

CONVENTION COLLECTIVE

**INTERVENUE ENTRE
FONDATION DE L'UQAM (EMPLOYEUR)**

et

**L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU CANADA (AFPC)
SYNDICAT DES ÉTUDIANT-E-S de l'UQAM EMPLOYÉ-E-S DE LA
FONDATION DE L'UQAM (SYNDICAT)**

EN VIGUEUR DU 1^{er} SEPTEMBRE 2020 AU 31 AOÛT 2024


KBD

SS. AS
MO

 Mde
CT

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – INTENTION DES PARTIES.....	3
ARTICLE 2 – DÉFINITIONS.....	4
ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION.....	5
ARTICLE 4 – UTILISATION DES RESSOURCES.....	6
ARTICLE 5 – DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	7
ARTICLE 6 – RÉGIME SYNDICAL ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	9
ARTICLE 7 – PRESTATION DE TRAVAIL.....	10
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'AGENT.E DE LIAISON ET DE SUPERVISEUR.E.....	11
ARTICLE 9 – SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	12
ARTICLE 10 – HARCÈLEMENT.....	13
ARTICLE 11 – SALAIRES ET INDEMNITÉS DE VACANCES.....	14
ARTICLE 12 – CONGÉS.....	15
ARTICLE 13 – MESURES DISCIPLINAIRES.....	19
ARTICLE 14 – COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	20
ARTICLE 15 – GRIEFS ET ARBITRAGE.....	21
ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉ CIVILE.....	22
ARTICLE 17 – PUBLICATION DE LA CONVENTION.....	23
ARTICLE 18 – DURÉE DE LA CONVENTION.....	24
ANNEXE 1 – SALAIRE.....	25
ANNEXE 2 – FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE EMPLOYÉ-E DE LA FONDATION UQAM.....	26
(UNITÉ 3 DU SÉTUE).....	26
SIGNATURES.....	27



KBD

AS

SS.



LT

ARTICLE 1 – INTENTION DES PARTIES

- 1.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent que le principal objectif de la personne étudiante salariée est la poursuite et la réussite de ses études. Le travail étudiant au sein de la Fondation de l'UQAM génère un revenu lui permettant de supporter sa démarche étudiante.
- 1.02 La convention collective a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes étudiantes salariées.
- 1.03 Dans le présent texte, l'écriture épiciène et/ou inclusive est employée.

 KBD

SS

AS



MB



LT

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

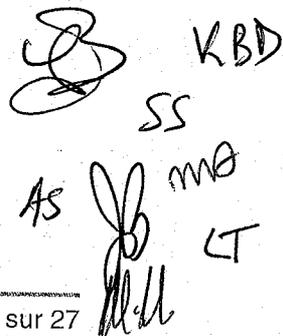
- 2.01** *Description de tâches* : la description de tâches d'une personne étudiante salariée est le reflet des tâches et des responsabilités couramment exigées de celle-ci.
- 2.02** *Employeur* : désigne la Fondation de l'Université du Québec à Montréal.
- 2.03** *Jour ouvrable* : aux fins de computation des délais, une journée d'opération normale de l'Employeur, du lundi au samedi, sous réserve des délais de grief et d'arbitrage lesquels sont calculés du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés reconnus par la *Loi sur les normes du travail*.
- 2.04** *Fondation* : La Fondation de l'UQAM, un organisme à but non lucratif dont la mission est de recueillir des dons afin de contribuer à la vitalité de la formation, de la recherche et de la création à l'UQAM et de favoriser l'accessibilité aux études universitaires par l'offre de bourses aux personnes étudiantes.
- 2.05** *Syndicat* : Syndicat des personnes étudiantes employées (SÉTUE/Alliance de la fonction publique du Canada (AFPC)).
- 2.06** *Agent.e de liaison* : Relevant du coordonnateur ou de la coordonnatrice du Centre d'appels et du directeur ou de la directrice de la campagne annuelle, la personne agente de liaison effectue la sollicitation téléphonique auprès des donateurs potentiels et met à jour leurs renseignements personnels ainsi que professionnels.
- 2.07** *Superviseur.e* : Relevant du coordonnateur ou de la coordonnatrice du Centre d'appels et du directeur ou de la directrice de la campagne annuelle, la personne qui supervise guide les agent.e.s de liaison et s'assure du bon fonctionnement du Centre d'appels. Au besoin, la personne superviseure effectue également les tâches d'agent.e de liaison.

