

**Convention collective
entre**

l'Université Laval

et

**L'Alliance de la fonction publique du Canada/ Syndicat des
travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université
Laval / FTQ (AFPC-STEP 10 800- FTQ)**

Auxiliaires administratifs, de recherche et d'enseignement

10 juin 2021 au 9 juin 2025

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - PRÉAMBULE	5
CHAPITRE 2 - DÉFINITIONS.....	6
CHAPITRE 3 - RECONNAISSANCE SYNDICALE.....	9
CHAPITRE 4 - ADMISSIBILITÉ.....	11
CHAPITRE 5 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	13
CHAPITRE 6 - SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL	14
CHAPITRE 7 - AFFICHAGE ET ATTRIBUTION DES EMPLOIS	15
CHAPITRE 8 - CONDITIONS D'EXERCICE.....	18
CHAPITRE 9 – TRAITEMENT, CONGÉS ET ABSENCES	21
CHAPITRE 10 - INFORMATION, SERVICES ET ACTIVITÉS SYNDICALES.....	26
CHAPITRE 11 - RELATIONS DE TRAVAIL, GRIEF ET ARBITRAGE.....	29
CHAPITRE 12 - MESURES DISCIPLINAIRES.....	31
CHAPITRE 13 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	32
CHAPITRE 14 - INFORMATION CONCERNANT LA CONVENTION	33
SIGNATURES	34
ANNEXES A - AUXILIAIRE D'ENSEIGNEMENT – AUXILIAIRE/ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT	36
ANNEXE B - CERTIFICAT D'ACCREDITATION.....	37
ANNEXE C - DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT D'AUXILIAIRE DE RECHERCHE OU D'ENSEIGNEMENT	42
ANNEXE D - FORMULAIRE D'APPRÉCIATION DE L'AUXILIAIRE	44
ANNEXE E - TRAITEMENT	48
ANNEXE F - ADHÉSION SYNDICALE.....	50
ANNEXE G - LISTE DES ORGANISMES POUR LESQUELS L'AUXILIAIRE PEUT DEMANDER UNE RETENUE À LA SOURCE.....	52

CHAPITRE 1 - PRÉAMBULE

1.01 La convention établit les conditions de travail des auxiliaires et a pour but de favoriser, promouvoir et maintenir des relations harmonieuses entre l'Employeur, le Syndicat et les auxiliaires, dans un climat d'ouverture, de dialogue et de bonne foi.

1.02 L'Employeur et le Syndicat conviennent que le principal objectif de l'étudiante ou de l'étudiant qui travaille en tant qu'auxiliaire est la poursuite et la réussite de ses études.

Les parties reconnaissent que le travail accompli par l'auxiliaire peut être un outil complémentaire à sa formation, notamment en facilitant l'intégration de ses apprentissages.

1.03 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que le travail accompli par les auxiliaires apporte un soutien significatif à la réalisation de la mission d'enseignement et de recherche de l'Université.

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que ces emplois constituent une source de revenus appréciable pour les auxiliaires.

CHAPITRE 2 - DÉFINITIONS

2.01 Année financière

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

2.02 Année universitaire

La période commençant le 1^{er} septembre et se terminant le 31 août de l'année suivante, comprenant trois (3) sessions :

- a) la session d'automne ;
- b) la session d'hiver ;
- c) la session d'été.

2.03 Auxiliaire

À moins qu'il ne soit spécifié autrement, le terme «auxiliaire» signifie toute ou tout auxiliaire administratif, de recherche ou d'enseignement, ou toute étudiante ou tout étudiant travaillant au Service d'ordre étudiant (SOE).

2.04 Auxiliaire administratif

L'auxiliaire administratif est une étudiante ou un étudiant qui exécute une ou quelques tâches des fonctions couvertes par les certificats d'accréditation du Syndicat des employés et employées de l'Université Laval (SEUL, SCFP-2500, FTQ), sans qu'il y ait interférence de façon significative avec ces fonctions.

2.05 Auxiliaire d'enseignement

L'auxiliaire d'enseignement est une étudiante ou un étudiant qui assiste le personnel enseignant dans les diverses tâches requises pour la préparation et la prestation des cours ainsi que pour l'évaluation des apprentissages. À titre indicatif, des exemples de ces tâches sont présentés à [l'annexe A](#).

Auxiliaire/assistant d'enseignement

L'auxiliaire d'enseignement de 2^e ou 3^e cycle peut également se voir confier une tâche d'enseignement, sous la responsabilité pédagogique d'une professeure ou d'un professeur. Cette tâche est décrite à [l'annexe A](#). Pour les fins de la présente convention et lorsque des particularités s'appliquent à cette ou cet auxiliaire d'enseignement, par exemple à la clause [8.05](#) ainsi qu'aux annexes [A](#) et [E](#), elle ou il est appelé auxiliaire/assistant d'enseignement.

2.06 **Auxiliaire de recherche**

L'auxiliaire de recherche est une étudiante ou un étudiant qui assiste une équipe de recherche, une professeure ou un professeur ou une autre personne qui reçoit des subventions ou contrats de recherche dans les différentes tâches reliées à la recherche.

2.07 **Conjointe ou conjoint**

La personne qui de même sexe ou de sexe différent :

- a) Est liée par le mariage ou l'union civile et qui cohabite avec l'auxiliaire ;
- b) Vit maritalement avec l'auxiliaire et est le parent avec cette auxiliaire ou cet auxiliaire d'un enfant né ou à naître
- c) Vit maritalement avec l'auxiliaire depuis au moins un (1) an.

