du dépôt de sa requête, bien que l'unité de négociation ait été modifiée par la suite, la requérante représente entre 35 % et 50 % des salariés compris dans l'unité de négociation.

[7] Un vote au scrutin secret est tenu afin de s'assurer du caractère représentatif du requérant. Le résultat du vote indique que le requérant jouit du caractère représentatif requis par la loi.

[8] Les vérifications effectuées indiquent que toutes les autres dispositions du chapitre II du *Code du travail* sont respectées.

[9] Rien ne s'oppose donc à ce que, conformément à l'article 28 du *Code du travail*, l'agent de relations du travail accrédite le requérant.

EN CONSÉQUENCE, la Commission des relations du travail

ACCRÉDITE

Association syndicale des travailleurs étudiants et travailleuses étudiantes de l'UQTR - AFPC pour représenter :

AQ-2001-1953; AQ-1003-3966 / CQ-2010-3545

PAGE : 3

« Tous les étudiants salariés au sens du Code du travail à l'exception de ceux exerçant des tâches visées par une autre accréditation déjà en vigueur à l'Université du Québec à Trois-Rivières. »

De : Université du Québec à Trois-Rivières
3351, boulevard des Forges
Case postale 500
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H7

Établissements visés :

Tous les établissements visés

Dossier : AQ-2001-1953



Claude Intermoscia

M. Jérôme Messier
Représentant de la requérante

M^e Marie-Josée Hétu
HEENAN BLAIKIE
Représentante de l'employeur

M^e Richard Bertrand
TRUDEL NADEAU
Représentant de l'intimé

/dc



Annexe 2 – Formulaire de prolongation de contrat

33

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE MODIFICATION
D'UN CONTRAT D'EMPLOI D'ASSISTANT-ÉTUDIANT**

Partie 1 – à être remplie par l'assistant-étudiant

Renseignements personnels	
Nom :	Cliquez ici pour taper du texte.
Prénom :	Cliquez ici pour taper du texte.
Matricule :	Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse :	Cliquez ici pour taper du texte.
Ville :	Cliquez ici pour taper du texte.
Code postal :	Cliquez ici pour taper du texte.
Téléphone :	Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour taper du texte.

Renseignements relatifs au contrat	
Numéro du contrat :	Cliquez ici pour taper du texte.
Nombre d'heures prévues au contrat d'emploi :	Cliquez ici pour taper du texte.
Nombre d'heures additionnelles estimées nécessaires pour la réalisation du travail prévu au contrat d'emploi :	Cliquez ici pour taper du texte.
Motifs de la demande de modification du contrat d'emploi :	Cliquez ici pour taper du texte.
Nombre d'heures prévues au contrat d'emploi :	Cliquez ici pour taper du texte.
Nom du superviseur:	Cliquez ici pour taper du texte.
Unité organisationnelle :	Cliquez ici pour taper du texte.

 Signature du salarié

Cliquez ici pour entrer une date.

 Date

Partie 2 – à être remplie par le superviseur

Décision	
<input type="checkbox"/>	Le contrat d'emploi ne sera pas modifié
<input type="checkbox"/>	Le contrat d'emploi sera modifié pour y ajouter Cliquez ici pour taper du texte. heures de travail
<input type="checkbox"/>	La charge de travail est réduite pour correspondre au nombre d'heures de travail indiqué au contrat d'emploi
Commentaires	
Cliquez ici pour taper du texte.	
NOTE IMPORTANTE : Si le nombre d'heures prévues au contrat d'emploi est modifié, la personne étudiante salariée doit signer un nouveau contrat en complément du contrat initial.	

Signature du superviseur

Date

Lettres d'entente

**Lettre d'entente n° 1
relative à la création du titre d'emploi des responsables d'évènements Patriotes**

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES (ci-après l'« Université »)

et

**L'ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS ET
TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR-AFPC-FTQ (ci-après le « Syndicat »)**

- CONSIDÉRANT** la particularité des tâches effectuées au SAPS;
- CONSIDÉRANT** que les titres d'emplois actuellement prévus à la convention collective ne correspondent pas au travail effectué;
- CONSIDÉRANT** que le niveau de responsabilités assigné à un responsable d'évènements Patriotes est équivalent à celui d'un responsable intramuros;
- CONSIDÉRANT** les stipulations de la convention collective;
- CONSIDÉRANT** les discussions entre les parties;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Un nouveau titre d'emploi de « responsable d'évènements Patriotes » est créé rétroactivement au 27 janvier 2014;
3. Le nouveau titre d'emploi de responsable d'évènements Patriotes fera partie de la catégorie d'emploi « employé du SAPS »;
4. La rémunération des responsables d'évènements Patriotes est fixée conformément à la convention collective;

**Lettre d'entente n° 2
relative au processus d'embauche à l'École internationale de français**

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES (ci-après l'« Université »)

et

**L'ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS ET
TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR-AFPC-FTQ (ci-après le « Syndicat »)**

