CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL (UQAM)

(EMPLOYEUR)

et

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

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

(SYNDICAT)

EN VIGUEUR DU 9 mars 2022 AU 31 DÉCEMBRE 2024

TABLE DES MATIÈRES

1. INTENTION DES PARTIES 3
2. DÉFINITIONS 3
3. RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION 5
4. ATTRIBUTION ET UTILISATION DES RESSOURCES ET LOCAUX 6
5. DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES 7
6. RÉGIME SYNDICAL ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE 8
7. PRESTATION DE TRAVAIL 10
8. ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'AUXILIAIRES D'ENSEIGNEMENT 11
9. ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'AUXILIAIRES DE RECHERCHE 12
10. ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'ASSISTANTES, D'ASSISTANTS 12
11. SANTÉ ET SÉCURITÉ 13
12. HARCÈLEMENT 14
13. SALAIRE 15
14. INDEMNITÉ DE VACANCES 16
15. ASSURANCES COLLECTIVES 16
16. CONGÉS 16
17. MESURES DISCIPLINAIRES 19
18. COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES 20
19. GRIEFS ET ARBITRAGE 21
20. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 22
21. RESPONSABILITÉ CIVILE 23
22. PUBLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE 23
23. DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE 23
24. ANNEXE 1 SALAIRES 24
25. ANNEXE 2 ASSISTANT.E AU SOUTIEN ACADÉMIQUE ET ASSISTANT.E AU SOUTIEN LOGISTIQUE 27
26. ANNEXE 3 ACCRÉDITATION SETUE 29
27. ANNEXE 4 DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT D'EMPLOI 30

ARTICLE 1
INTENTION DES PARTIES

1.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent que le principal objectif de la personne étudiante salariée est la poursuite et la réussite de ses études. Le travail étudiant au sein de l'UQAM est un outil complémentaire à sa formation pouvant faciliter l'intégration des apprentissages acquis ou générant un revenu lui permettant de supporter sa démarche étudiante.

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

1.03 La convention collective a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes étudiantes salariées au moyen des conditions de travail convenues par les parties, interprétées et appliquées réciproquement de bonne foi, de façon juste et cohérente dans le cadre de la mission confiée aux parties par le *Code du travail*.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

- *Assistante, assistant :* personne étudiante salariée qui effectue un contrat d'assistant.e au soutien logistique ou d'assistant.e au soutien académique.

- *Assistante, assistant au soutien logistique :* personne étudiante salariée dont la nature des tâches est notamment de soutenir les activités d'ordre opérationnel et de service offertes par une unité organisationnelle.

- *Assistante, assistant au soutien académique :* personne étudiante salariée qui effectue des tâches de soutien à la vie académique et à la vie universitaire pour lesquelles ses acquis académiques sont requis. La nature des tâches à effectuer peut représenter un complément à son apprentissage.

- *Auxiliaire :* personne étudiante salariée qui effectue un contrat d'auxiliaire d'enseignement ou d'auxiliaire de recherche.

- *Auxiliaire d'enseignement* : personne étudiante salariée qui assiste le personnel enseignant dans les diverses tâches requises pour la préparation, la présentation et l'évaluation des activités de formation. Les fonctions qui lui sont confiées sont notamment celles de surveillante, surveillant d'examen, démonstratrice, démonstrateur, monitrice, moniteur et de correctrice, correcteur.

- *Auxiliaire de recherche :* personne étudiante salariée engagée pour participer aux travaux de recherche des professeures, professeurs, des chercheuses, chercheurs et des unités organisationnelles.

- *Conjointe, conjoint*:

    a) la personne liée à la personne étudiante salariée par un mariage ou une union civile.

    b) la personne qui vit maritalement avec la personne salariée et qui sont les parents d'un même enfant.

    c) la personne qui vit maritalement depuis au moins un an avec la personne étudiante salariée.

- *Employeur :* désigne l'Université du Québec à Montréal.

- *Grief* : tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

- *Jour ouvrable :* aux fins de computation des délais, une journée d'opération normale de l'Employeur, du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés reconnus par la *Loi sur les normes du travail.*

- *Parties* : l'Employeur et le Syndicat.

- *Personne étudiante salariée* : toutes les personnes étudiantes régulières salariées occupant un emploi couvert par l'accréditation et régi par la convention collective.

- *Unité organisationnelle* : désigne une entité de l'Employeur, entre autres, un département, une faculté, un centre, un service qui recrute des personnes étudiantes salariées.

- Surveillant.e.s d'examen : personne étudiante salariée qui effectue de la surveillance d'examen à l'exception de la surveillance d'examen pour les personnes en situation de handicap.

- Surveillant.e.s d'examen pour personne en situation de handicap : personne étudiante salariée qui effectue de la surveillance d'examen pour les personnes en situation de handicap.

- *Syndicat :* l'Alliance de la Fonction publique du Canada, (AFPC) / Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM (SÉTUE).

- *Télétravail* : le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées dans les locaux de l'Employeur sont réalisées par la personne étudiante salariée, à la demande de l'Employeur, hors de ces locaux.

ARTICLE 3
RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION

3.01 L'Employeur reconnaît l'Alliance de la fonction publique du Canada (AFPC) / Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM (SÉTUE), comme le seul représentant des personnes étudiantes salariées aux fins de la négociation et de l'application de la présente convention collective.

3.02 La convention s'applique à toutes les personnes étudiantes régulières salariées au sens du *Code du travail*, visées par le certificat d'accréditation émis en date du 18 décembre 2014 (Annexe 3).

3.03 Aux fins de l'application de la convention, peut se qualifier comme personne étudiante salariée, une personne admise et inscrite, en règle générale à temps complet (selon les règlements de l'UQAM), à un programme d'études universitaires de premier cycle ou de cycles supérieurs offert à l'UQAM, et dont le statut principal à l'UQAM est celui d'étudiante, étudiant.

Aux fins d'application de la convention collective, les étudiant.e.s parents et les étudiant.e.s en situation de handicap, dont le statut est reconnu par le Registrariat, sont réputé.e.s comme étudiant à temps plein.

3.04 Pour la période estivale, est considérée comme une personne étudiante salariée, celle qui était admise et inscrite à la session d'hiver ou celle qui est admise et inscrite à la session d'automne si celle-ci a déjà complété un trimestre à l'UQAM.

3.05 Dans la mesure où l'UQAM est l'Employeur, est réputée inscrite à l'UQAM aux fins de l'application de la convention :

a) une personne étudiante inscrite dans une autre université à un programme conjoint avec l'UQAM, dans la mesure où, dans le cadre de ce programme, elle suit un ou plusieurs cours à l'UQAM;

b) pour les emplois comme auxiliaires de recherche, une personne étudiante inscrite dans une autre université et travaillant dans un groupe de recherche interuniversitaire impliquant une, un ou plusieurs professeurs de l'UQAM;

c) une personne étudiante inscrite dans une autre université à un programme de doctorat qui n'est pas offert à l'UQAM et qui réalise sa thèse sous la supervision d'une professeure, d'un professeur de l'UQAM;

d) une personne étudiante inscrite à l'École du Barreau du Québec, si cette personne a obtenu son diplôme en droit de l'UQAM, est réputée inscrite dans un programme de cycle supérieur;

e) une personne étudiante inscrite au diplôme en droit notarial si cette personne a obtenu son diplôme en droit de l'UQAM, est réputée inscrite dans un programme de cycle supérieur;

f) une personne étudiante de l'UQAM en absence autorisée selon le paragraphe 8.8 du Règlement no 5 ou les paragraphes 4.6 et 4.7 du Règlement no 8, étant entendu qu'une telle absence ne peut être autorisée pour obtenir un emploi, visé ou non par la présente convention.