2.08 **Convention**

La présente convention collective

2.09 **Employeur**

L'Université Laval.

2.10 **Harcèlement**

Tel que prévu dans le Règlement pour prévenir et contrer le harcèlement à l'Université Laval, le harcèlement se définit comme étant une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, à caractère sexuel ou non, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une ou d'un membre de l'Université Laval ou d'un tiers et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail, d'étude ou de prestation de services néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement, si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Un exercice légitime et non abusif du droit de gestion et de direction par les représentantes ou les représentants de l'Université Laval ne constitue pas du harcèlement. Il en est de même pour la gestion des activités universitaires et des services offerts, et pour l'application des différents règlements et politiques de l'Université Laval.

2.11 **Jour ouvrable**

Désigne les jours ouvrables du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés prévus au [chapitre 9](#).

2.12 **Parties**

L'Employeur et le Syndicat.

2.13 **Représentante ou représentant du syndicat**

Toute personne dûment autorisée par le Syndicat pour le représenter.

2.14 **Responsable de l'unité ou responsable**

La doyenne ou le doyen d'une faculté, la directrice ou le directeur d'une école, d'un département, d'un centre de recherche, d'un institut, ou d'un service ainsi que la ou le responsable de toute autre entité administrative distincte créée par l'Université Laval.

2.15 **Syndicat**

L'Alliance de la fonction publique du Canada/ Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université Laval / FTQ (AFPC-STEP 10 800- FTQ)

2.16 **Traitement**

Le traitement est constitué du salaire horaire, de l'indemnité de vacances, de l'indemnité pour les jours fériés et de la compensation pour l'absence d'un régime d'assurances collectives.

2.17 **Unité**

L'unité est une faculté ou une école, un département, un centre de recherche, un institut, ou un service ainsi que toute autre entité administrative distincte créée par l'Université Laval.

2.18 **Vice-rectrice ou vice-recteur**

La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'équité, à la diversité et à l'inclusion et aux ressources humaines, qui peut agir par l'une ou l'un de ses mandataires.

CHAPITRE 3 - RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 3.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul représentant des auxiliaires aux fins de la négociation et de l'application de la convention. Aucune entente modifiant la convention ne peut intervenir sans l'accord écrit des deux (2) parties.
- 3.02 La convention s'applique à toutes et à tous les auxiliaires, salariés au sens du Code du travail du Québec, visés par les certificats d'accréditation AQ-2000-7717 et AQ-2001-0641 émis les 25 juin 2008 et 7 octobre 2009 et fusionnés le 21 septembre 2011 (AQ-2001-2387). Le certificat d'accréditation apparaît à [l'annexe B](#).

Information concernant les auxiliaires

3.03 Liste des renseignements personnels

Chaque lundi, l'Employeur rend accessible au Syndicat une liste informatisée contenant les renseignements personnels de chaque auxiliaire sous contrat. Ces renseignements sont les suivants:

- Nom, prénom, sexe et numéro d'employée ou d'employé;
- Date de naissance;
- IDUL;
- Code et description de l'unité;
- Adresse et numéro de téléphone au travail;
- Adresse et numéro de téléphone à domicile;
- Adresse de courrier électronique institutionnel.

3.04 Liste des contrats en cours

Chaque lundi, l'Employeur rend accessible au Syndicat une liste informatisée contenant les renseignements relatifs aux contrats de chaque auxiliaire sous contrat. Ces renseignements sont les suivants:

- Nom, prénom et numéro d'employée ou d'employé;
- Dates de début et de fin de contrat;
- Numéro de dossier et numéro du contrat;
- Code et description de l'unité;
- Code et titre de fonction, incluant le cycle d'études pour les auxiliaires de recherche ou d'enseignement;
- Nombre d'heures, type d'heures, nombre total d'heures prévues au contrat et nombre d'heures déclarées;
- Statut de paie, disponibilité, pourcentage du salaire versé et du congé, le cas échéant;
- Salaire horaire.

3.05 L'Employeur tient à jour une liste, pour les fins d'envoi de courriels, des auxiliaires ayant un contrat à la session en cours ainsi que de celles et de ceux qui ont encore le statut d'étudiante ou d'étudiant à l'Université Laval et qui ont travaillé au cours des trois (3) sessions précédentes.

L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser le courriel institutionnel de ses membres afin de leur communiquer de l'information.

3.06 Aux fins de l'application de la convention, à moins de stipulations contraires, les communications écrites entre le Syndicat, l'Employeur et les auxiliaires se font par voie électronique.

3.07 De façon systématique, l'Employeur rend disponible sur le serveur sécurisé accessible au Syndicat l'information relative aux mouvements de personnel.

3.08 L'auxiliaire peut consulter son dossier en accédant à la section libre-service du système d'information et de gestion des ressources humaines.

3.09 L'auxiliaire a accès à ses contrats par l'entremise du libre-service du système d'information et de gestion des ressources humaines. L'Employeur s'engage à mettre en application cette clause dans un délai maximal de six (6) mois suivant la signature de la convention.