 SS KBD

As  MA
LT

ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION

- 3.01 L'Employeur reconnaît l'Alliance de la fonction publique du Canada (AFPC), représentée par la section locale 10721 (SÉTUE-UQAM) comme le seul représentant des personnes étudiantes salariées aux fins de la négociation et de l'application de la présente convention collective.
- 3.02 L'Employeur possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses obligations, le tout sujet aux dispositions de la présente convention collective.
- 3.03 La convention s'applique à toutes les personnes étudiantes régulières de l'UQAM, salariées au sens du *Code du travail*, occupant des emplois d'agent.e de liaison et de superviseur.e au Centre d'appels de la Fondation de l'UQAM.
- 3.04 Aux fins de l'application de la convention, peut se qualifier comme personne étudiante salariée, une personne admise et inscrite, en règle générale à temps complet (selon les règlements de l'Université), à un programme d'études universitaires de premier cycle ou de cycles supérieurs offert à l'UQAM.

Handwritten initials and signatures: KBD, SS, MA, LT, AS, and a large signature.

ARTICLE 4 – UTILISATION DES RESSOURCES

- 4.01 L'Employeur s'engage à entreprendre les démarches nécessaires auprès de l'UQAM pour qu'il soit mis à la disposition du Syndicat un (1) tableau d'affichage au rez-de-chaussée du pavillon Maisonneuve, situé au 405 boulevard de Maisonneuve Est, où loge la Fondation UQAM. L'Employeur fournira au Syndicat, le cas échéant, les clés lui donnant accès à ce tableau. De plus, l'Employeur donne au Syndicat accès à une partie du babillard situé dans le Centre d'appels.

AS
KBD
MA
G

ARTICLE 5 – DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

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

- nom, prénom et matricule ;
- date de naissance ;
- taux de salaire ;
- adresse et numéro de téléphone à domicile ;
- adresse de messagerie courriel UQAM ;
- emploi occupé ;
- date de début du contrat ;
- date de fin du contrat ;
- courriel personnel si disponible et après consentement de la personne étudiante salariée.

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

5.03 Après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, chaque personne étudiante salariée a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante et à l'extérieur de ses heures de travail, de consulter son dossier en présence d'une personne représentant l'Employeur et, si elle le désire, d'une personne représentant le Syndicat. À titre exceptionnel, sur autorisation écrite, une personne représentant le Syndicat peut consulter le dossier d'une personne étudiante salariée, en l'absence de cette dernière. La personne étudiante salariée peut obtenir, sur demande et sans frais à moins d'en avoir déjà reçu copie, une copie de tout document apparaissant à son dossier.

ARTICLE 5 – DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES (Suite)

- 5.04** L'Employeur, par ses personnes représentantes, et le Syndicat, par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement, à l'endroit de l'une de ses personnes représentantes ou de l'un de ses membres en raison de sa race, de son sexe, de son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de son handicap ou de l'utilisation d'un dispositif quelconque pour pallier son handicap, de ses opinions ou autres actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle, de son identité ou expression de genre, ainsi que de ses relations sociales, le tout conformément aux obligations contractées par la convention.
- 5.05** Aucune personne étudiante salariée ne peut faire l'objet de discrimination ou d'intimidation de la part de l'Employeur pour avoir exercé un droit prévu à la convention.
- 5.06** L'Employeur n'adoptera ni n'appliquera aucun règlement ou politique institutionnelle qui aurait pour effet d'annuler, de modifier ou de restreindre la présente convention.
- 5.07** Toute correspondance envoyée par l'Employeur à un groupe ou à l'ensemble des personnes étudiantes salariées concernant un sujet visé par la convention collective est transmise au Syndicat.