3.06 Sont exclus de l'unité de négociation :

a) le travail visé par d'autres unités de négociation à l'UQAM;

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

ARTICLE 4
ATTRIBUTION ET UTILISATION DES RESSOURCES ET LOCAUX

4.01 L'Employeur met gratuitement à la disposition du Syndicat des locaux équipés de l'ameublement nécessaire : chaises, tables de travail, classeurs et étagères. L'Employeur assume les coûts d'installation et de location mensuelle d'un téléphone, ainsi que les coûts d'achat et d'installation d'un ordinateur. Ces locaux sont :

- Local de travail pour la permanence
- Local de travail pour le comité exécutif
- Local de rencontre
- Espace de rangement

4.02 L'Employeur rembourse au Syndicat, sur présentation des pièces justificatives, les taxes réclamées en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* pour le local mis à la disposition du Syndicat.

4.03 L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser les services habituels de l'UQAM, tels les services de courrier interne ou de reprographie, aux taux établis pour ces services selon les normes d'utilisation en vigueur.

L'Employeur permet également au Syndicat d'utiliser les locaux de l'UQAM pour tenir ses assemblées, selon les normes d'utilisation en vigueur.

4.04 L'Employeur met à la disposition du Syndicat dix-sept (17) tableaux d'affichage répartis dans l'ensemble des pavillons de l'UQAM. L'Employeur fournira au Syndicat les clés lui donnant accès à ces tableaux.

4.05 Sur présentation de sa carte étudiante et d'une copie de son contrat d'emploi en vigueur, la personne étudiante salariée est considérée comme usagère à double statut par le Service des bibliothèques. Ce statut donne droit à quarante (40) documents empruntés simultanément pour vingt-huit (28) jours.

ARTICLE 5
DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

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

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

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

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

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

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

sans frais (à moins d'en avoir déjà reçu une copie), une copie de tout document apparaissant à son dossier.

5.05 À la demande de la personne étudiante salariée, l'Employeur met à jour les informations et le dossier de la personne étudiante salariée, afin de refléter le changement de prénom. Ceci implique le bottin, l'adresse courriel et les listes syndicales. Les parties s'entendent pour discuter des possibles ajouts à cette liste s'il y a lieu.

5.06 Une personne étudiante salariée peut, sans préjudice, refuser un emploi ou y mettre fin, en donnant un préavis raisonnable, si cet emploi contrevient à sa liberté académique.

5.07 L'Employeur n'adoptera ni n'appliquera aucun règlement ni aucune politique institutionnelle qui aurait pour effet d'annuler, de modifier ou de restreindre la présente convention.

5.08 L'Employeur fait parvenir au Syndicat une copie de tous les documents remis aux membres du Conseil d'administration, de la Commission des études et du Comité exécutif, y compris les projets d'ordre du jour ainsi que les procès-verbaux.

Les documents ayant fait l'objet ou devant faire l'objet d'une discussion à huis clos ne sont toutefois pas transmis.

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

5.10 Les personnes étudiantes salariées peuvent déléguer une personne observatrice aux réunions du Conseil d'administration, ainsi qu'aux réunions de la Commission des études. Cette personne n'a pas droit de vote et sa participation est assujettie aux règles de ces instances relatives à la participation d'une personne observatrice.

ARTICLE 6
RÉGIME SYNDICAL ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

6.01 Chaque nouvelle personne étudiante salariée doit, comme condition d'engagement et de maintien de son emploi, devenir membre en règle du Syndicat et signer un formulaire d'adhésion.

6.02 Le formulaire d'adhésion syndicale est approuvé par la personne étudiante salariée au moment de l'acceptation de son contrat. Le formulaire d'adhésion est transmis au syndicat.

6.03 Le Syndicat informe l'Employeur par écrit du nom de ses personnes représentantes dûment autorisées et de leur fonction respective.

6.04 À chaque période de paie, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, par voie électronique, une liste contenant les informations suivantes pour chaque personne étudiante salariée : nom et prénom, titre d'emploi, unité organisationnelle, montant total du salaire versé pour ce cycle de paie, nombre total d'heures rémunérées, code de tâche, taux horaire, adresses de messagerie courriel @uqam.ca et @courrier.uqam.ca et montant de la cotisation syndicale perçue.

6.05 À chaque période de paie, l'Employeur déduit sur le salaire de la personne étudiante salariée toute cotisation déterminée par le Syndicat. Une fois par mois, la somme recueillie est transférée dans le compte bancaire du Syndicat.

6.06 L'Employeur consacre, au 15 juin de chaque année, un budget annuel maximal de soixante mille dollars (60 000 $) pour toutes les libérations syndicales. Dès que le montant de soixante mille dollars (60 000 $) est atteint, l'excédent du coût des libérations est à la charge du Syndicat.

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

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

Le Syndicat réclame le paiement de ces libérations syndicales selon la procédure établie par l'Employeur, et ce, dans un délai ne pouvant excéder neuf (9) mois précédent l'expiration de la convention collective.
Le Syndicat informe l'Employeur par écrit du nom de tous les membres de son comité de négociation.

6.08 Les libérations syndicales doivent s'exercer en dehors de l'horaire de travail de la personne étudiante salariée.

6.09 L'Employeur ne peut être tenu de congédier une personne étudiante salariée du seul fait que la personne n'est plus membre du Syndicat.

6.10 L'Employeur libère sans salaire les personnes étudiantes salariées pour assister aux assemblées générales du Syndicat. La libération ne peut être refusée sans raison valable.

ARTICLE 7
PRESTATION DE TRAVAIL

7.01 Pour les sessions d'automne et d'hiver, la moyenne maximale d'heures de travail pour une personne étudiante salariée est de quinze (15) heures par semaine.

7.02 Pour la période estivale, la moyenne maximale d'heures de travail peut dépasser quinze (15) heures par semaine, dans la mesure où le nombre d'heures de travail est raisonnable eu égard à l'objectif principal de la personne étudiante salariée qui est la poursuite et la réussite de ses études.

7.03 Un contrat d'emploi doit être accepté par la personne étudiante salariée, l'unité organisationnelle et l'Employeur, comprenant notamment les renseignements suivants :

- titre d'emploi;
- unité organisationnelle;
- taux horaire;
- nombre d'heures;
- montant total du contrat;
- date de début du travail;
- date de fin du travail.

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

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

7.05 Le nombre d'heures de travail requis est précisé au contrat d'emploi et est déterminé selon la charge de travail raisonnable nécessaire pour effectuer le travail prévu au contrat d'emploi et les tâches relatives au contrat peuvent y être énoncées, à titre indicatif. Si l'horaire de travail est connu, il y est aussi indiqué, mais uniquement à titre indicatif.

7.06 Aucune prestation de travail ne peut débuter avant l'acceptation du contrat d'emploi sur le site Internet du Service des ressources humaines, par la personne étudiante salariée.

Dans l'éventualité où, la personne étudiante salariée n'a pas accepté son contrat sur le site Internet du Service des ressources humaines, dans les six (6) mois suivant la date de début de celui-ci, le contrat sera considéré nul et ne pourra être rémunéré. L'Employeur considérant alors qu'aucune prestation de travail n'a été rendue.