CHAPITRE 4 - ADMISSIBILITÉ

Auxiliaire de recherche

- 4.01 Au cours des sessions d'automne et d'hiver, pour travailler en tant qu'auxiliaire de recherche, l'étudiante ou l'étudiant de 1^{er} cycle doit généralement être inscrit à au moins six (6) crédits à l'Université Laval.
- 4.02 Au cours des sessions d'automne et d'hiver, pour travailler en tant qu'auxiliaire de recherche, l'étudiante ou l'étudiant de 2^e ou 3^e cycle doit être inscrit à temps complet à l'Université Laval.
- 4.03 Au cours de la session d'été, l'étudiante ou l'étudiant n'a pas à être inscrit à un nombre minimal de crédits. Toutefois, elle ou il devait être inscrit à l'Université Laval à la session d'hiver précédente et respectait, à ce moment, les conditions spécifiées aux clauses [4.01](#) ou [4.02](#).
- 4.04 L'étudiante ou l'étudiant ayant complété son diplôme d'études collégiales est admissible aux emplois d'auxiliaire de recherche au cours de la session d'été pourvu qu'elle ou qu'il ait été admis dans un programme de 1^{er} cycle de l'Université Laval pour la session d'automne suivante.

Auxiliaire d'enseignement et auxiliaire/assistant d'enseignement

- 4.05 Au cours des sessions d'automne et d'hiver, pour travailler en tant qu'auxiliaire d'enseignement, l'étudiante ou l'étudiant doit généralement être inscrit à au moins six (6) crédits à l'Université Laval.
- 4.06 Au cours de la session d'été, l'étudiante ou l'étudiant n'a pas à être inscrit à un nombre minimal de crédits. Toutefois, elle ou il devait être inscrit à l'Université Laval à la session d'hiver précédente et respectait, à ce moment, les conditions spécifiées à la clause [4.05](#).
- 4.07 Au cours des sessions d'été, d'automne et d'hiver, pour travailler en tant qu'auxiliaire/assistant d'enseignement à qui l'on confie un cours selon la clause [2.05](#), l'étudiante ou l'étudiant de 2^e ou 3^e cycle doit être inscrit à temps complet à l'Université Laval.
- 4.08 Nonobstant les clauses [4.05](#) et [4.06](#), une personne peut se voir octroyer un dernier contrat de moins de quarante-cinq (45) heures pour terminer un travail qu'elle avait amorcé à titre d'auxiliaire d'enseignement au cours de la session précédente. Cette clause ne s'applique pas à l'auxiliaire/assistant d'enseignement.

Auxiliaire administratif

4.09 Pour travailler en tant qu'auxiliaire administratif, l'étudiante ou l'étudiant doit :

- à la session d'hiver, être inscrit à temps complet à l'Université Laval ou avoir été inscrit à temps complet à l'Université Laval à la session d'automne précédente ;
- à la session d'été, être inscrit à temps complet à l'Université Laval ou avoir été inscrit à temps complet à l'Université Laval à la session d'hiver précédente ;
- à la session d'automne, être inscrit à temps complet à l'Université Laval ou avoir été inscrit à temps complet à l'Université Laval à la session d'hiver précédente.

Est aussi admissible l'étudiante ou l'étudiant admis dont l'inscription à temps complet à l'Université Laval est confirmée dans les trente (30) jours de la date du début de son contrat.

4.10 Programme gouvernemental Études/Travail

Seules les étudiantes et seuls les étudiants admissibles à des contrats d'auxiliaire selon la convention sont engagés en vertu du programme gouvernemental Études/Travail.

CHAPITRE 5 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 5.01 Toute ou tout auxiliaire est soumis aux règlements et politiques de l'Université Laval. Ces politiques et règlements ne peuvent contrevenir à la convention.
- 5.02 Pourvu qu'elle ou qu'il conserve son admissibilité à titre d'auxiliaire comme défini au [chapitre 4](#), aucune conséquence ne peut être imposée à une ou à un auxiliaire pour des événements survenus dans le cadre de sa formation universitaire.

Droits et libertés

- 5.03 L'Employeur et le Syndicat s'engagent à n'exercer ni directement, ni indirectement de menace, pression, contrainte, discrimination ou distinction injuste contre une ou un auxiliaire fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.
- 5.04 Tout en respectant la liberté d'opinion d'autrui, toute ou tout auxiliaire bénéficie de la liberté de conscience inhérente à une institution universitaire à caractère public telle que l'Université Laval. Cette liberté ne peut être restreinte par l'Employeur qu'à condition d'être exercée dans le respect des obligations contractuelles prévues dans la convention.

Le droit d'exercer ses libertés politiques dans le respect de ses obligations contractuelles prévues dans la convention est reconnu à toute ou à tout auxiliaire.

Responsabilité civile

- 5.05 L'Employeur s'engage à prendre fait et cause pour toute ou tout auxiliaire dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice normal de ses fonctions, dans le cadre des règlements, normes et procédures en vigueur à l'Université Laval, et il convient de n'exercer contre elle ou lui aucune réclamation à cet égard, à moins de faute lourde de la part de l'auxiliaire, dont la preuve incombe à l'Employeur.

Absence de harcèlement

- 5.06 Toute ou tout auxiliaire a le droit à un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement.

L'Employeur et le Syndicat collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement. À cette fin, les parties peuvent discuter de tout problème relatif au harcèlement y compris toute mesure incitant à la prévention de ce harcèlement.

- 5.07 L'Employeur prend les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement. Lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, il prend les moyens raisonnables pour la faire cesser.