KBD
AS SS
 GT
MA

ARTICLE 6 – RÉGIME SYNDICAL ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 6.01** Chaque nouvelle personne étudiante salariée doit, dès son engagement, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du Syndicat et signer un formulaire d'adhésion.
- 6.02** Le formulaire d'adhésion, dont copie est annexée à la présente convention collective, doit être signé par la personne étudiante salariée en même temps que son contrat d'emploi. Une copie sera transmise au Syndicat.
- 6.03** Le Syndicat informe l'Employeur par écrit du nom de ses personnes représentantes dûment autorisées et de leur fonction respective.
- 6.04** À chaque période de paie, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, par voie électronique et par l'entremise de l'UQAM, une liste contenant les informations suivantes pour chaque personne étudiante salariée : nom et prénom, montant total du salaire versé pour ce cycle de paie, nombre d'heures rémunérées, taux horaire, adresse de messagerie courriel UQAM, montant de la cotisation syndicale perçue.
- 6.05** À chaque période de paie, l'Employeur déduit sur le salaire de la personne étudiante salariée toute cotisation déterminée par le Syndicat. Une fois par mois, la somme recueillie est transférée dans le compte bancaire du Syndicat.
- 6.06** Le nombre total maximal d'heures de travail payées par l'Employeur pour l'ensemble des personnes étudiantes salariées désignées par le Syndicat pour s'occuper de toute affaire syndicale est de vingt-huit (28) heures par année. Le Syndicat décide de l'attribution de ces heures et en réclame le paiement selon la procédure établie par l'Employeur. Les activités syndicales doivent toutefois s'exercer en dehors de l'horaire de travail de la personne étudiante salariée.
- 6.07** L'Employeur ne peut être tenu de congédier une personne étudiante salariée du seul fait que la personne n'est plus membre du Syndicat.


AS KBD
 SS
M
MO

ARTICLE 7 – PRESTATION DE TRAVAIL

- 7.01** Pour les trimestres d'automne et d'hiver, l'horaire de travail de la personne étudiante salariée est d'un minimum de neuf (9) heures par semaine, par ailleurs la moyenne maximale d'heures de travail pour une personne étudiante salariée est de vingt (20) heures par semaine.
- 7.02** Pour la période estivale, si le Centre d'appels est en opération, la moyenne maximale d'heures de travail peut dépasser vingt (20) heures par semaine, dans la mesure où le nombre d'heures de travail est raisonnable eu égard à l'objectif principal de la personne étudiante salariée qui est la poursuite et la réussite de ses études.
- 7.03** Il est de la responsabilité de chaque personne étudiante salariée de s'assurer du respect de la moyenne maximale d'heures de travail permise.
- 7.04** Le nombre d'heures de travail est inscrit à titre indicatif au contrat d'emploi.
- 7.05** L'Employeur avise la personne étudiante salariée de son horaire de travail dès que possible.
- 7.06** Aucune prestation de travail ne peut débuter avant la conclusion d'un contrat d'emploi.
- 7.07** En tout temps, un litige concernant le nombre d'heures de travail prévu au contrat d'emploi d'une personne étudiante salariée peut être discuté avec la directrice, le directeur de la Campagne annuelle et le ou la représentant.e syndical.e.
- 7.08** Chaque heure travaillée par la personne étudiante salariée doit être rémunérée.
- 7.09** La personne étudiante salariée a droit à une pause repas de trente (30) minutes non rémunérées après cinq (5) heures de travail consécutives. Cette période doit être rémunérée si la personne étudiante salariée n'est pas autorisée à quitter son poste de travail.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'AGENT.E DE LIAISON ET DE SUPERVISEUR.E

8.01 L'Employeur affiche, à titre indicatif, par voie électronique ou autrement (tableau d'affichage, courrier interne, etc.), et si possible avant le début du trimestre d'automne, tout emploi d'agent.e de liaison et de superviseur.e qui sera disponible au cours de l'année scolaire, sauf lorsqu'il s'agit d'un remplacement. Les informations suivantes sont indiquées : fonction, nombre d'heures prévues au contrat et exigences de l'emploi. L'Employeur doit afficher un emploi pendant un minimum d'une semaine avant de l'attribuer, une copie de l'affichage est transmise au Syndicat.

L'Employeur informera au plus tard le 15 juillet la personne étudiante qui était en poste à la fin de la campagne précédente que ses services sont retenus pour la prochaine campagne.