7.07 a) Dans les cas où l'horaire est connu, l'Employeur doit aviser la personne étudiante salariée de son horaire de travail dès que possible.

b) Dans le cas où l'horaire de travail est connu et que l'Employeur doit annuler la prestation, ce dernier doit aviser, par tous les moyens usuels, la personne étudiante salariée au minimum vingt-quatre (24) heures avant la prestation de travail. Si un tel avis n'est pas envoyé, la prestation de travail non exécutée sera rémunérée, jusqu'à concurrence de trois (3) heures.

7.08 Si, en cours d'emploi, une personne étudiante salariée considère que le nombre d'heures de travail prévu à son contrat d'emploi sera insuffisant pour effectuer le travail convenu, elle doit, avec diligence, informer la personne qui la supervise que le nombre d'heures de travail prévu à son contrat d'emploi sera insuffisant pour effectuer le travail convenu. Si la personne étudiante salariée désire poursuivre au-delà des heures initialement prévues, la procédure consiste alors à transmettre à la personne qui la supervise une demande écrite de modification de son contrat d'emploi, selon le formulaire prévu à l'Annexe 4. Aucune modification du contrat d'emploi ne pourrait être valablement exécutée sans ce formulaire dûment complété par les diverses parties. La personne qui supervise et la personne responsable du budget doivent répondre à la demande de la personne étudiante salariée dans un délai raisonnable.

7.09 Dans le cas des préposées, préposés à la billetterie, les personnes étudiantes salariées sont rémunérées pour une période de trente (30) minutes avant l'ouverture du guichet et pour une période de trente (30) minutes après la fermeture du guichet, et ce, afin d'effectuer toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement de la billetterie, telles que préparer ou fermer la caisse et vérifier le système informatique et les imprimantes.

7.10 Les codes et l'adresse courriel (@uqam.ca) demeurent valides et actifs pendant une période de quatre (4) mois qui suit la fin du dernier contrat de la personne étudiante salariée.

ARTICLE 8
ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'AUXILIAIRES D'ENSEIGNEMENT

8.01 Chaque unité organisationnelle affiche, à titre indicatif, via le portail électronique déterminé par les ressources humaines, et si possible avant le début d'une session, tout emploi d'auxiliaire d'enseignement de trente (30) heures et plus qui sera disponible au cours de cette session, sauf lorsqu'il s'agit d'une prolongation de contrat ou d'un remplacement. Les informations suivantes sont indiquées : fonction, nombre d'heures prévues au contrat et exigences raisonnables de l'emploi. L'unité doit afficher un emploi pendant un minimum d'une (1) semaine avant de l'attribuer. Une copie de l'affichage est transmise au Syndicat.

8.02 En tout temps, mais préférablement avant le début d'une session, les personnes étudiantes intéressées à obtenir un emploi doivent transmettre leur candidature afin de constituer, dans chaque unité organisationnelle, une

banque de candidatures valant pour cette session, le tout selon les modalités déterminées par l'unité concernée.

8.03 Tout emploi d'auxiliaire d'enseignement destiné aux personnes étudiantes salariées, peu importe le nombre d'heures qu'il comporte, doit être attribué à une personne étudiante faisant partie de la banque de candidatures dans l'unité organisationnelle concernée, sauf si aucune candidature ne répond aux exigences de l'emploi.

8.04 Les exigences raisonnables de chaque emploi sont établies par l'unité organisationnelle.

8.05 Dans l'attribution des emplois, la priorité est accordée aux personnes étudiantes de cycles supérieurs admises et inscrites en règle générale à temps complet.

ARTICLE 9
ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'AUXILIAIRES DE RECHERCHE

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

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

ARTICLE 10
ATTRIBUTION DES EMPLOIS D'ASSISTANTES, D'ASSISTANTS

10.01 Chaque unité organisationnelle affiche, à titre indicatif**,** via le portail électronique déterminé par les ressources humaines, et si possible avant le début d'une session, tout emploi comportant trente (30) heures et plus qui sera disponible au cours de cette session, sauf lorsqu'il s'agit d'une prolongation de contrat ou d'un remplacement. Les informations suivantes sont indiquées : fonction, nombre d'heures prévues au contrat et exigences raisonnables de l'emploi. L'unité doit afficher un emploi pendant un minimum d'une semaine avant de l'attribuer.

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

10.03 Tout emploi visé par la présente convention est attribué à une personne étudiante ayant soumis sa candidature, sauf si aucune candidature ne répond aux exigences de l'emploi.

10.04 Les exigences raisonnables de chaque emploi sont établies par l'unité organisationnelle.

10.05 Dans l'attribution des emplois, la priorité est accordée aux personnes étudiantes de cycles supérieurs admises et inscrites en règle générale à temps complet.

ARTICLE 11
SANTÉ ET SÉCURITÉ

11.01 L'Employeur et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail.

11.02 Un comité paritaire est constitué de trois (3) personnes représentant le Syndicat et de trois (3) personnes représentant l'Employeur.

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

11.04 Ce comité a pour fonctions :

a) d'étudier toute question relative à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail, et ce, conformément aux dispositions de la loi;

b) de formuler les recommandations appropriées aux services impliqués, lesquels y accorderont une attention prioritaire;

c) de veiller à ce que l'Employeur et les personnes salariées respectent leurs obligations et responsabilités découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

11.05 Le comité se réunit au moins deux (2) fois par année ou sur demande écrite de l'une des parties, aux dates et aux lieux convenus entre les parties. La réunion doit se tenir généralement dans les quinze (15) jours ouvrables.

11.06 L'Employeur s'engage à respecter les obligations et responsabilités découlant des lois et règlements relatifs à la santé et sécurité au travail, notamment en matière d'équipement individuel ainsi qu'en matière de formation.

11.07 La personne étudiante salariée s'engage à porter, utiliser et entretenir adéquatement les équipements de protection fournis par l'employeur, le cas échéant, et prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger sa santé et assurer sa sécurité et celles des autres.

11.08 Une personne étudiante salariée a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger. Cette personne

ne peut cependant exercer ce droit si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiatement la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail exercé par cette personne.

11.09 Une personne étudiante salariée enceinte qui fournit à l'Employeur un certificat attestant que les conditions de son travail comportent des dangers physiques pour l'enfant à naître ou, à cause de son état de grossesse, pour elle-même, peut demander d'être affectée à des tâches ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.

11.10 L'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours à une personne étudiante salariée victime d'une lésion professionnelle dans son établissement et, s'il y a lieu, la faire transporter dans un établissement de santé, chez une professionnelle, un professionnel de la santé ou à la résidence de la personne étudiante salariée, selon que le requiert son état. Les frais de transport de cette personne étudiante salariée sont assumés par l'Employeur qui les rembourse, le cas échéant, à la personne qui les a défrayés.

11.11 L'Employeur reconnaît l'importance de protéger la santé mentale des personnes étudiantes salariées et s'engage à leur donner accès aux services de soutien psychologique offerts par le Service à la vie étudiante et à leur en assurer l'accessibilité en fonction des disponibilités des ressources et des règles de priorisation des personnes usagères.

11.12 L'Employeur et le Syndicat mettent tout en œuvre pour protéger la vie privée et la sécurité des personnes salariées étudiantes sans égard, notamment, au genre. Le Syndicat et l'Employeur reconnaissent qu'une personne étudiante salariée a le droit d'utiliser les toilettes et les vestiaires en concordance avec son genre affirmé. S'il y a un code vestimentaire ou un uniforme à porter dans le lieu de travail, toute personne étudiante salariée a le droit de porter l'uniforme de son choix sans égard au genre.