- CONSIDÉRANT** la convention collective 2012-2015 intervenue entre l'Université et le Syndicat et entrée en vigueur le 5 novembre 2012;
- CONSIDÉRANT** la convention collective 2020-2024;
- CONSIDÉRANT** que les parties ont convenu de créer un comité paritaire pour étudier la possibilité de mettre en place un processus d'embauche par ancienneté dans certains secteurs de l'Université;
- CONSIDÉRANT** le mode de fonctionnement particulier de l'École internationale de français (ci-après l'« **ÉIF** ») ;
- CONSIDÉRANT** les discussions intervenues dans le cadre de ce comité paritaire;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. La catégorie d'emploi **d'auxiliaire étudiant ÉIF** est créée;
3. Les auxiliaires étudiants ÉIF seront embauchés selon le régime particulier convenu à la présente lettre d'entente, nonobstant toute stipulation contraire à l'article 10 de la convention collective.
4. De façon générale, les tâches et responsabilités de l'auxiliaire étudiant ÉIF sont les suivantes :
 - **Exécuter** divers travaux à titre de soutien au personnel professionnel et technique;
 - **Préparer** le matériel nécessaire aux activités et, après usage, procéder à son rangement;
 - **Distribuer** le matériel nécessaire aux étudiants lors des activités;
 - **Assister** le personnel professionnel et technique lors du déroulement des activités;
 - **Accompagner** les étudiants lors des activités et s'assurer de leur participation active;
 - **Veiller** à ce que la règle du français soit respectée lors des différentes activités;

- **Veiller** à la sécurité des étudiants et au respect des règlements de l'Université et des résidences universitaires et être de garde;
 - **Accompagner** les étudiants lors des visites guidées;
 - **Encadrer** les activités sportives ou l'aide aux devoirs;
 - **Animer** les soirées de l'ÉIF et les séances d'information;
 - **Accomplir** temporairement des tâches connexes, lorsque requis.
5. Qualifications requises:
- **Scolarité** : Être étudiant à l'Université à temps complet dans les domaines tels que communication sociale, loisir, culture et tourisme, psychoéducation, éducation physique, enseignement (primaire ou secondaire);
 - **Expérience** : Détenir de l'expérience pertinente en animation.
6. Une entrevue fait également partie intégrante du processus de sélection;
7. L'Université maintient une liste de rappel des auxiliaires étudiants ÉIF;
8. La durée de la période de probation est équivalente à une session d'été universitaire travaillée. Toutefois, cette période doit être d'un minimum de 225 heures;
9. À la fin de chaque session d'été universitaire, les auxiliaires étudiants ÉIF qui ont complété leur période de probation sont invités à mettre à jour leurs coordonnées pour la liste de rappel;
10. Les auxiliaires étudiants ÉIF mentionnés au paragraphe précédent sont placés sur la liste de rappel en fonction de leur date d'embauche à titre d'auxiliaire étudiant ÉIF;
11. Les auxiliaires étudiants ÉIF demeurent sur la liste de rappel et conservent leurs heures de travail accumulées :
- pendant douze (12) mois, en autant qu'ils conservent leur statut d'étudiant;
 - les personnes qui ne sont pas inscrites comme étudiants à l'Université pour la session suivant immédiatement la session durant laquelle ils terminent leurs études;
12. Cependant, l'auxiliaire étudiant ÉIF qui refuse un (1) rappel perd ses heures de travail accumulées et ne sera plus inscrit à la liste de rappel :
- à moins que l'acceptation de l'auxiliaire étudiant ÉIF implique le bris d'un contrat, chez une autre université, d'une durée supérieure à celui offert;
 - à moins que le refus du salarié ne soit pour cause de maladie ou d'accident. Dans ce cas, l'Université peut exiger un certificat médical;
 - À moins que le refus du salarié ne soit pour fins d'études (cours d'été ou stage).

Emploi d'été

13. À chaque année, lorsque l'ÉIF évalue ses besoins et procède à l'embauche d'auxiliaires étudiants ÉIF pour la session d'été, elle procède d'abord au rappel

des auxiliaires étudiants ÉIF dont le nom est inscrit sur la liste de rappel transmise par le Service des ressources humaines en fonction de leurs qualifications et de leur expérience de travail reliées au secteur d'emploi visé et par ordre d'ancienneté;