8.02 En tout temps, mais préférablement avant le début d'un trimestre, les personnes étudiantes intéressées à obtenir un emploi visé par la présente convention doivent transmettre leur candidature afin de constituer une banque de candidatures valant pour ce trimestre, le tout selon les modalités déterminées par l'Employeur.

8.03 Tout emploi d'agent.e de liaison et de superviseur.e visé par la présente convention, est attribué à une personne étudiante ayant soumis sa candidature, sauf si aucune candidature ne répond aux exigences de l'emploi.

8.04 Les exigences de chaque emploi sont établies par l'Employeur.


KBD AS
SS
GT
MMD

ARTICLE 9 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 9.01 L'Employeur et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail.
- 9.02 Dans les cas d'urgence, l'Employeur assure les premiers soins à toute personne étudiante salariée durant les heures de travail et, si nécessaire, la fait transporter à l'hôpital aux frais de l'Employeur, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige, et ce, sans perte de salaire.


KBD AS
 SS
LT
ma

ARTICLE 10 – HARCÈLEMENT

- 10.01** L'Employeur, les personnes salariées et le Syndicat collaborent dans le but de créer un milieu exempt de toute forme de harcèlement. Le délai pour le dépôt d'un grief contestant le harcèlement est suspendu jusqu'à la conclusion du processus en vertu de la politique concernée.

AS
KBB
SS
GT
ms

ARTICLE 11 – SALAIRES ET INDEMNITÉS DE VACANCES

- 11.01** La personne étudiante salariée a droit à une indemnité de vacances de six pour cent (6 %), laquelle est majorée à huit pour cent (8%) à partir du 1^{er} septembre 2021.


KBD SS
AS JB LT
M. Li.
MNR

ARTICLE 12 – CONGÉS

12.01 À titre d'indemnité de jours fériés, l'Employeur verse un montant égal à trois points six pour cent (3.6 %) du taux horaire. L'indemnité de jours fériés est majorée à quatre pour cent (4 %) du taux horaire à compter du 1^{er} septembre 2021.

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

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

12.03 Une personne étudiante salariée peut s'absenter du travail pendant une journée, sans salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants, de même que du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur de sa conjointe ou de son conjoint.

12.04 Une personne étudiante salariée se préparant pour un examen de synthèse, une soutenance de mémoire, de thèse ou de rapport de recherche dans le cadre de sa formation académique peut s'absenter pendant une semaine, sans salaire, après entente avec la personne qui la supervise.

12.05 Conformément à ce que prévoit la *Loi sur les normes du travail*, une personne étudiante salariée peut s'absenter du travail pour un maximum de dix (10) jours ouvrables par année de référence, laquelle est établie aux fins du présent article du 1^{er} septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante, dont les deux premiers sont rémunérés si elle justifie de trois (3) mois de service continu auprès de l'Employeur :

- Pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint;
- En raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle l'employé.e agit à titre de proche aidante, comme cela doit être attesté par un.e professionnel.le du milieu de la santé et des

Handwritten signatures and initials:
KBD
SS
AS
MB

services sociaux régi par le Code des professions.

Aux fins de l'application du présent article, il est entendu que la personne étudiante salariée qui débute un nouveau contrat avec l'Employeur et qui a complété son contrat l'année précédente, bénéficie de ces deux jours d'absence rémunérés par année dès le début du nouveau contrat.

Ce congé peut être fractionné en journées.

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

Les jours d'absence rémunérés en vertu du présent article ne sont pas cumulatifs avec ceux prévus à l'article 12.06 (congés de maladie). Ainsi, la personne étudiante salariée peut se prévaloir de l'un ou de l'autre, lorsqu'elle y a droit.

Pour chaque jour d'absence rémunéré en vertu du présent article, l'Employeur doit verser à la personne étudiante salariée une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires, ou une indemnité équivalente au salaire régulier que la personne étudiante salariée aurait reçu pour la journée qu'elle aurait normalement travaillée, selon ce qui est le plus avantageux pour celle-ci.