ARTICLE 12
HARCÈLEMENT

12.01 L'Employeur, par ses personnes représentantes, et le Syndicat, par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement, à l'endroit de l'une de ses personnes représentantes ou de l'un de ses membres en raison de sa race, de son sexe, de son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de son handicap ou de l'utilisation d'un dispositif quelconque pour pallier son handicap, de ses opinions ou autres actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle, de son changement de sexe, ainsi que de ses relations sociales, le tout conformément aux obligations contractées par la convention.

12.02 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.

12.03 L'Employeur et le Syndicat s'engagent à favoriser un milieu de travail exempt de discrimination systémique et dans lequel les valeurs d'équité, de non-discrimination et de diversité sont préservées.

12.04 L'Employeur s'engage à maintenir un environnement exempt de harcèlement psychologique, sexuel et discriminatoire. Une personne étudiante salariée peut porter plainte en vertu des Politiques adoptées par l'UQAM, en lien avec les notions de harcèlement et de relations interethniques. Le délai pour le dépôt d'un grief contestant le harcèlement est suspendu jusqu'à la conclusion du processus en vertu des politiques concernées.

12.05 Le harcèlement est une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés. Cette conduite vexatoire porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste.

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

12.06 Dès qu'une personne étudiante salariée se rend au BIPH, elle est informée qu'elle peut être accompagnée, si elle le souhaite, par une personne représentant le Syndicat, et ce, à toute étape.

12.07 Dans le cas d'un grief alléguant qu'une personne étudiante salariée est victime de harcèlement, le délai pour déposer un grief est de deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

12.08 Le Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement fournit un bilan écrit de ses activités auprès du Syndicat une (1) fois par année.

ARTICLE 13
SALAIRE

13.01 Les salaires en vigueur à partir du **9 mars 2022** sont ceux apparaissant à l'Annexe 1.

13.02 Conformément à l'Annexe 1, le taux applicable au contrat d'auxiliaire est le plus élevé entre celui du cycle d'études du programme auquel la personne étudiante salariée est admise et inscrite lors de son engagement ou celui du plus haut diplôme qu'elle a obtenu.

13.03 Il est de la responsabilité de la personne étudiante salariée de fournir une copie de son diplôme ou de toute autre information susceptible d'influencer son taux salarial.

13.04 Le taux de salaire est applicable jusqu'à la fin du contrat. Cependant, ce taux peut être modifié en cours de contrat aux conditions suivantes :

a) que la personne étudiante salariée ait obtenu son diplôme;

et

b) qu'elle soit admise et inscrite à un diplôme de niveau supérieur;

et

c) qu'elle effectue une demande écrite de changement de taux au Service des ressources humaines. Le taux de salaire est alors modifié de façon rétroactive au jour de cette demande écrite.

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

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

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

ARTICLE 14
INDEMNITÉ DE VACANCES

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

ARTICLE 15
ASSURANCES COLLECTIVES

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

ARTICLE 16
CONGÉS

16.01 À titre d'indemnité de jours fériés, l'Employeur verse un montant égal à cinq pour cent (5 %) du taux horaire, lequel montant est inclus dans les taux de salaire prévus à l'Annexe 1.

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

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

16.03 Une personne étudiante salariée peut s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants, de même que du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur de sa conjointe ou de son conjoint.

16.04 Dans le cas où une personne étudiante salariée est appelée comme jurée, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps où sa présence est requise.

16.05 Une personne étudiante salariée se préparant pour un examen de synthèse, une soutenance de mémoire, de thèse ou de rapport de recherche dans le cadre de sa formation académique peut s'absenter pendant une (1) semaine, sans salaire, après entente avec la personne qui la supervise.

16.06 Une personne étudiante salariée qui, à la demande de sa ou son superviseur académique, participe à une conférence et peut s'absenter, sans salaire, pour y participer.

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

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

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

16.08 Conformément à la *Loi sur les normes du travail*, une personne étudiante salariée peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus vingt-six (26) semaines sur une période de douze (12) mois pour cause de maladie, de don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, d'accident, de violence conjugale ou de violence à caractère sexuel dont elle a été victime.

16.09 Pour les articles 16.07 et 16.08, les deux (2) premières journées prises annuellement sont sans perte de salaire. Toutefois, l'employeur n'est pas tenu de rémunérer plus de deux journées d'absence au cours d'une même année, lorsque la personne étudiante salariée s'absente du travail pour l'un ou l'autre des motifs prévus à ces deux articles.

16.10 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 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 dix-huit (18) semaines continues.

16.11 La personne étudiante salariée enceinte peut s'absenter du travail, sans salaire, aussi souvent que nécessaire, pour des examens liés à sa grossesse. Elle doit en aviser son Employeur le plus tôt possible.

16.12 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne étudiante salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20e) semaine de grossesse, la personne étudiante salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

16.13 En cas d'interruption de grossesse à compter de la vingtième (20e) semaine, une personne étudiante salariée qui attend un enfant sans en être le ou la porteuse a droit à un congé sans salaire d'une durée maximale de trois (3) semaines.

16.14 Une personne étudiante salariée qui adopte un enfant dispose d'un congé parental pouvant débuter au plus tôt la semaine où l'enfant est 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.

16.15 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 (20e) semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées si la personne étudiante salariée justifie de trente (30) jours de service continu.

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

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

16.16 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.

16.17 Des indemnités seront versées lors d'un congé de maternité, d'un congé de paternité ou d'un congé parental en cas d'adoption, à la personne étudiante salariée pour la durée du contrat prévu si :

a) elle a cumulé un minimum de deux mille dollars (2 000 $) de revenus assurables dans un emploi visé par la présente convention collective au cours des douze (12) mois précédant le paiement des indemnités;

et

b) elle est en cours de contrat d'emploi au moment du début de son congé de maternité, congé de paternité ou congé parental en cas d'adoption;

et

c) elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.

16.18 Pendant les dix-huit (18) semaines de son congé de maternité, les cinq (5) semaines de congé de paternité et les dix-huit (18) semaines de son congé parental dans le cas d'une adoption, la personne étudiante salariée admissible recevra de l'Employeur une indemnité hebdomadaire égale à la différence entre un maximum de quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire prévu à son contrat d'emploi et la prestation d'assurance parentale qu'elle reçoit, l'indemnité versée par l'Employeur ne dépassant jamais vingt-trois pour cent (23 %) du salaire hebdomadaire prévu au contrat d'emploi.

ARTICLE 17
MESURES DISCIPLINAIRES

17.01 Lorsque l'Employeur, par ses personnes représentantes autorisées, désire imposer une mesure disciplinaire à une personne étudiante salariée, il doit la convoquer par un avis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures avant la

rencontre; au même moment, l'Employeur avise le Syndicat, ou la personne qui la représente, que cette personne étudiante salariée a été convoquée.

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

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

Lorsqu'un acte posé par une personne étudiante salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur doit faire part de sa décision à la personne étudiante salariée et au Syndicat sur la mesure disciplinaire imposée dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre prévue ci-dessus et les informer des motifs qui ont mené à sa décision.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant le pouvoir de l'Employeur d'imposer, sans préavis, un congédiement ou une suspension pour une juste cause, si la faute nécessite, par sa nature ou sa gravité, une sanction immédiate.