14. L'ÉIF utilise l'adresse de courriel UQTR des auxiliaires étudiants ÉIF pour procéder au rappel au travail, en envoyant un premier courriel précisant les disponibilités d'emploi cinq (5) semaines avant le début des activités, puis un courriel de rappel sept (7) jours après;
15. Les auxiliaires étudiants ÉIF rappelés ont sept (7) jours pour répondre par courriel;
16. Au premier (1^{er}) tour, l'ÉIF rappelle les auxiliaires étudiants ÉIF disponibles sept (7) jours par semaine pour travailler tout l'été, soit du 1^{er} mai au 15 août. Ces étudiants se font offrir des contrats avec le plus grand nombre d'heures pour tout l'été;
17. Au deuxième (2^e) tour, s'il reste des besoins à combler, l'ÉIF rappelle les auxiliaires étudiants ÉIF disponibles pour travailler sept (7) jours par semaine durant certaines semaines de l'été. Les étudiants disponibles lors des périodes correspondant aux besoins de l'ÉIF se font offrir des contrats avec le plus grand nombre d'heures pour ces périodes;
18. Au troisième (3^e) tour, s'il reste des besoins, l'ÉIF recrute de nouveaux auxiliaires étudiants ÉIF qui ne sont pas sur la liste de rappel et selon le mode de recrutement qu'elle décide;
19. Les auxiliaires étudiants ÉIF qui ne répondent pas au courriel de l'ÉIF, ceux qui ne retournent pas leurs disponibilités dans les délais mentionnés et ceux qui n'ont pas les disponibilités requises pour se faire offrir un contrat au premier (1^{er}) ou au deuxième (2^e) tour ont accès au troisième (3^e) tour, mais avant toute nouvelle embauche;

Besoins imprévus

20. Les heures additionnelles n'ayant pas été octroyées dans les contrats initiaux (ex : surveillance d'examen, sortie de groupe) seront offertes par ordre d'ancienneté, aux travailleurs étudiants attirés au programme pour lequel il y a un besoin;
21. En deuxième (2^e) lieu, les autres travailleurs étudiants, tous programmes confondus, pourront être considérés;

Rappel au travail

22. Le salarié qui se présente au travail à la demande expresse de son Université ou dans le cours normal de son emploi et qui, finalement, ne travaille pas ou travaille moins que trois (3) heures consécutives, a droit à une indemnité égale à trois (3) heures de son salaire horaire habituel. Cette disposition ne s'applique pas dans les cas de force majeure, ou quand le salarié est embauché pour des périodes de moins de trois (3) heures;

Emploi le reste de l'année

23. En dehors de la session d'été universitaire, si l'ÉIF doit embaucher des auxiliaires étudiants ÉIF, elle procède à un rappel des auxiliaires étudiants ÉIF inscrits sur la liste de rappel en fonction :
 - de l'ancienneté sur la liste de rappel;
 - des qualifications et de l'expérience reliées au secteur d'emploi visé;
 - et par ancienneté, selon l'horaire proposé et les disponibilités des étudiants rappelés.
24. S'il reste des besoins, l'ÉIF procède au recrutement de nouveaux auxiliaires étudiants qui ne sont pas sur la liste de rappel et selon le mode de recrutement qu'il choisit;
25. En dehors de la session d'été et de la période prévue à la clause 13.1 de la convention collective, l'ÉIF ne peut requérir qu'un auxiliaire étudiant ÉIF travaille un nombre d'heures plus élevé que celui qui est prévu à cette clause;

Tous les emplois

26. Une fois embauchés, tous les auxiliaires étudiants ÉIF doivent respecter les exigences de leur emploi, les consignes qui leur sont transmises, de même que le code d'éthique qui leur est communiqué;
27. La liste de rappel des auxiliaires étudiants ÉIF sera mise à jour au 1^{er} février ainsi qu'au 15 août de chaque année. Une copie de cette liste sera transmise au Syndicat;
28. La rémunération des auxiliaires étudiants ÉIF correspond à celle versée aux étudiants exerçant des tâches non spécialisées en vertu de la convention collective.

**Lettre d'entente n° 3
relative à l'embauche de salariés étudiants comme
surveillants d'examens adaptés**

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES (ci-après l'« Université »)

et

**L'ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS ET
TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR-AFPC-FTQ (ci-après le « Syndicat »)**

- CONSIDÉRANT** la convention collective applicable;
- CONSIDÉRANT** les besoins particuliers des étudiants et le devoir des Services aux étudiants (ci-après les « Services ») de l'Université de répondre à ceux-ci;
- CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les parties;
- CONSIDÉRANT** les modalités spécifiques relatives à la surveillance d'examens adaptés pour les étudiants en situation de handicap;
- CONSIDÉRANT** la contribution du Ministère dans le cadre de la règle budgétaire Soutien à l'intégration des personnes en situation de handicap;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de soutenir les étudiants en situation de handicap dans leur cheminement académique;
- CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les parties;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Les salariés étudiants embauchés comme surveillants d'examens adaptés (ci-après les « **surveillants** ») par les Services seront régis par les règles stipulées à la présente lettre d'entente pour les sujets qui y sont traités, et ce, nonobstant toute autre disposition de la convention collective ou de toute autre lettre d'entente;

Exigences particulières

3. Les étudiants embauchés comme surveillant d'examens adaptés doivent notamment posséder les qualités suivantes :
 - ponctualité;
 - rigueur;
 - calme;
 - empathie;