12.06 Conformément à ce que prévoit la *Loi sur les normes du travail*, une personne étudiante salariée peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus de 26 semaines par année de référence, laquelle est établie aux fins du présent article du 1^{er} septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante, pour cause de maladie, de don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, d'accident, de violence à caractère sexuel dont elle a été victime.

Les deux premières journées prises annuellement sont rémunérées si la personne étudiante salariée justifie de trois (3) mois de service continu auprès de l'Employeur, dans la mesure où elle n'a pas déjà utilisé les jours d'absence rémunérés prévus à l'article 12.05.

Aux fins de l'application du présent article et sous réserve de ce qui précède, il est entendu que la personne étudiante salariée qui débute un nouveau contrat avec l'Employeur et qui a complété son contrat l'année précédente, bénéficie de ces deux journées d'absence rémunérées par année dès le début de son nouveau contrat.

SS
KBS
AS
CT
MB

Pour chaque jour d'absence rémunéré en vertu du présent article, l'Employeur doit verser à la personne étudiante salariée une indemnité calculée selon les modalités prévues à l'article 12.05.

- 12.07** Conformément à ce que prévoit la *Loi sur les normes du travail*, la personne étudiante salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, l'Employeur consent à un congé de maternité d'une période plus longue.

La personne étudiante salariée enceinte peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de 18 semaines continues.

Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la personne étudiante salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement.

Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.

L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la personne étudiante salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

- 12.08** Conformément à ce que prévoit la *Loi sur les normes du travail*, la personne étudiante salariée qui est le père ou la mère d'un nouveau-né a droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.

La personne étudiante salariée qui adopte un enfant a également droit à ce congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.

Le congé parental peut débiter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est

KBD
SS AS
GT
MMA

confié à la personne étudiante salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où la personne étudiante salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant lui a été confié.

Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévus par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié à la personne étudiante salariée.

Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de la personne étudiante salariée est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

- 12.09** Conformément à ce que prévoit la *Loi sur les normes du travail*, une personne étudiante salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées.

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

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

Si la personne étudiante salariée est déjà en congé de maternité ou en congé de paternité, elle n'a pas droit à ce congé.

- 12.10** Conformément à ce que prévoit la *Loi sur les normes du travail*, une personne étudiante salariée a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance.

ARTICLE 13 – MESURES DISCIPLINAIRES

- 13.01** Lorsque l'Employeur, par ses personnes représentantes autorisées, désire imposer une mesure disciplinaire à une personne étudiante salariée, il doit la convoquer par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures avec copie au Syndicat.

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

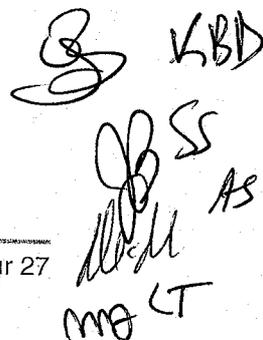
Le préavis adressé à la personne étudiante salariée doit spécifier l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. La personne étudiante salariée peut être accompagnée, si elle le désire, d'une personne représentant le Syndicat.

- 13.02** Toute mesure disciplinaire est retirée du dossier personnel de la personne étudiante salariée douze (12) mois après la date de l'imposition de la mesure. Toutefois, s'il y a eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai, les mesures disciplinaires sont retirées du dossier personnel de la personne étudiante salariée douze (12) mois après la date d'imposition de la dernière mesure.

SS KBD
AS
MG LT

ARTICLE 14 – COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

- 14.01** Les parties conviennent de maintenir un comité des relations de travail formé de deux (2) personnes représentant le Syndicat et de deux (2) personnes représentant l'Employeur. Chaque représentant des parties peut s'adjoindre une personne conseillère technique de son choix.
- 14.02** Le mandat du comité des relations de travail est de discuter de tout litige, question ou problème relatif aux conditions de travail ou aux relations entre l'Employeur, d'une part, et le Syndicat et les personnes étudiantes salariées, d'autre part, y compris les griefs.
- 14.03** Le comité se réunit suivant les besoins sur tout sujet bien identifié, normalement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including 'KBD', 'SS', 'AS', and 'CT'.