CHAPITRE 6 - SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

- 6.01 L'Employeur, le Syndicat et les auxiliaires se soumettent aux droits et obligations prévus à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et à la Politique sur la santé et la sécurité du travail de l'Université Laval.
- 6.02 L'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des auxiliaires.
- 6.03 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.
- 6.04 Conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, une ou un auxiliaire a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle ou il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.
- Une ou un auxiliaire 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 ou cet auxiliaire.
- 6.05 Conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, une auxiliaire enceinte ou qui allaite qui fournit à l'Employeur un certificat médical attestant que les conditions de son travail comportent des dangers physiques pour l'enfant à naître, ou pour elle-même à cause de son état de grossesse, ou pour l'enfant qu'elle allaite, peut demander d'être affectée à des tâches ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.
- 6.06 Advenant la création d'un comité paritaire institutionnel de santé et de sécurité du travail, le Syndicat pourra nommer une représentante ou un représentant qui y siègera pour les trois (3) accréditations.
- 6.07 L'Employeur fournit au Syndicat, à la session d'automne, la liste des membres des comités sectoriels en santé et sécurité du travail.

CHAPITRE 7 - AFFICHAGE ET ATTRIBUTION DES EMPLOIS

7.01 Aux fins de l'application du chapitre 7, la personne qui est à l'origine de l'offre d'emploi est:

- Pour l'auxiliaire de recherche : la chercheuse ou le chercheur responsable;
- Pour l'auxiliaire d'enseignement, y compris l'auxiliaire/assistant d'enseignement : la ou le responsable de l'unité;
- Pour l'auxiliaire administratif : la directrice exécutive ou le directeur exécutif ou la directrice ou le directeur de service.

Affichage des emplois d'auxiliaire d'enseignement ou d'auxiliaire/assistant d'enseignement

7.02 L'affichage des emplois d'auxiliaire d'enseignement et d'auxiliaire/assistant d'enseignement est facultatif, mais l'Employeur s'engage à encourager cet affichage, par exemple, par l'entremise du Service de placement de l'Université Laval.

7.03 Lorsqu'une unité décide d'afficher un emploi d'auxiliaire d'enseignement ou d'auxiliaire/assistant d'enseignement, celui-ci doit être affiché pendant au moins sept (7) jours et généralement avant le début de la session.

Les informations suivantes font partie de l'affichage : titre et numéro du ou des cours, description et exigences de l'emploi, nombre total d'heures prévues et conditions d'exercice incluant l'horaire de travail si celui-ci est connu.

La répartition des heures prévues au contrat, soit le temps de présence en classe, hors classe et lors d'ateliers ou de laboratoires, est précisée.

7.04 Le dépôt des candidatures se fait auprès de l'unité concernée. Les pièces requises sont notamment une lettre d'intention ainsi qu'un curriculum vitae.

Affichage des emplois d'auxiliaire de recherche ou d'auxiliaire administratif

7.05 L'affichage des emplois d'auxiliaire de recherche et d'auxiliaire administratif est facultatif, mais l'Employeur s'engage à encourager cet affichage, par exemple par l'entremise du Service de placement de l'Université Laval.

Attribution des emplois d'auxiliaire d'enseignement et d'auxiliaire/assistant d'enseignement

7.06 La personne qui est à l'origine de l'offre d'emploi sélectionne l'étudiante ou l'étudiant qu'elle croit correspondre le mieux aux exigences.

Le cas échéant, la priorité pour l'octroi d'un contrat d'auxiliaire d'enseignement est accordée à l'étudiante ou à l'étudiant qui a déjà complété deux (2) contrats d'auxiliaire d'enseignement pour le cours visé par l'offre;

Attribution des emplois d'auxiliaire de recherche

- 7.07 La personne qui est à l'origine de l'offre d'emploi sélectionne l'étudiante ou l'étudiant qu'elle croit correspondre le mieux aux exigences.

Le cas échéant, la priorité est accordée à l'étudiante ou l'étudiant qui a déjà complété deux (2) contrats d'auxiliaire de recherche dans le cadre du projet de recherche visé par l'offre, sous la supervision de la personne à l'origine de l'offre, tant que celle-ci demeure sa directrice ou son directeur de recherche ou sa co-directrice ou son co-directeur de recherche.

Attribution des emplois d'auxiliaire administratif

- 7.08 La personne qui est à l'origine de l'offre d'emploi sélectionne l'étudiante ou l'étudiant qu'elle croit correspondre le mieux aux exigences.

Le cas échéant, la priorité est accordée à l'étudiante ou l'étudiant qui a déjà complété deux (2) contrats d'auxiliaire administratif pour les mêmes tâches que celles visées par l'offre au sein de la même unité.

Début de la prestation de travail

- 7.09 Aucune prestation de travail ne peut débuter avant que le contrat de l'auxiliaire n'ait été accepté par la vice-rectrice ou le vice-recteur.

Appréciation de cours

- 7.10 Lorsqu'une unité désire embaucher une étudiante ou un étudiant admissible pour effectuer l'appréciation de cours, elle ou il est embauché à titre d'auxiliaire d'enseignement à moins que l'appréciation de cours ne soit la seule tâche inscrite au contrat, auquel cas, elle ou il est embauché comme auxiliaire administratif.

Surveillance d'examen

- 7.11 Lorsqu'une unité désire embaucher une étudiante ou un étudiant admissible pour effectuer de la surveillance d'examen, elle ou il est embauché à titre d'auxiliaire d'enseignement et rémunéré au taux prévu selon son cycle d'études à moins que la surveillance d'examen ne soit la seule tâche inscrite à son contrat, auquel cas, elle ou il est rémunéré au taux prévu pour un emploi d'auxiliaire d'enseignement de 1^{er} cycle, peu importe son cycle d'études.
- 7.12 L'Employeur encourage l'embauche d'étudiantes et d'étudiants pour effectuer des contrats de surveillance d'examens.