- capacité d'adaptation;
 - autonomie;
 - discrétion.
4. Les surveillants d'examens adaptés sont soumis à une stricte confidentialité à l'égard des examens qu'ils manipulent et doivent s'assurer qu'il n'y a pas de fuite d'informations. En outre, ils ne doivent pas divulguer le handicap des étudiants qu'ils surveillent;
 5. Les surveillants d'examens adaptés doivent signer un engagement de confidentialité;
 6. Les retards ne sont pas tolérés puisque ceux-ci génèrent de l'anxiété chez les étudiants qui doivent passer un examen adapté;
 7. Les étudiants embauchés comme surveillants d'examens adaptés doivent respecter les consignes qui leur sont transmises par le responsable des Services aux étudiants;

Embauche

8. Les salariés étudiants ayant déjà procédé à des surveillances d'examens adaptés sont contactés par les Services deux (2) semaines avant chaque début de session afin de leur permettre de communiquer leurs disponibilités;
9. En fonction des réponses obtenues et des besoins de surveillance prévus, les Services publient une offre d'emploi générique à titre de surveillant d'examens adaptés auprès de la communauté étudiante au mois de septembre ou au besoin;
10. Les étudiants intéressés transmettent leur candidature aux Services;
11. Tout étudiant doit fournir un minimum de trois (3) périodes de disponibilité de cinq (5) heures par semaine, correspondant à des plages horaires définies par les Services pour être considéré;
12. Une liste comprenant le nom, le prénom ainsi que la date d'embauche de chaque surveillant est acheminée au Syndicat au mois d'octobre de chaque année;
13. La répartition des heures de travail est effectuée tout au long de la session par les Services. Les Services attribuent les surveillances d'examens en considérant principalement les critères suivants :
 - a. Disponibilité du salarié étudiant;
 - b. Date d'embauche;
14. Les Services utilisent les moyens qu'il juge appropriés lors de l'exercice de répartition des heures de travail pour gérer adéquatement le volume de demandes, faciliter la rétention des nouveaux surveillants, éviter toute rupture de service et minimiser les risques de plagiat;

15. Les horaires sont transmis aux surveillants, dans la mesure du possible, une semaine avant la tenue des examens à surveiller;
16. En cas de changement dans les disponibilités d'un surveillant ou en cas d'absence imprévu, les Services procèdent au remplacement du surveillant. Le surveillant a la responsabilité d'informer le plus rapidement possible les Services afin que des arrangements puissent être pris;
17. Le surveillant qui arrive en retard ou qui s'absente sans raison valable ou sans avoir avisé préalablement les Services, reçoit un avertissement écrit. S'il y a récurrence, il peut être congédié et il est exclu de la banque des surveillants;
18. Les Services comblent les remplacements par le moyen qu'il juge le plus approprié;
19. Les surveillants ont la responsabilité de produire une feuille de temps pour chaque surveillance effectuée pour être rémunérés;
20. Les Services ne peut être tenu responsable de l'annulation d'une activité ou d'un changement d'horaire et des conséquences qui en résultent. Toutefois, en cas d'annulation de surveillance moins de vingt-quatre (24) heures avant le début de celle-ci, le surveillant est rémunéré au taux régulier pour la durée prévue de la surveillance;

Rémunération

21. Les surveillants sont rémunérés au taux horaire prévu dans la présente convention collective;
22. Les surveillants sont payés pour la durée de l'examen, à laquelle s'ajoutent trente (30) minutes (arrivée quinze (15) minutes à l'avance et livraison de l'examen). Dans le cas d'examens surveillés de façon successive, une période totale de quarante-cinq (45) minutes est rémunérée;

Nonobstant le premier alinéa de la présente clause, pour les surveillances d'examens adaptés, lorsque le surveillant a six (6) étudiants et plus dans le cadre d'une surveillance réalisée en présence, l'Université accorde une période de trente (30) minutes rémunérées avant l'examen et une période de quinze (15) minutes rémunérées après la fin prévue de l'examen.

23. Le nombre d'étudiants surveillés n'a pas d'incidence sur le taux horaire. La surveillance s'effectue dans le respect des besoins des étudiants concernés;
24. La présente lettre d'entente est convenue pour la durée de la convention collective.

**Lettre d'entente n° 4
relative à l'embauche de salariés étudiants comme preneurs de notes**

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES (ci-après l'« Université »)

et

**L'ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS ET
TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR-AFPC-FTQ (ci-après le « Syndicat »)**

- CONSIDÉRANT** la convention collective applicable;
- CONSIDÉRANT** les besoins particuliers des étudiants en situation de handicap;
- CONSIDÉRANT** les modalités spécifiques relatives au service de prise de notes pour les étudiants en situation de handicap;
- Considérant** la contribution du Ministère dans le cadre de la règle budgétaire Soutien à l'intégration des personnes en situation de handicap;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de supporter les étudiants en situation de handicap dans leur cheminement académique;
- CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les parties;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Les salariés étudiants embauchés comme preneurs de notes sont régis par les règles stipulées à la présente lettre d'entente pour les sujets qu'elle couvre, et ce, nonobstant toute autre disposition de la convention collective ou de toute autre lettre d'entente;
3. Le travail d'un preneur de notes consiste à rédiger des notes au sujet du cours auquel il assiste dans le cadre de son cheminement scolaire et à en fournir une copie à l'étudiant en situation de handicap (ci-après l'« **étudiant bénéficiaire** »);
4. Les étudiants bénéficiaires de ce service sont en situation de handicap;