17.02 Toute mesure disciplinaire est retirée du dossier personnel de la personne étudiante salariée douze (12) mois après la date d'imposition de la mesure.

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

17.04 Les mesures disciplinaires, dont la personne étudiante salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit, ne peuvent être mises en preuve lors d'un arbitrage.

ARTICLE 18
COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES

18.01 Les parties conviennent de maintenir un comité des relations professionnelles formé de trois (3) personnes représentant le Syndicat et de trois (3) personnes représentant l'Employeur.

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

18.03 Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés aux rencontres du comité et à formuler des

recommandations à l'autorité compétente chez l'Employeur. En cas de désaccord sur les solutions à suggérer, les personnes représentant chaque partie au sein du comité peuvent soumettre un rapport et des recommandations distinctes à l'autorité compétente concernée. Un avis écrit de la décision de l'Employeur est transmis au comité dans les meilleurs délais.

18.04 Le comité doit se rencontrer au moins trois (3) fois par année.

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

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

18.06 Les personnes conseillères extérieures de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister aux rencontres du comité des relations professionnelles.

ARTICLE 19
GRIEFS ET ARBITRAGE

19.01 C'est le désir ferme de l'Employeur et du Syndicat de régler dans le plus bref délai possible tout grief.

19.02 Tout grief doit être déposé au Bureau des relations de travail de l'Employeur, ou au Syndicat dans le cas d'un grief patronal dans un délai n'excédant pas quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant la prise de connaissance de l'événement donnant lieu au grief, mais n'excédant pas un délai de six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief.

Les parties s'engagent mutuellement à discuter de tout grief dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la date de son dépôt, soit par l'entremise ou en dehors du comité des relations professionnelles, à défaut de quoi, ce dernier pourra être référé à l'arbitrage.

19.03 Si l'Employeur et le Syndicat n'arrivent pas à une entente dans le cadre des discussions au comité des relations professionnelles, la partie qui désire référer un grief à l'arbitrage doit en aviser l'autre partie par écrit dans les vingt (20) jours suivant la rencontre du comité des relations professionnelles, à moins que ce grief ait été déclaré en suspens par les parties.

19.04 Pendant la période estivale (du 21 juin au 1er septembre), ainsi que pendant la période des Fêtes (du 23 décembre au 5 janvier), les délais prévus aux articles 17 et 19 sont suspendus.

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

19.06 Les personnes étudiantes salariées appelées à témoigner lors d'un arbitrage sont libérées sans perte de traitement, s'il y a lieu, pour le temps où leur présence est requise comme témoin. Un membre du comité des relations professionnelles est libéré sans perte de traitement, s'il y a lieu, pour la durée de l'arbitrage.

19.07 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties. Ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer les frais de transcription du compte rendu sténographique sans son consentement écrit.

ARTICLE 20
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

20.01 La propriété intellectuelle est régie par les dispositions de la *Politique sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle* (nº 36). Les articles qui suivent reproduisent certains extraits de la Politique. En cas de divergence entre les textes, le texte de la Politique prévaut.

20.02 Toute contribution à un travail menant à une production universitaire doit être reconnue d'une manière juste et équitable. Cette reconnaissance peut prendre plusieurs formes selon l'importance de l'apport qui a été fait : reconnaissance à titre de coauteure, coauteur; reconnaissance en tant que collaboratrice, collaborateur; remerciements, mention de l'apport, reconnaissance de crédits, etc.

20.03 La propriété intellectuelle peut être individuelle ou partagée, mais elle ne peut être transférée ou utilisée sans le consentement libre et éclairé des auteures, auteurs.

20.04 Il est préférable de convenir préalablement des modalités d'attribution ou de partage de la propriété intellectuelle au sujet des travaux à entreprendre.

20.05 Les publications des professeures, professeurs doivent reconnaître, par des remerciements, la contribution d'autres personnes (étudiantes, étudiants, chargées de cours, chargés de cours, maîtres de langue, employées, employés ou professeures, professeurs) dans les cas où leur apport n'est pas assez important pour justifier qu'elles soient considérées comme coauteure, coauteur, ou comme collaboratrice, collaborateur.

20.06 Pour qu'une personne étudiante salariée qui se qualifierait à titre de chercheuse, chercheur au sens de la Politique ait droit à la propriété intellectuelle partagée, elle doit satisfaire à au moins deux (2) des conditions suivantes :

- avoir apporté une contribution significative à la conception de la recherche ou de la production universitaire;

- avoir participé directement et de manière soutenue à la réalisation de l'expérimentation en laboratoire ou aux travaux de recherche ou de création essentiels à la production universitaire finale;
- avoir contribué de façon significative et originale à l'analyse ou à l'interprétation des données présentées dans la production universitaire;
- avoir fourni des conseils substantiels, autres que rédactionnels, indispensables à la production universitaire.

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

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

ARTICLE 21
RESPONSABILITÉ CIVILE

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

ARTICLE 22
PUBLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

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

ARTICLE 23
DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

23.01 Une fois signée par les parties et déposée conformément au *Code du travail*, la convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2024**.**

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

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

ANNEXE 1
SALAIRES

Titre	2020	2021	2022	2023	2024
Auxiliaires d'enseignement					
1er cycle	18.04 $	18.68 $	19.31 $	19.96 $	20.59 $
2e cycle	22.95 $	23.60 $	24.23 $	24.87 $	25.51 $
3e cycle	25.18 $	25.81 $	26.44 $	27.09 $	27.73 $
Auxiliaires de recherche					
1er cycle	18.04 $	18.68 $	19.31 $	19.96 $	20.59 $
2e cycle	22.95 $	23.60 $	24.23 $	24.87 $	25.51 $
3e cycle	25.18 $	25.81 $	26.44 $	27.09 $	27.73 $
Surveillant d'examen	18.04 $	18.68 $	19.31 $	19.96 $	20.59 $
Surveillant d'examen pour les personnes en situation de handicap	22.95 $	23.60 $	24.23 $	24.87 $	25.51 $
Assistant au soutien logistique	18.04 $	18.68 $	19.31 $	19.96 $	20.59 $
Assistant au soutien académique					
1er cycle	18.04 $	18.68 $	19.31 $	19.96 $	20.59 $
2e cycle	22.95 $	23.60 $	24.23 $	24.87 $	25.51 $
3e cycle	25.18 $	25.81 $	26.44 $	27.09 $	27.73 $

- Ces taux incluent : vacances (8%) , assurances (3%) , congés fériés (5%) à partir du 1er avril 2020

	Annexe 1 - Salaires 1er avril 2020				
		8.0%	3.0%	5.0%	
Titre	**Taux Horaire**	**Indemnité de vacances**	**Indemnité d'assurances collectives**	**Indemnité de congés fériés**	**Taux global**
Auxiliaires d'enseignement					
1er cycle	15.55 $	1.24 $	0.47 $	0.78 $	**18.04 $**
2e cycle	19.79 $	1.58 $	0.59 $	0.99 $	**22.95 $**
3e cycle	21.70 $	1.74 $	0.65 $	1.09 $	**25.18 $**
Auxiliaires de recherche					
1er cycle	15.55 $	1.24 $	0.47 $	0.78 $	**18.04 $**
2e cycle	19.79 $	1.58 $	0.59 $	0.99 $	**22.95 $**
3e cycle	21.70 $	1.74 $	0.65 $	1.09 $	**25.18 $**
Surveillant d'examen	15.55 $	1.24 $	0.47 $	0.78 $	**18.04 $**
Surveillant d'examen pour les personnes en situation de handicap	19.79 $	1.58 $	0.59 $	0.99 $	**22.95 $**
Assistant au soutien logistique	15.55 $	1.24 $	0.47 $	0.78 $	**18.04 $**
Assistant au soutien académique					
1er cycle	15.55 $	1.24 $	0.47 $	0.78 $	**18.04 $**
2e cycle	19.79 $	1.58 $	0.59 $	0.99 $	**22.95 $**
3e cycle	21.70 $	1.74 $	0.65 $	1.09 $	**25.18 $**