ARTICLE 15 – GRIEFS ET ARBITRAGE

- 15.01** Un grief signifie tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- 15.02** Tout grief doit être déposé à la directrice générale ou au directeur général de l'Employeur, selon le cas, dans les vingt (20) jours ouvrables, suivant la connaissance du fait dont il découle sans excéder trente (30) jours ouvrables de l'occurrence du fait.
- 15.03** Si dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la soumission du grief, il n'y a pas de réponse de l'Employeur ou si la réponse est jugée insatisfaisante, le grief est référé à l'arbitrage.

La partie qui veut soumettre un grief à l'arbitrage en avise par écrit l'autre partie dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin du délai de réponse.

- 15.04** Aucun document ne peut être opposé à la personne étudiante salariée lors d'un arbitrage, si elle n'en a pas déjà reçu copie.
- 15.05** Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties. Ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer les frais de transcription du compte rendu sténographique sans son consentement écrit.
- 15.06** Lorsqu'un grief est soumis à l'arbitrage, les parties s'entendent sur le choix d'un.e arbitre dans les trente (30) jours ouvrables suivant la décision de l'une ou l'autre des parties de référer le grief à l'arbitrage. À défaut d'un accord sur le choix de l'arbitre, un avis est envoyé par l'une ou l'autre des parties au Ministère du travail pour qu'il nomme un.e arbitre conformément au *Code du travail*.
- 15.07** Les délais prévus au présent article quant à la procédure de grief et d'arbitrage sont de rigueur. Les parties peuvent prolonger les délais par entente écrite.
- 15.08** Les dispositions de la présente convention collective lient l'arbitre, il, elle ne peut rien ajouter ou retrancher et/ou amender la présente convention collective.

 KBD

AS  SS
 LT
ms

ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉ CIVILE

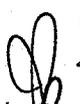
- 16.01 L'Employeur s'engage à maintenir une police d'assurance couvrant, entre autres, la responsabilité civile des personnes étudiantes salariées pour les actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leur travail et sans intention de causer des dommages.

 KBD
AS  SS

MA CT

ARTICLE 17 – PUBLICATION DE LA CONVENTION

17.01 Dans les meilleurs délais suivant sa signature, l'Employeur s'engage à entreprendre des démarches auprès de l'UQAM afin qu'elle rende disponible, via Internet, le texte de la convention collective, s'engage à en avoir une copie papier disponible sur les lieux du travail pour fins de consultation et s'engage à fournir une copie papier aux personnes étudiantes salariées qui en font la demande.

 KBD
AS  SS
 MIA
LT

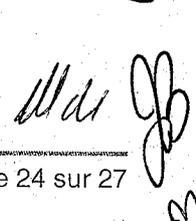
ARTICLE 18 – DURÉE DE LA CONVENTION

- 18.01 La présente convention est conclue pour une période de quatre (4) ans, soit du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2024, et entre en vigueur lors de sa signature.

La présente convention aura un effet rétroactif en ce qui concerne les dispositions salariales pour les personnes étudiantes salariées en poste entre le 1^{er} septembre 2021 et la date de sa signature. Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention conformément au *Code du travail* et sous réserve des droits des parties en vertu du *Code du travail*.

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

 KBD

 SS AS
LT
AMZ

ANNEXE 1 – SALAIRE

AGENT.E DE LIAISON

	1 ^{er} sept. 2020 0%	1 ^{er} sept. 2021 2%	1 ^{er} sept. 2022 2%	1 ^{er} sept. 2023 2%	31 août 2024* 1.5%
Taux de salaire	15,25\$	15,56\$	15,87\$	16,19\$	16,43\$
Indemnité de jours fériés	(3,6 %) 0,55\$	(4 %) 0,62\$	(4%) 0,63\$	(4%) 0,65\$	(4%) 0,66\$
Indemnité de vacances	(6%) 0,95\$	(8%) 1,29\$	(8%) 1,32\$	(8%) 1,35\$	(8%) 1,37\$
Taux global	16,75\$	17,47 \$	17,82\$	18,19\$	18,46\$