Embauche

5. Le preneur de notes est sélectionné par l'étudiant bénéficiaire en fonction de différents éléments :
 - A un style d'écriture qu'il comprend aisément;
 - Est inscrit dans le même cours que l'étudiant bénéficiaire;
 - A une affinité naturelle avec l'étudiant bénéficiaire;
 - Est fiable.
6. Le preneur de notes doit signer le contrat de confidentialité dans le cadre des fonctions reliées au soutien des étudiants en situation de handicap et s'y conformer;
7. Le preneur de notes doit signer l'Entente de fonctionnement entre le preneur de notes et le bénéficiaire du service dans le cadre des fonctions reliées au soutien aux étudiants en situation de handicap et s'y conformer;
8. Si le preneur de notes ne respecte pas les exigences de sa fonction ou les ententes indiquées aux paragraphes 6 et 7 de la présente entente, il reçoit un avertissement écrit. S'il y a récurrence, il peut être congédié et ne plus être admissible à un emploi relié au soutien des étudiants en situation de handicap;
9. En cas de faute grave, le preneur de notes peut être immédiatement congédié sans avoir reçu d'avertissement écrit et ne plus être admissible à un emploi relié au soutien des étudiants en situation de handicap;

Rémunération

10. La rémunération des preneurs de notes est fixée conformément à la convention collective;
11. Le preneur de notes a la responsabilité de fournir des feuilles de temps dans les délais prévus afin d'être rémunéré;
12. Seuls les preneurs de notes ayant un statut d'étudiant à l'Université sont couverts par le certificat d'accréditation du Syndicat;
13. Le nombre d'heures rémunérées est déterminé en fonction du nombre d'heures de cours pour lesquelles le preneur de notes est présent et a pris des notes. Cela exclut les cours dédiés à la passation d'examen.

**Lettre d'entente n° 5
relative à l'embauche de salariés étudiants comme
accompagnateurs au soutien scolaire**

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES

et

**L'ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS ET
TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR-AFPC-FTQ**

- CONSIDÉRANT** la convention collective applicable;
- CONSIDÉRANT** les modalités spécifiques des services d'accompagnement au soutien scolaire;
- CONSIDÉRANT** la contribution du Ministère dans le cadre de la règle budgétaire Soutien à l'intégration des personnes en situation de handicap;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de soutenir les étudiants en situation de handicap dans leur cheminement scolaire;
- CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les parties;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Les salariés étudiants embauchés comme accompagnateurs au soutien scolaire sont régis par les règles stipulées à la présente lettre d'entente pour les sujets qu'elle couvre, et ce, nonobstant toute autre disposition de la convention collective ou de toute autre lettre d'entente;
3. Le travail des accompagnateurs au soutien scolaire consiste à accompagner les étudiants bénéficiaires et les aider à développer des stratégies d'apprentissage et des méthodes de travail efficaces nécessaires aux études universitaires;
4. Les étudiants bénéficiaires de ce service sont en situation de handicap;

Exigences particulières

5. Les emplois d'accompagnateur au soutien scolaire sont offerts aux étudiants répondant à l'un ou l'autre des profils suivants :
 - Être inscrits en troisième ou quatrième année au baccalauréat en enseignement en adaptation scolaire;
 - Être inscrits à la maîtrise en orthopédagogie (sciences de l'éducation);

- Être inscrits en troisième année au baccalauréat en psychoéducation;
 - Être inscrits à la maîtrise en psychoéducation.
6. Les étudiants embauchés à titre d'accompagnateurs au soutien scolaire devront posséder les qualités suivantes :
- Être intéressés par la relation d'aide aux étudiants en situation de handicap;
 - Posséder de bonnes stratégies d'apprentissage (lecture, écriture, gestion de temps, prise de notes, etc.);
 - Détenir une moyenne supérieure à 3.2;
 - Être responsables et autonomes;
 - Être capables d'empathie, d'ouverture d'esprit et de patience;
 - Être à l'aise avec l'informatique;
 - Être disponibles au minimum une heure trente (1 h 30) par semaine par mentoré pour toute l'année scolaire;
 - Être en mesure de créer un lien de confiance avec l'étudiant bénéficiaire;
 - Être recommandé par le directeur de son programme.
7. L'accompagnateur au soutien scolaire doit signer le contrat de confidentialité dans le cadre des fonctions reliées au soutien des étudiants en situation de handicap et s'y conformer;
8. L'accompagnateur au soutien scolaire doit respecter les consignes qui lui sont transmises par le représentant des Services aux étudiants (ci-après les « **Services** »);
9. Si l'accompagnateur au soutien scolaire ne respecte pas les exigences de sa fonction, le contrat indiqué au paragraphe 7 ou les directives indiquées au paragraphe 8 de la présente entente, il reçoit un avertissement écrit. S'il y a récidive, il peut être congédié et ne plus être admissible à un emploi relié au soutien des étudiants en situation de handicap;