Dossier de l'auxiliaire

- 7.13 Les documents reliés à l'emploi de l'auxiliaire sont contenus dans un dossier personnel conservé dans chaque unité qui l'emploie.
- 7.14 L'auxiliaire peut consulter son dossier après avoir pris rendez-vous avec la ou le responsable de l'unité concernée. Cette consultation se fait en présence de la ou du responsable de l'unité ou de sa représentante ou de son représentant. À la demande de l'auxiliaire, une représentante ou un représentant du Syndicat peut également être présent.

CHAPITRE 8 - CONDITIONS D'EXERCICE

8.01 Une ou un auxiliaire peut, sans préjudice, refuser un emploi ou y mettre fin, en donnant un préavis raisonnable.

Indemnité pour rupture de contrat

8.02 L'auxiliaire qui se voit retirer un contrat qui lui avait été attribué, sans qu'il y ait faute de sa part, a droit à douze pour cent (12 %) du montant prévu pour les heures non effectuées.

Heures de travail

8.03 Afin que le travail rémunéré n'interfère pas avec son programme d'études, le nombre d'heures moyen recommandé effectué par une ou un auxiliaire de recherche ou d'enseignement est de vingt (20) heures par semaine au cours de la session d'automne et d'hiver. Au cours de la session d'été et des périodes entre les sessions, ce nombre d'heures moyen recommandé ne s'applique pas.

Le nombre d'heures moyen recommandé peut être augmenté avec l'autorisation écrite de la directrice ou du directeur de mémoire ou de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant inscrit au 2^e ou 3^e cycle ou avec l'autorisation écrite de la directrice ou du directeur de programme pour l'étudiante ou l'étudiant au 1^{er} cycle.

Par ailleurs, la directrice ou le directeur de mémoire ou de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant inscrit au 2^e ou 3^e cycle ou la directrice ou le directeur de programme pour l'étudiante ou l'étudiant de 1^{er} cycle peut déterminer un nombre d'heures moyen inférieur à vingt (20) heures par semaine pour une étudiante ou un étudiant qui ne répond pas aux conditions de poursuite spécifiques à son programme d'études.

8.04 Le nombre maximal d'heures travaillées par une auxiliaire administrative ou un auxiliaire administratif est de quinze (15) heures par semaine au cours des sessions d'automne et d'hiver. Au cours de la session d'été, des deux (2) premières semaines des sessions d'automne et d'hiver et des périodes entre les sessions, le nombre maximal d'heures ne s'applique pas.

8.05 Le nombre d'heures de travail estimé pour effectuer le travail prévu est consigné au contrat. Si l'horaire de travail est connu, il y est indiqué.

Le nombre d'heures octroyé à l'auxiliaire/assistant d'enseignement à qui l'on confie un cours de trois (3) crédits selon la clause 2.05 est de deux-cent-vingt-cinq (225). Pour la prise en charge d'un cours dont le nombre de crédits est différent, le nombre d'heures est déterminé en proportion de celui d'un cours de trois (3) crédits. Pour l'enseignement individualisé, le nombre d'heures octroyé à l'auxiliaire/assistant d'enseignement est déterminé par la ou le responsable en fonction du nombre estimé d'heures à accomplir.

- 8.06 Pour les auxiliaires tenus de consigner leurs heures de travail, toute prestation de travail effectuée à la demande expresse de l'Employeur et non prévue à l'horaire ne peut être inférieure à trois (3) heures.
- 8.07 Un même contrat ne peut s'échelonner sur deux (2) sessions.
- 8.08 L'auxiliaire de recherche ou d'enseignement qui croit que le nombre d'heures prévu à son contrat sera insuffisant pour effectuer le travail convenu, doit, le plus tôt possible, en utilisant le formulaire en [annexe C](#), en informer la ou le responsable d'unité avec copie à la personne qui la ou le supervise ainsi qu'au Syndicat.
- 8.09 La ou le responsable d'unité doit déterminer le bien-fondé de la demande et rendre une réponse écrite à l'auxiliaire de recherche ou d'enseignement avec copie à la personne qui le supervise.
- 8.10 Si la demande est fondée, soit que les tâches sont modifiées afin qu'il y ait une correspondance avec les heures rémunérées, soit que le contrat est prolongé du nombre d'heures nécessaire pour accomplir les tâches demandées, soit une combinaison de ces deux (2) possibilités.
- 8.11 Au cours d'une même session, l'Employeur ne peut prolonger en heures ou en durée le contrat d'une ou d'un auxiliaire sans son accord.

Formation

- 8.12 Lorsqu'une formation, incluant celle en santé et sécurité du travail offerte par l'Employeur, est nécessaire pour permettre à l'auxiliaire de remplir les conditions de son contrat, elle ou il et la personne qui la ou le supervise prennent entente à cet effet. Les heures accordées à cette formation sont rémunérées aux mêmes conditions que les autres heures prévues au contrat.

Conditions de travail

- 8.13 Il est de la responsabilité de l'Employeur de fournir l'environnement et les outils de travail nécessaires à la réalisation des tâches de l'auxiliaire.

L'Employeur met à la disposition de chaque auxiliaire/assistant d'enseignement un bureau à usage partagé avec d'autres membres du personnel enseignant. Ce bureau doit toutefois être à l'usage exclusif de l'auxiliaire/assistant d'enseignement trois (3) heures par semaine par cours de quarante-cinq (45) heures qu'elle ou qu'il donne, et ce, en conformité avec les besoins qu'elle ou qu'il a fait connaître lorsque le ou les cours lui ont été confiés.