Titre	Annexe 1 - Salaires 1er avril 2021				
		8.0%	3.0%	5.0%	
	Taux Horaire	Indemnité de vacances	Indemnité d'assurances collectives	Indemnité de congés fériés	Taux global
Auxiliaires d'enseignement					
1er cycle	16.10 $	1.29 $	0.48 $	0.81 $	**18.68 $**
2e cycle	20.34 $	1.63 $	0.61 $	1.02 $	**23.60 $**
3e cycle	22.25 $	1.78 $	0.67 $	1.11 $	**25.81 $**
Auxiliaires de recherche					
1er cycle	16.10 $	1.29 $	0.48 $	0.81 $	**18.68 $**
2e cycle	20.34 $	1.63 $	0.61 $	1.02 $	**23.60 $**
3e cycle	22.25 $	1.78 $	0.67 $	1.11 $	**25.81 $**
Surveillant d'examen	16.10 $	1.29 $	0.48 $	0.81 $	**18.68 $**
Surveillant d'examen pour les personnes en situation de handicap	20.34 $	1.63 $	0.61 $	1.02 $	**23.60 $**
Assistant au soutien logistique	16.10 $	1.29 $	0.48 $	0.81 $	**18.68 $**
Assistant au soutien académique					
1er cycle	16.10 $	1.29 $	0.48 $	0.81 $	**18.68 $**
2e cycle	20.34 $	1.63 $	0.61 $	1.02 $	**23.60 $**
3e cycle	22.25 $	1.78 $	0.67 $	1.11 $	**25.81 $**

Titre	Annexe 1 - Salaires 1er avril 2022				
		8.0%	3.0%	5.0%	
	Taux Horaire	Indemnité de vacances	Indemnité d'assurances collectives	Indemnité de congés fériés	Taux global
Auxiliaires d'enseignement					
1er cycle	16.65 $	1.33 $	0.50 $	0.83 $	**19.31 $**
2e cycle	20.89 $	1.67 $	0.63 $	1.04 $	**24.23 $**
3e cycle	22.80 $	1.82 $	0.68 $	1.14 $	**26.44 $**
Auxiliaires de recherche					
1er cycle	16.65 $	1.33 $	0.50 $	0.83 $	**19.31 $**
2e cycle	20.89 $	1.67 $	0.63 $	1.04 $	**24.23 $**
3e cycle	22.80 $	1.82 $	0.68 $	1.14 $	**26.44 $**
Surveillant d'examen	16.65 $	1.33 $	0.50 $	0.83 $	**19.31 $**
Surveillant d'examen pour les personnes en situation de handicap	20.89 $	1.67 $	0.63 $	1.04 $	**24.23 $**
Assistant au soutien logistique	16.65 $	1.33 $	0.50 $	0.83 $	**19.31 $**
Assistant au soutien académique					
1er cycle	16.65 $	1.33 $	0.50 $	0.83 $	**19.31 $**
2e cycle	20.89 $	1.67 $	0.63 $	1.04 $	**24.23 $**
3e cycle	22.80 $	1.82 $	0.68 $	1.14 $	**26.44 $**

Titre	Annexe 1 - Salaires 1er avril 2023				
	Taux Horaire	8.0% Indemnité de vacances	3.0% Indemnité d'assurances collectives	5.0% Indemnité de congés fériés	Taux global
Auxiliaires d'enseignement					
1er cycle	17.20 $	1.38 $	0.52 $	0.86 $	**19.96 $**
2e cycle	21.44 $	1.72 $	0.64 $	1.07 $	**24.87 $**
3e cycle	23.35 $	1.87 $	0.70 $	1.17 $	**27.09 $**
Auxiliaires de recherche					
1er cycle	17.20 $	1.38 $	0.52 $	0.86 $	**19.96 $**
2e cycle	21.44 $	1.72 $	0.64 $	1.07 $	**24.87 $**
3e cycle	23.35 $	1.87 $	0.70 $	1.17 $	**27.09 $**
Surveillant d'examen	17.20 $	1.38 $	0.52 $	0.86 $	**19.96 $**
Surveillant d'examen pour les personnes en situation de handicap	21.44 $	1.72 $	0.64 $	1.07 $	**24.87 $**
Assistant au soutien logistique	17.20 $	1.38 $	0.52 $	0.86 $	**19.96 $**
Assistant au soutien académique					
1er cycle	17.20 $	1.38 $	0.52 $	0.86 $	**19.96 $**
2e cycle	21.44 $	1.72 $	0.64 $	1.07 $	**24.87 $**
3e cycle	23.35 $	1.87 $	0.70 $	1.17 $	**27.09 $**

Titre	Annexe 1 - Salaires 1er avril 2024				
	Taux Horaire	8.0% Indemnité de vacances	3.0% Indemnité d'assurances collectives	5.0% Indemnité de congés fériés	Taux global
Auxiliaires d'enseignement					
1er cycle	17.75 $	1.42 $	0.53 $	0.89 $	**20.59 $**
2e cycle	21.99 $	1.76 $	0.66 $	1.10 $	**25.51 $**
3e cycle	23.90 $	1.91 $	0.72 $	1.20 $	**27.73 $**
Auxiliaires de recherche					
1er cycle	17.75 $	1.42 $	0.53 $	0.89 $	**20.59 $**
2e cycle	21.99 $	1.76 $	0.66 $	1.10 $	**25.51 $**
3e cycle	23.90 $	1.91 $	0.72 $	1.20 $	**27.73 $**
Surveillant d'examen	17.75 $	1.42 $	0.53 $	0.89 $	**20.59 $**
Surveillant d'examen pour les personnes en situation de handicap	21.99 $	1.76 $	0.66 $	1.10 $	**25.51 $**
Assistant au soutien logistique	17.75 $	1.42 $	0.53 $	0.89 $	**20.59 $**
Assistant au soutien académique					
1er cycle	17.75 $	1.42 $	0.53 $	0.89 $	**20.59 $**
2e cycle	21.99 $	1.76 $	0.66 $	1.10 $	**25.51 $**
3e cycle	23.90 $	1.91 $	0.72 $	1.20 $	**27.73 $**

ANNEXE 2
ASSISTANT.E AU SOUTIEN ACADÉMIQUE ET ASSISTANT.E AU SOUTIEN LOGISTIQUE

Assistant.e au soutien académique

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

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

Assistant.e au soutien logistique

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

- Accueil des personnes étudiantes pendant la rentrée scolaire ou lors d'événements.
- Distribution de documents lors de la rentrée ou lors de colloques ou congrès.
- Affichage des locaux d'enseignement au début des sessions.
- Activités d'animation pour la clientèle étudiante.
- Accueil et gardiennage à la Galerie UQAM lors d'un vernissage ou d'une exposition.
- Inscriptions aux activités sportives.
- Travail d'aide et de support aux personnes étudiantes en situation de handicap.