Embauche

10. Les Services font paraître une offre d'emploi dans le portail étudiant. Ils font également suivre cette offre par courriel aux étudiants en adaptation scolaire, en orthopédagogie et en psychoéducation;
11. Les Services contactent également les directeurs des programmes mentionnés ci-haut afin qu'ils identifient des candidatures intéressantes;
12. À la suite du dépôt des candidatures, la professionnelle responsable du dossier passe les étudiants intéressés en entrevue;
13. Les candidatures retenues sont toujours validées auprès du directeur de programme;
14. Les étudiants qui ont été embauchés par le passé à titre d'accompagnateurs au soutien scolaire et qui ont répondu aux exigences de la fonction sont réembauchés en priorité;

15. Pour les disponibilités restantes, les Services procèdent à l'embauche de nouveaux salariés;
16. Si l'accompagnateur au soutien scolaire ne respecte pas les exigences de sa fonction, il reçoit un avertissement écrit. S'il y a récurrence, il peut être congédié et il est exclu de la banque de candidatures d'accompagnateur au soutien scolaire;
17. En cas de faute grave, l'accompagnateur au soutien scolaire peut être immédiatement congédié, sans avoir reçu d'avertissement écrit, et ne plus être admissible à un emploi relié au soutien des étudiants en situation de handicap;

Rémunération

18. La rémunération des accompagnateurs au soutien scolaire est fixée conformément à la convention collective;
19. Le salaire est versé à l'accompagnateur au soutien scolaire en fonction du nombre d'heures de rencontre tenues avec l'étudiant en situation de handicap. Le nombre d'heures est fixé à chaque début de session en fonction des besoins de l'étudiant bénéficiaire;
20. L'accompagnateur au soutien scolaire a la responsabilité de fournir des feuilles de temps dans les délais prévus afin d'être rémunéré.

**Lettre d'entente n° 6
relative à l'embauche de salariés étudiants comme accompagnateurs physiques**

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES (ci-après l'« Université »)

et

**L'ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS ET
TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR-AFPC-FTQ (ci-après le « Syndicat »)**

- CONSIDÉRANT** la convention collective applicable;
- CONSIDÉRANT** les besoins particuliers des étudiants en situation de handicap;
- CONSIDÉRANT** les modalités spécifiques des services d'accompagnement physique;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de supporter les étudiants en situation de handicap dans leur cheminement académique;
- CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les parties;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. L'embauche d'un salarié étudiant comme accompagnateur physique est faite de manière exceptionnelle. Elle s'effectue notamment, mais non limitativement, pour l'exécution de tâches scolaires de manipulation d'objets, de matériel, de recherche en bibliothèque, etc.;
3. Les salariés étudiants embauchés comme accompagnateurs physiques seront régis par les règles stipulées à la présente lettre d'entente pour les sujets qu'elle couvre, et ce, nonobstant toute autre disposition de la convention collective ou de toute autre lettre d'entente;
4. Le travail d'un accompagnateur physique consiste à exécuter certaines tâches en contexte scolaire pour pallier la déficience fonctionnelle d'un étudiant;
5. Les étudiants bénéficiaires de ce service sont en situation de handicap et, plus particulièrement, sont aux prises avec un handicap physique sensoriel ou neurologique;

Embauche

6. L'accompagnateur physique est sélectionné par l'étudiant bénéficiaire en fonction de différents éléments :

- Se sent à l'aise avec l'accompagnateur physique;
 - Est inscrit dans le même cours que l'étudiant bénéficiaire, dans les cas où il doit lui porter assistance dans le cadre d'un cours.
7. L'accompagnateur physique doit signer le contrat de confidentialité dans le cadre des fonctions reliées au soutien des étudiants en situation de handicap et s'y conformer;
 8. L'accompagnateur physique doit respecter les consignes qui lui sont transmises par le représentant des Services aux étudiants (ci-après les « **Services** »);
 9. Si l'accompagnateur physique ne respecte pas les exigences de sa fonction, le contrat indiqué au paragraphe 7 ou les directives indiquées au paragraphe 8 de la présente entente, il reçoit un avertissement écrit. S'il y a récurrence, il peut être congédié et ne plus être admissible à un emploi relié au soutien des étudiants en situation de handicap;
 10. En cas de faute grave, l'accompagnateur physique peut être immédiatement congédié, sans avoir reçu d'avertissement écrit, et ne plus être admissible à un emploi relié au soutien des étudiants en situation de handicap;

Rémunération

11. La rémunération de l'accompagnateur physique est fixée conformément à la convention collective;
12. L'accompagnateur physique a la responsabilité de fournir des feuilles de temps dans les délais prévus afin d'être rémunéré;
13. Seuls les accompagnateurs physiques ayant un statut d'étudiant à l'Université sont couverts par le certificat d'accréditation du Syndicat.