L'Employeur y fournit le service téléphonique de base, la messagerie vocale, l'accès au réseau informatique et à une imprimante à proximité du bureau.

- 8.14 Les déplacements requis pour le travail sont considérés comme du temps travaillé et les frais encourus sont remboursés selon les normes en vigueur à l'Université Laval.

Appréciation

- 8.15 Afin de lui permettre de se constituer un portfolio pour références futures, l'auxiliaire peut faire parvenir, à la fin de son contrat, à la personne qui la ou le supervise le formulaire d'appréciation présenté en [annexe D](#). Généralement, cette personne devra remplir le formulaire dans les dix (10) jours ouvrables.

Si le formulaire d'appréciation complété n'est pas remis à l'auxiliaire, celle-ci ou celui-ci peut s'adresser à la ou au responsable de l'unité afin d'obtenir une appréciation du travail effectué.

Conditions de travail des étudiantes et des étudiants occupant une fonction au Service d'ordre étudiant (SOE)

- 8.16 Les conditions de travail des auxiliaires administratifs s'appliquent aux étudiantes et étudiants occupant une fonction au SOE.

CHAPITRE 9 – TRAITEMENT, CONGÉS ET ABSENCES

9.01 Au 14 juin 2021, le salaire horaire est indexé de 1,50 %.

Au 2 mai 2022, le salaire horaire est indexé de 1,50 %.

Au 1^{er} mai 2023, le salaire horaire est indexé de 1,50 %.

À la première journée de la période de paie des auxiliaires suivant le début de la session d'été 2024, le salaire horaire est indexé de 1,50 %.

À la première journée de la période de paie des auxiliaires suivant le début de la session d'été 2025, le salaire horaire est indexé de 1,50 %.

D'ici la fin de la session d'été 2021, un montant forfaitaire sera versé à toutes les auxiliaires et à tous les auxiliaires qui ont travaillé à la session d'hiver 2021. Ce montant est équivalent à une bonification de 1 % du salaire horaire reçu pour toutes les heures travaillées aux sessions d'été 2020, automne 2020 et hiver 2021.

9.02 Le traitement des auxiliaires est présenté à [l'annexe E](#).

9.03 L'auxiliaire d'enseignement ou de recherche qui a complété un niveau d'études supérieur à celui auquel elle ou il est inscrit peut être rémunéré au salaire horaire du niveau d'études supérieur complété si l'Employeur considère cette formation pertinente à l'emploi.

9.04 Dans le cas où l'auxiliaire d'enseignement ou de recherche est inscrit à deux (2) cycles d'études, elle ou il est rémunéré au salaire le plus avantageux si l'Employeur considère cette formation pertinente à l'emploi.

9.05 En cas d'erreur de plus de cent dollars (100 \$) sur le chèque de paie d'une ou d'un auxiliaire, imputable à l'Employeur, celui-ci effectue la correction appropriée dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de l'auxiliaire.

En cas d'erreur de moins de cent dollars (100 \$) sur le chèque de paie d'une ou d'un auxiliaire, l'Employeur effectue la correction appropriée lors de la paie de la période subséquente, à la condition que l'auxiliaire formule sa demande dans les délais requis.

9.06 Lorsque l'Employeur prétend qu'il a versé des sommes d'argent en trop à une ou un auxiliaire, il doit prendre entente avec l'auxiliaire au sujet des modalités de remboursement. Toute demande de remboursement doit être faite au moyen d'un avis écrit à l'auxiliaire, avec copie au Syndicat.

Dans le cas où la demande de remboursement s'adresse à un groupe ou à l'ensemble des auxiliaires, l'Employeur doit prendre entente avec le Syndicat.

À défaut d'entente avec l'auxiliaire et/ou le Syndicat, l'Employeur ne peut retenir plus de dix pour cent (10 %) du salaire brut par paie jusqu'à épuisement de la dette, sauf dans le cas où la créance est mise en péril et dans le cas de fraude avérée.

9.07 La paie est versée par dépôt bancaire à l'institution financière choisie par l'auxiliaire.

Indemnité de vacances

9.08 Au 14 juin 2021, l'Employeur verse, à titre d'indemnité de vacances, un montant égal à 7,25 % du salaire horaire. Ce montant, présenté à [l'annexe E](#), est versé en même temps que le salaire.

Au 2 mai 2022, l'Employeur verse, à titre d'indemnité de vacances, un montant égal à 7,50 % du salaire horaire. Ce montant, présenté à [l'annexe E](#), est versé en même temps que le salaire.

Au 1^{er} mai 2023, l'Employeur verse, à titre d'indemnité de vacances, un montant égal à 7,75 % du salaire horaire. Ce montant, présenté à [l'annexe E](#), est versé en même temps que le salaire.

À la première journée de la période de paie des auxiliaires suivant le début de la session d'été 2024, l'Employeur verse, à titre d'indemnité de vacances, un montant égal à 8 % du salaire horaire. Ce montant, présenté à [l'annexe E](#), est versé en même temps que le salaire.

Jours fériés

9.09 L'Employeur reconnaît les jours fériés et chômés suivants :

- le 1^{er} janvier ;
- le Vendredi saint ;
- le lundi de Pâques ;
- la Fête nationale du Québec;
- le 1^{er} juillet ;
- le 1^{er} lundi de septembre ;
- le 2^e lundi d'octobre ;
- la Fête de l'Université ;
- le 25 décembre.