- Envois massifs.
- Décoration de salles.
- Signalisation.
- Cueillette d’informations et de sondages.
- Relance téléphonique auprès des diplômés.
- Distribution de communiqués et de journaux.
- Placiers, billetterie et accueil dans les salles de spectacles.
- Guide pour la rentrée scolaire et visite des lieux.
- Sollicitation pour les stationnements.
- Prêt d’équipement au Centre sportif.
- Tri et mise à jour de dossiers.
- Répondre au comptoir et au téléphone lors des pauses et repas du personnel de soutien.

ANNEXE 3
ACCRÉDITATION SETUE

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

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

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

Pour tous les lieux de travail de l'Employeur.

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

Aucune modification du contrat d'emploi ne pourra être valablement exécutée sans le présent formulaire dûment complété par les diverses parties.

PARTIE I – CETTE PARTIE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LA PERSONNE ÉTUDIANTE SALARIÉE

Nom :	Matricule :
Adresse :	
Ville :	Code postal :
Téléphone :	Courriel :

Fonction:

☐ Auxiliaire d'enseignement

☐ Auxiliaire de recherche

☐ *Surveillant.e.s d'examens*

☐ *Surveillant.e.s d'examens pour les personnes en situation de handicap*

☐ Assistant.e.s de soutien logistique

☐ Assistant.e.s de soutien académique

Sigle et numéro de cours :	Numéro de contrat :

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

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

Nom de la personne qui vous supervise :

☐ **Personne étudiante salariée**

Nom et prénom :
Signature :
Date :

PARTIE II – CETTE PARTIE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LA PERSONNE QUI SUPERVISE

Recommandation :

☐ Modifier le contrat pour y ajouter_____ heures de travail

☐ Aucune modification au contrat.

Justification :

Nom et prénom :
Unité organisationnelle :
Signature :
Date :

NOTE IMPORTANTE :

Dans le cas où le nombre d'heures ajouté est inférieur au nombre demandé ou lorsqu'aucune modification au contrat n'est effectuée, les personnes étudiantes et superviseures peuvent discuter pour réorganiser le travail. La personne salariée arrête de travailler lorsque le nombre d'heures prévu au contrat est écoulé.

PARTIE III – CETTE PARTIE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LA PERSONNE RESPONSABLE DU BUDGET*

Décision :

☐ La recommandation de la personne qui supervise est autorisée

☐ La recommandation de la personne qui supervise est modifiée

de la façon suivante :Justification :

Nom et prénom :
Titre d'emploi :
Signature :
Date :

NOTES IMPORTANTES :

- Si le nombre d'heures prévues au contrat d'emploi est modifié, la personne étudiante salariée doit approuver un nouveau contrat en complément du contrat initial.
- Copie de l'annexe 4 dûment complétée et signée est retournée à la personne salariée et à la personne qui supervise.
- Le cheminement du présent formulaire est le suivant : la personne salariée, une fois sa partie complétée, le remet à la personne qui le ou la supervise et ce dernier le transmet à la personne responsable du budget.

* *Référence à la personne imputable du budget*

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, CE 9e JOUR DU MOIS MARS 2022

POUR L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL :

Magda Fusaro
Magda Fusaro (9 Mar 2022 16:51 EST)

Magda Fusaro
Rectrice

Louis Baron

Louis Baron
Vice-recteur au Développement humain et organisationnel

Josée S. Lafond
Josée S. Lafond (9 Mar 2022 17:04 EST)

Josée Lafond
Doyenne - Professeure titulaire

Melanie Tessier
Melanie Tessier (9 Mar 2022 17:09 EST)

Mélanie Tessier
Directrice adjointe
Service du personnel cadre et de soutien

Valérie Courval

Valérie Courval
Conseillère gestion des ressources humaines

Antoine Goutier (9 Mar 2022 17:16 EST)

Antoine Goutier
Directeur
Bureau d'évaluation et d'analyse financières
Bureau de la recherche institutionnelle par intérim

Jonathan Giguère
Jonathan Giguère (9 Mar 2022 17:17 EST)

Jonathan Giguère
Directeur du Bureau des affaires étudiantes
Services à la vie étudiante

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

Yvon Barrière (9 Mar 2022 16:11 EST)

Yvon Barrière
Vice-Président Exécutif AFPC, Région du Québec
Alliance de la Fonction Publique du Canada

Mélanie Desrosiers
Mélanie Desrosiers (9 Mar 2022 16:14 EST)

Mélanie Desrosiers
Conseillère syndicale régionale et négociatrice
Alliance de la Fonction publique du Canada

Aboubacar Malam Chaibou Garba (9 Mar 2022 16:27 EST)

Aboubacar Malam Chaibou G.
Responsable à la convention collective
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

Carl Robichaud (9 Mar 2022 16:30 EST)

Carl Robichaud
Responsable des finances
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

Samuel Lamoureux
Samuel Lamoureux (9 Mar 2022 16:31 EST)

Samuel Lamoureux
Membre du comité de négociation
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

Renaud Béland
Renaud Béland (9 Mar 2022 16:33 EST)

Renaud Béland
Responsable aux affaires externes
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

Béatrice Le Tellier
Béatrice Le Tellier (9 Mar 2022 16:34 EST)

Béatrice LeTellier
Membre du comité de négociation
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

Camille Pratt-Dumas
Camille Pratt-Dumas (9 Mar 2022 16:35 EST)

Camille Pratt-Dumas
Membre du comité de négociation
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

Léo Y. Henni (9 Mar 2022 16:40 EST)

Léo Henni
Membre du comité de négociation
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

Nour Benghellab (9 Mar 2022 22:48 GMT+1)

Nour Benghellab
Membre du comité de négociation
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

Janie Beauchamp
Janie Beauchamp (9 Mar 2022 16:48 EST)

Janie Beauchamp
Permanente - Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM
Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM

Convention collective SÉTUE 2020-2024 pour signature

Rapport d'audit final 2022-03-09

Créé le :	2022-03-09
De :	Guylaine Cloutier (cloutier.guylaine@uqam.ca)
État :	Signés
ID de transaction :	CBJCHBCAABAATw0vjkg9_iRyHy-pqPFPoOcF9UNVr2lf

Historique « Convention collective SÉTUE 2020-2024 pour signature »

Document créé par Guylaine Cloutier (cloutier.guylaine@uqam.ca)
2022-03-09 - 20:59:43 GMT- Adresse IP : 132.208.1.8

Document envoyé par courrier électronique à Yvon Barrière (barriey@psac-afpc.com) pour signature
2022-03-09 - 21:04:33 GMT

Courrier électronique consulté par Yvon Barrière (barriey@psac-afpc.com)
2022-03-09 - 21:07:52 GMT- Adresse IP : 172.225.139.115

Document signé électroniquement par Yvon Barrière (barriey@psac-afpc.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:11:57 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 161.216.164.180

Document envoyé par courrier électronique à Mélanie Desrosiers (desrosim@psac-afpc.com) pour signature
2022-03-09 - 21:11:59 GMT

Courrier électronique consulté par Mélanie Desrosiers (desrosim@psac-afpc.com)
2022-03-09 - 21:12:45 GMT- Adresse IP : 104.47.60.254

Document signé électroniquement par Mélanie Desrosiers (desrosim@psac-afpc.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:14:18 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 142.115.210.141

Document envoyé par courrier électronique à Aboubacar Malam Chaibou Garba (responsablecc.setue@gmail.com) pour signature
2022-03-09 - 21:14:20 GMT