**Lettre d'entente n° 7
relative à l'embauche de salariés étudiants comme correcteurs**

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES

et

**L'ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS ET
TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR-AFPC-FTQ**

- CONSIDÉRANT** la convention collective applicable;
- CONSIDÉRANT** les modalités spécifiques des services de correction;
- CONSIDÉRANT** la contribution du Ministère dans le cadre de la règle budgétaire Soutien à l'intégration des personnes en situation de handicap;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de supporter les étudiants en situation de handicap dans leur cheminement académique;
- CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les parties;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Les salariés étudiants embauchés comme correcteurs sont régis par les règles stipulées à la présente lettre d'entente pour les sujets qu'elle couvre, et ce, nonobstant toute autre disposition de la convention collective ou de toute autre lettre d'entente;
3. Les correcteurs sont des mentors référés par le Centre d'aide en français (CAF) dont leur tâche consiste à pointer les erreurs non décelées par les logiciels-correcteurs tels Antidote et Word;
4. Les étudiants bénéficiaires de ce service sont en situation de handicap et, plus particulièrement aux prises avec un trouble lié au langage oral ou écrit (dyslexie, dysorthographe, déficience auditive);

Exigences particulières

5. Les emplois de correcteurs sont offerts aux étudiants répondant aux exigences du CAF, notamment :
 - Être inscrit à temps complet dans un des programmes d'études offerts à l'UQTR;
 - Détenir une moyenne supérieure ou égale à 3,2;

- Être disponible pour une entrevue et pour réaliser le test de connaissances grammaticales;
 - Réussir le test de connaissances grammaticales lors de l'entrevue (note minimale de 85 %);
 - Participer à la formation obligatoire des mentors;
 - Remplir, de façon hebdomadaire, les fiches de suivi et de planification du CAF;
 - Être disponible pour rencontrer les étudiants aidés du lundi au vendredi entre 8 h 30 et 18 h 30 selon l'horaire établi avec la coordonnatrice du CAF/CSFM et le nombre d'heures au contrat;
 - Avoir réussi le test de certification en français écrit pour l'enseignement (TECFÉE) serait un atout;
 - Avoir une expérience pertinente serait un atout.
6. Les étudiants embauchés à titre de correcteurs devront posséder les qualités suivantes :
- Être intéressés par la relation d'aide aux étudiants en situation de handicap;
 - Posséder de bonnes compétences linguistiques en français, notamment à l'écrit ;
 - Être responsables et autonomes;
 - Être capables d'empathie, d'ouverture d'esprit et de patience;
 - Être à l'aise avec l'informatique;
 - Être en mesure de créer un lien de confiance avec l'étudiant bénéficiaire;
 - Être recommandé par la professionnelle du Centre d'aide en français (CAF).
7. Le correcteur doit signer le contrat de confidentialité dans le cadre des fonctions reliées au soutien des étudiants en situation de handicap et s'y conformer;
8. Le correcteur doit respecter les consignes qui lui sont transmises par le représentant des Services aux étudiants (ci-après les « **Services** »);
9. Si le correcteur ne respecte pas les exigences de sa fonction, le contrat indiqué au paragraphe 7 ou les directives indiquées au paragraphe 8 de la présente entente, il reçoit un avertissement écrit. S'il y a récurrence, il peut être congédié et ne plus être admissible à un emploi relié au soutien des étudiants en situation de handicap;

Embauche

10. Les Services font paraître une offre d'emploi dans le portail étudiant;
11. À la suite du dépôt des candidatures, la professionnelle responsable du dossier passe les étudiants intéressés en entrevue;
12. Les étudiants qui ont été embauchés par le passé à titre de correcteurs et qui ont répondu aux exigences de la fonction sont réembauchés en priorité;
13. Pour les disponibilités restantes, les Services procèdent à l'embauche de nouveaux salariés;

14. Si le correcteur ne respecte pas les exigences de sa fonction, il reçoit un avertissement écrit. S'il y a récurrence, il peut être congédié et il est exclu de la banque de candidatures de correcteurs;
15. En cas de faute grave, le correcteur peut être immédiatement congédié, sans avoir reçu d'avertissement écrit, et ne plus être admissible à un emploi relié au soutien des étudiants en situation de handicap;

Rémunération

16. La rémunération des correcteurs est fixée conformément à la convention collective;
17. Le salaire est versé au correcteur en fonction du nombre d'heures de correction réalisées pour l'étudiant bénéficiaire. Le nombre d'heures est fixé à chaque début de session en fonction des besoins de l'étudiant bénéficiaire;
18. Le correcteur a la responsabilité de fournir des feuilles de temps dans les délais prévus afin d'être rémunéré.