Compensation pour l'absence d'un régime d'assurances collectives

9.10 Au 14 juin 2021, afin de compenser l'absence d'un régime d'assurances collectives, l'Employeur verse un montant équivalent à 2,25 % du salaire horaire. Ce montant, présenté à [l'annexe E](#), est versé en même temps que le salaire.

Au 2 mai 2022, afin de compenser l'absence d'un régime d'assurances collectives, l'Employeur verse un montant équivalant à 2,50 % du salaire horaire. Ce montant, présenté à [l'annexe E](#), est versé en même temps que le salaire.

Au 1^{er} mai 2023, afin de compenser l'absence d'un régime d'assurances collectives, l'Employeur verse un montant équivalant à 2,75 % du salaire horaire. Ce montant, présenté à [l'annexe E](#), est versé en même temps que le salaire.

À la première journée de la période de paie des auxiliaires suivant le début de la session d'été 2024, afin de compenser l'absence d'un régime d'assurances collectives, l'Employeur verse un montant équivalant à 3 % du salaire horaire. Ce montant, présenté à [l'annexe E](#), est versé en même temps que le salaire.

Absences et congés

9.11 Pour bénéficier des absences et congés, l'auxiliaire doit être sous contrat.

9.12 Les dispositions relatives aux absences et congés ne peuvent avoir pour effet de conférer à l'auxiliaire un avantage monétaire ou non monétaire dont elle ou il n'aurait pas bénéficié si elle ou il était demeuré au travail.

Congé de maternité

9.13 L'auxiliaire sous contrat qui a accumulé un minimum de cent cinquante (150) heures de travail au cours des trois cent soixante-cinq (365) derniers jours et qui, en vertu de la Loi sur l'assurance parentale, est admissible à des prestations d'assurance parentale, reçoit, pour les semaines restantes à son contrat où elle est en congé de maternité, sans excéder huit (8) semaines, une indemnité hebdomadaire égale à vingt-cinq pour cent (25 %) du salaire prévu au contrat.

9.14 Le congé de maternité doit être précédé d'un avis écrit d'au moins trois (3) semaines indiquant à l'Employeur les dates prévues de début et de fin du congé. Sur présentation d'un certificat médical le justifiant, ce délai n'est pas de rigueur.

Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement.

9.15 L'auxiliaire a également droit à un congé de maternité spécial non rémunéré dans les cas suivants :

a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail, et ce, pour la durée prescrite par un certificat médical, sans excéder la date de fin du contrat. Ce congé ne peut toutefois se prolonger au-delà de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;

- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prévoit la durée, sans excéder la date de fin du contrat, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement.

Congé de conjointe ou de conjoint

- 9.16 L'auxiliaire sous contrat qui a accumulé un minimum de cent cinquante (150) heures de travail au cours des trois cent soixante-cinq (365) derniers jours et qui, en vertu de la Loi sur l'assurance parentale, est admissible à des prestations d'assurance parentale, reçoit, pour les semaines restantes à son contrat où elle ou il est en congé de conjointe ou de conjoint, sans excéder deux (2) semaines, une indemnité hebdomadaire égale à vingt-cinq pour cent (25 %) du salaire prévu au contrat.
- 9.17 Le congé de conjointe ou de conjoint doit être précédé d'un avis écrit d'au moins trois (3) semaines indiquant à l'Employeur les dates prévues de début et de fin du congé. Sur présentation d'un certificat médical le justifiant, ce délai n'est pas de rigueur.

Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement.

Congé parental

- 9.18 L'auxiliaire sous contrat qui est admissible a droit au congé parental prévu à la Loi sur les normes du travail.

Congés sociaux

- 9.19 Dans les cas de décès ou de funérailles de sa conjointe, de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, de son grand-père, de sa grand-mère, de son père, de sa mère, de son beau-père, de sa belle-mère, d'un frère, d'une sœur, d'un demi-frère ou d'une demi-sœur, l'auxiliaire sous contrat peut s'absenter pendant deux (2) journées consécutives, sans perte de salaire.

Dans le cas où l'auxiliaire doit se déplacer à plus de cent soixante (160) kilomètres de son domicile, ce congé est d'une durée de trois (3) jours consécutifs

Absence pour agir à titre de juré

- 9.20 Dans le cas où l'auxiliaire est appelé comme juré, elle ou il reçoit, pour la durée où sa présence est requise, son plein salaire de l'Employeur moins l'indemnité qui lui est versée selon le Règlement sur les indemnités et les allocations des jurés.

Absence pour obligations familiales, maladie, don d'organe ou de tissus, d'accident, de violence conjugale ou à caractère sexuel ou d'acte criminel

9.21 Pour une session donnée, la première journée d'absence pour cause d'obligations familiales, maladie, don d'organe ou de tissus, d'accident, de violence conjugale ou à caractère sexuel ou d'acte criminel dont l'auxiliaire a été victime se fait sans perte de salaire. Dès que possible, l'auxiliaire en avise la ou le responsable et en donne le motif.

Absence pour présentation étudiante

9.22 L'auxiliaire qui prépare une soutenance de thèse ou une présentation orale de son mémoire de maîtrise ou de son stage dans le cadre de sa formation universitaire peut s'absenter pendant une (1) semaine, sans salaire, après entente avec la personne qui la ou le supervise.