SUPERVISEUR.E

	1 ^{er} sept. 2020 0%	1 ^{er} sept. 2021 2%	1 ^{er} sept. 2022 2%	1 ^{er} sept. 2023 2%	31 août 2024* 1.5%
Taux de salaire	17,26\$	17,61\$	17,96\$	18,32\$	18,59\$
Indemnité de jours fériés	(3,6 %) 0,62\$	(4 %) 0,70\$	(4%) 0,72\$	(4%) 0,73\$	(4%) 0,74\$
Indemnité de vacances	(6%) 1,07\$	(8%) 1,47\$	(8%) 1,49\$	(8%) 1,52\$	(8%) 1,55\$
Taux global	18,95\$	19,78\$	20,17\$	20,57\$	20,88\$

***Note :** Les parties conviennent que le taux horaire des personnes étudiantes salariées pour les postes d'agent.e de liaison et de superviseur.e sera majoré de 1,5% en date du 31 août 2024, soit à la date d'expiration de la présente convention collective.

Montant forfaitaire :

- L'Employeur convient de procéder au paiement d'un montant forfaitaire équivalent à 2% du salaire gagné entre le 1^{er} septembre 2020 et le 30 avril 2021 pour les personnes étudiantes salariées qui étaient à l'emploi de la Fondation de l'UQAM au cours de cette période et qui n'ont pas reçu ce montant.

[Handwritten signatures and initials]
KBD
AS SS
JB
LT

**ANNEXE 2 – FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE
EMPLOYÉ-E DE LA FONDATION UQAM
(UNITÉ 3 DU SÉTUE)**

FORMULAIRE
D'ADHÉSION SYNDICALE
EMPLOYÉ-E DE LA
FONDATION UQAM
(UNITÉ 3 du SÉTUE)



À COMPLÉTER PAR L'ÉTUDIANT-E EMPLOYÉ-E
(TOUS LES CHAMPS DOIVENT OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉS)

NOM : _____ PRÉNOM : _____

ADRESSE : _____ CODE POSTAL : _____

TÉLÉPHONE : _____

ADRESSE ÉLECTRONIQUE : _____

FONCTION À LA FONDATION UQAM : _____

Je, soussigné-e, donne librement mon adhésion à l'Alliance de la Fonction publique du Canada / Syndicat des employé-e-s étudiant-e-s de l'UQAM/FTQ.

Je m'engage à en observer les statuts, règlements et décisions.

Signature _____ Date _____

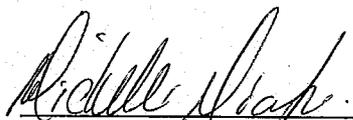
N.B. La convention collective des membres de la Fondation UQAM se retrouve sur le site du SÉTUE à http://setue.net/?page_id=2232

Handwritten signatures and initials:
KBD
AS
MO
SS
GT

SIGNATURES

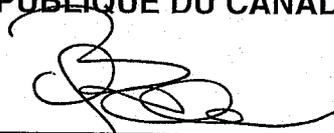
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce
21 jour de février 2022 :

FONDATION DE L'UQAM

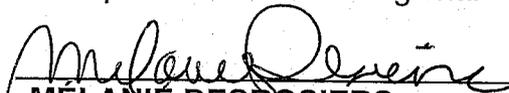


MICHELLE NICÉFORO
Directrice générale

ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA – AFPC



YVON BARRIÈRE
Vice-président exécutif régional



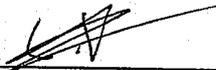
MÉLANIE DESROSIERS
Négociatrice



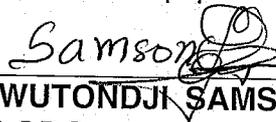
STACEY SOBIECK
Responsable à la coordination



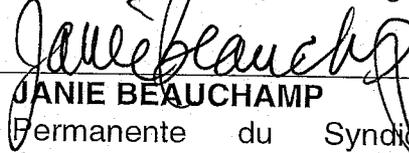
DEBLAISO KAMDEM
Membre de l'équipe de négociation



LÉNA TROTTEIN
Membre de l'équipe de négociation



**MAWUTONDJI SAMSON CORNEIL
AKLOBO**
Membre de l'équipe de négociation



JANIE BEAUCHAMP
Permanent du Syndicat des
étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM
(SÉTUE)