**Lettre d'entente n° 8
relative à l'embauche de salariés étudiants comme tuteurs – services adaptés**

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES

et

**L'ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS ET
TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR-AFPC-FTQ**

CONSIDÉRANT la convention collective applicable;

CONSIDÉRANT les besoins particuliers des étudiants en situation de handicap;

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les parties;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Les salariés étudiants embauchés comme tuteurs – services adaptés sont régis par les règles stipulées à la présente lettre d'entente pour les sujets qu'elle couvre, et ce, nonobstant toute autre disposition de la convention collective ou de toute autre lettre d'entente;
3. Les étudiants bénéficiaires de ces services sont en situation de handicap;
4. Les étudiants embauchés à titre de tuteurs – services adaptés doivent répondre aux exigences suivantes :
 - Avoir complété le cours concerné et y avoir obtenu une note supérieure ou égale à B;
 - Posséder de bonnes stratégies d'apprentissage (lecture, écriture, gestion de temps, prise de notes, etc.);
 - Être intéressé par la relation d'aide aux étudiants en situation de handicap;
 - Être capable d'empathie, d'ouverture d'esprit et de patience;
5. Le tuteur – services adaptés doit signer le contrat de confidentialité dans le cadre des fonctions reliées au soutien des étudiants en situation de handicap et s'y conformer;
6. Le tuteur – services adaptés doit respecter les consignes qui lui sont transmises par le représentant des Services aux étudiants (ci-après les « Services »);

Rémunération

7. La rémunération des tuteurs – services adaptés est fixée conformément à la convention collective;
8. Le salaire est versé au tuteur – services adaptés en fonction du nombre d'heures de rencontre tenues avec l'étudiant en situation de handicap. Le nombre d'heures maximal est fixé à chaque début de session en fonction des besoins de l'étudiant bénéficiaire;
9. Le tuteur – services adapté a la responsabilité de fournir des feuilles de temps dans les délais prévus afin d'être rémunéré.

**Lettre d'entente n° 9
relative à la définition de « période de travail »**

entre

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES

et

**L'ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS ET
TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR-AFPC-FTQ**

- CONSIDÉRANT** les dispositions de la convention collective 2020-2024;
- CONSIDÉRANT** les besoins du SAPS;
- CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les Parties dans le cadre du renouvellement de la convention collective 2020-2024;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Le paragraphe 2.1. i) de la convention collective est modifié pour se lire comme suit :

« i) Période de travail : quart de travail correspondant à un événement donné (ex. : journée sportive scolaire, journée pédagogique scolaire) ou selon les heures d'ouverture des activités du Centre sportif »;
3. La clause 17.6.1. de la convention collective est modifiée pour se lire comme suit :

« 17.6.1. L'Université attribue les périodes de travail aux salariés admissibles conformément aux clauses 17.6.1.1., 17.6.1.2. et 17.6.2.

17.6.1.1. Dans un premier (1^{er}) temps parmi les étudiants de l'Université, en allouant par ordre d'ancienneté un nombre d'heures pouvant aller jusqu'au maximum prévu à la clause 13.1., en fonction des disponibilités communiquées.

17.6.1.2. Dans un deuxième (2^e) temps, parmi les étudiants hors-Université, en allouant par ordre d'ancienneté un nombre d'heures pouvant aller jusqu'au maximum prévu à la clause 13.1., en fonction des disponibilités communiquées. »
4. La clause 17.6.2. de la convention collective est modifiée pour se lire comme suit :

« 17.6.2. Si, après ces étapes, l'Université a encore des besoins, elle les comblera selon le moyen qu'elle jugera approprié, sans nécessairement tenir compte de l'ensemble des critères d'admissibilité définis à la clause 17.2. Elle pourra aussi scinder les périodes de travail. »

5. La clause 17.7. de la convention collective est modifiée pour se lire comme suit :
- « 17.7. Pour toutes les activités de la session d'été, l'attribution des périodes de travail se fait en appliquant la procédure suivante :
- 17.7.1. Les périodes de travail sont d'abord attribuées en conformité à la clause 17.6.1. parmi les personnes qui ont offert un minimum de quinze (15) heures de disponibilité pour travailler au moins cinq (5) jours par semaine, incluant le samedi et le dimanche pour l'étape de la session d'été en cours (priorité 1).
- 17.7.2. La clause 17.6.1. est ensuite appliquée aux personnes qui ont offert un minimum de six (6) heures de disponibilité pour l'étape de la session d'été en cours (priorité 2).
- 17.7.3. Si l'Employeur a encore des besoins, il les comblera selon la clause 17.6.2. »
6. La présente lettre d'entente est en vigueur pour une période de deux (2) ans à compter de la signature de la convention collective 2020-2024. Toutefois, à défaut d'avis écrit de l'une des parties signifié à l'autre partie dans les cent-vingt (120) à soixante (60) jours précédant l'expiration de ce délai et visant à mettre fin à l'application de la présente lettre d'entente, celle-ci est reconduite tacitement pour toute la durée de la convention collective 2020-2024.



ASSOCIATION SYNDICALE DES TRAVAILLEURS ÉTUDIANTS
ET TRAVAILLEUSES ÉTUDIANTES DE L'UQTR - AFPC

Info@astre.ca | 819 376 5011, poste 2392
Local 1116-Ringuet
Université du Québec à Trois-Rivières
3351, boul. des Forges, C.P. 500, Trois-Rivières (Québec) G9A 5H7