Courrier électronique consulté par Aboubacar Malam Chaibou Garba (responsablecc.setue@gmail.com)
2022-03-09 - 21:16:00 GMT- Adresse IP : 66.102.8.5

Document signé électroniquement par Aboubacar Malam Chaibou Garba (responsablecc.setue@gmail.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:27:31 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.12.83

Adobe Sign

Document envoyé par courrier électronique à Carl Robichaud (finances.setue@gmail.com) pour signature
2022-03-09 - 21:27:34 GMT

Courrier électronique consulté par Carl Robichaud (finances.setue@gmail.com)
2022-03-09 - 21:29:44 GMT- Adresse IP : 66.102.8.5

Document signé électroniquement par Carl Robichaud (finances.setue@gmail.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:30:27 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.12.88

Document envoyé par courrier électronique à Samuel Lamoureux (sam.lamoureux@hotmail.com) pour signature
2022-03-09 - 21:30:30 GMT

Courrier électronique consulté par Samuel Lamoureux (sam.lamoureux@hotmail.com)
2022-03-09 - 21:31:23 GMT- Adresse IP : 70.80.216.205

Document signé électroniquement par Samuel Lamoureux (sam.lamoureux@hotmail.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:31:59 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 70.80.216.205

Document envoyé par courrier électronique à Renaud Béland (externe.setue@gmail.com) pour signature
2022-03-09 - 21:32:01 GMT

Courrier électronique consulté par Renaud Béland (externe.setue@gmail.com)
2022-03-09 - 21:32:28 GMT- Adresse IP : 66.249.83.43

Document signé électroniquement par Renaud Béland (externe.setue@gmail.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:33:38 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.12.83

Document envoyé par courrier électronique à Béatrice Le Tellier (beatrice.letellier2@gmail.com) pour signature
2022-03-09 - 21:33:40 GMT

Courrier électronique consulté par Béatrice Le Tellier (beatrice.letellier2@gmail.com)
2022-03-09 - 21:33:47 GMT- Adresse IP : 66.249.83.59

Document signé électroniquement par Béatrice Le Tellier (beatrice.letellier2@gmail.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:34:38 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 184.160.78.34

Document envoyé par courrier électronique à Camille Pratt-Dumas (cam_pratt@hotmail.com) pour signature
2022-03-09 - 21:34:40 GMT

Courrier électronique consulté par Camille Pratt-Dumas (cam_pratt@hotmail.com)
2022-03-09 - 21:34:52 GMT- Adresse IP : 132.208.12.81

Document signé électroniquement par Camille Pratt-Dumas (cam_pratt@hotmail.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:35:52 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.12.81

Document envoyé par courrier électronique à Léo Y. Henni (leo.henni@gmail.com) pour signature
2022-03-09 - 21:35:55 GMT

Adobe Sign

Courrier électronique consulté par Léo Y. Henni (leo.henni@gmail.com)
2022-03-09 - 21:38:57 GMT- Adresse IP : 66.102.8.3

Document signé électroniquement par Léo Y. Henni (leo.henni@gmail.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:40:07 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 173.176.9.21

Document envoyé par courrier électronique à Nour Benghellab (benghellab.nour@gmail.com) pour signature
2022-03-09 - 21:40:09 GMT

Courrier électronique consulté par Nour Benghellab (benghellab.nour@gmail.com)
2022-03-09 - 21:41:39 GMT- Adresse IP : 66.249.93.123

Document signé électroniquement par Nour Benghellab (benghellab.nour@gmail.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:48:08 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 82.123.103.106

Document envoyé par courrier électronique à Janie Beauchamp (permanence.setue@gmail.com) pour signature
2022-03-09 - 21:48:10 GMT

Courrier électronique consulté par Janie Beauchamp (permanence.setue@gmail.com)
2022-03-09 - 21:48:20 GMT- Adresse IP : 66.102.8.9

Document signé électroniquement par Janie Beauchamp (permanence.setue@gmail.com)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:48:43 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 107.171.193.249

Document envoyé par courrier électronique à Magda Fusaro (rectorat@uqam.ca) pour signature
2022-03-09 - 21:48:45 GMT

Courrier électronique consulté par Magda Fusaro (rectorat@uqam.ca)
2022-03-09 - 21:50:32 GMT- Adresse IP : 132.208.54.91

Document signé électroniquement par Magda Fusaro (rectorat@uqam.ca)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:51:00 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.54.91

Document envoyé par courrier électronique à Louis Baron (vradho@uqam.ca) pour signature
2022-03-09 - 21:51:02 GMT

Courrier électronique consulté par Louis Baron (vradho@uqam.ca)
2022-03-09 - 21:58:50 GMT- Adresse IP : 132.208.54.134

Document signé électroniquement par Louis Baron (vradho@uqam.ca)
Date de signature : 2022-03-09 - 21:59:21 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.54.134

Document envoyé par courrier électronique à Josée S. Lafond (lafond.josee_s@uqam.ca) pour signature
2022-03-09 - 21:59:23 GMT

Courrier électronique consulté par Josée S. Lafond (lafond.josee_s@uqam.ca)
2022-03-09 - 22:01:27 GMT- Adresse IP : 173.177.41.19

Adobe Sign

Document signé électroniquement par Josée S. Lafond (lafond.josee_s@uqam.ca)
Date de signature : 2022-03-09 - 22:04:51 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 173.177.41.19

Document envoyé par courrier électronique à Melanie Tessier (tessier.melanie@uqam.ca) pour signature
2022-03-09 - 22:04:53 GMT

Courrier électronique consulté par Melanie Tessier (tessier.melanie@uqam.ca)
2022-03-09 - 22:06:20 GMT- Adresse IP : 76.71.187.109

Document signé électroniquement par Melanie Tessier (tessier.melanie@uqam.ca)
Date de signature : 2022-03-09 - 22:09:34 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 76.71.187.109

Document envoyé par courrier électronique à Valérie Courval (courval.valerie@uqam.ca) pour signature
2022-03-09 - 22:09:36 GMT

Courrier électronique consulté par Valérie Courval (courval.valerie@uqam.ca)
2022-03-09 - 22:13:08 GMT- Adresse IP : 132.208.1.8

Document signé électroniquement par Valérie Courval (courval.valerie@uqam.ca)
Date de signature : 2022-03-09 - 22:13:54 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.1.8

Document envoyé par courrier électronique à Antoine Goutier (goutier.antoine@uqam.ca) pour signature
2022-03-09 - 22:13:57 GMT

Courrier électronique consulté par Antoine Goutier (goutier.antoine@uqam.ca)
2022-03-09 - 22:15:24 GMT- Adresse IP : 132.208.1.8

Document signé électroniquement par Antoine Goutier (goutier.antoine@uqam.ca)
Date de signature : 2022-03-09 - 22:16:07 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 132.208.1.8

Document envoyé par courrier électronique à Jonathan Giguère (giguere.jonathan@uqam.ca) pour signature
2022-03-09 - 22:16:09 GMT

Courrier électronique consulté par Jonathan Giguère (giguere.jonathan@uqam.ca)
2022-03-09 - 22:17:34 GMT- Adresse IP : 38.23.242.203

Document signé électroniquement par Jonathan Giguère (giguere.jonathan@uqam.ca)
Date de signature : 2022-03-09 - 22:17:53 GMT - Source de l'heure : serveur- Adresse IP : 38.23.242.203

Accord terminé
2022-03-09 - 22:17:53 GMT

Adobe Sign