Reprise de temps

9.23 Dans le cas où l'auxiliaire s'absente, elle ou il doit convenir avec la personne qui la ou le supervise du moment de la reprise des heures d'absence, sauf dans le cas des absences indemnisées et dans le cas prévu à la clause [10.19](#). Si les heures ne peuvent être reprises, celles-ci sont considérées comme une absence non rémunérée de même durée.

Avis en cas d'absence

9.24 Dans le cas où l'auxiliaire n'est pas en mesure de travailler, elle ou il en avertit le plus rapidement possible la personne qui la ou le supervise en précisant le motif.

CHAPITRE 10 - INFORMATION, SERVICES ET ACTIVITÉS SYNDICALES

Information concernant les membres

- 10.01 L'Employeur informe l'auxiliaire de l'existence de la convention, qui est accessible par le biais du site Web du Vice-rectorat à l'équité, à la diversité et à l'inclusion et aux ressources humaines.
- 10.02 Chaque nouvelle auxiliaire ou nouvel auxiliaire doit, dès son embauche, devenir membre en règle du Syndicat et remplir le formulaire d'adhésion syndicale que l'Employeur lui a fait parvenir par courriel. Les modalités en lien avec le formulaire d'adhésion sont présentées à [l'annexe F](#).
- 10.03 Le formulaire d'adhésion complété est retourné par l'auxiliaire au Syndicat à l'adresse courriel indiquée par l'Employeur.
- 10.04 L'Employeur fait parvenir au Syndicat, en copie conforme, le courriel expédié à chaque auxiliaire en lien avec la clause [10.02](#).
- 10.05 Le fait qu'une ou qu'un auxiliaire renonce à son droit d'être membre du syndicat ne peut affecter son engagement ou son lien d'emploi.

Services

- 10.06 L'Employeur met un local à la disposition du Syndicat. Les parties signent un bail en conséquence.
- 10.07 L'Employeur autorise le Syndicat à utiliser des locaux adéquats pour tenir ses assemblées syndicales selon les politiques, délais et procédures d'utilisation ainsi que la tarification en vigueur pour les membres de la communauté universitaire.
- 10.08 Le Syndicat peut utiliser, pour ses communications, les services qui relèvent de l'Université Laval, tels que tableaux d'affichage, courrier interne, reprographie, informatique, service téléphonique et autres selon les politiques, délais et procédures d'utilisation ainsi que la tarification en vigueur pour les membres de la communauté universitaire.

Information aux parties

- 10.09 Lorsque des changements surviennent, le Syndicat informe l'Employeur par écrit du nom de ses représentantes et de ses représentants autorisés et de leur fonction respective.
- 10.10 Le Syndicat a accès, à sa demande, aux documents déposés au Conseil universitaire et au Conseil d'administration.

Cotisations syndicales

- 10.11 Le Syndicat fait parvenir à l'Employeur une copie des résolutions prises par l'Assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales.
- 10.12 À chaque période de paie, l'Employeur déduit du salaire de l'auxiliaire un montant égal aux cotisations déterminées par le Syndicat. L'Employeur fait parvenir au Syndicat ou à l'organisme désigné par le Syndicat, et ce, par voie électronique, les cotisations perçues.
- 10.13 Au moment du transfert des cotisations perçues, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, par voie électronique, une liste comprenant pour chaque auxiliaire :
- nom et prénom ;
 - numéro de l'employée ou de l'employé et numéro de contrat ;
 - salaire versé à la période de paie ;
 - montant retenu en cotisation syndicale à la période de paie.

Libérations et activités syndicales

- 10.14 Afin d'assumer les tâches qui découlent de l'application de la convention, l'Employeur accorde au Syndicat deux mille quatre-vingt-cinq (2 085) heures de libérations et activités syndicales par année financière. Celles-ci peuvent être cumulées et transférées d'une année à l'autre. L'auxiliaire libéré pour des activités syndicales est rémunéré au taux de traitement de la fonction qu'elle ou qu'il occupe.
- 10.15 Pour la préparation et la négociation de la convention, l'Employeur accorde au Syndicat six cents (600) heures de libérations et activités syndicales. Ces heures sont disponibles à compter du début de la session précédant la session au cours de laquelle la convention vient à expiration. Les heures inutilisées dans le cadre d'une négociation collective sont ajoutées aux heures de libérations et activités syndicales prévues à la clause [10.14](#). L'auxiliaire libéré pour des activités syndicales est rémunéré au taux de traitement de la fonction qu'elle ou qu'il occupe.
- 10.16 Une étudiante ou un étudiant qui a terminé son dernier contrat d'auxiliaire il y a moins d'un (1) an peut obtenir un contrat pour des activités syndicales.
- 10.17 Au plus tard deux (2) jours ouvrables avant son début, le Syndicat transmet à la vice-rectrice ou au vice-recteur toute demande de libération d'une ou d'un auxiliaire. Il précise la ou les dates ainsi que la nature de l'activité syndicale. La vice-rectrice ou le vice-recteur ne peut refuser sans motif valable.
- 10.18 À moins d'entente avec l'Employeur, les activités syndicales doivent s'exercer en dehors des heures de travail prévues au contrat de l'auxiliaire. Elles doivent en outre respecter le nombre d'heures moyen recommandé qui peut être travaillé par l'auxiliaire de

recherche ou d'enseignement au cours d'une session ou le nombre d'heures moyen maximal qui peut être travaillé par l'auxiliaire administratif.

Absence pour activités syndicales

10.19 Si la personne qui la ou le supervise y consent, l'auxiliaire peut se prévaloir d'un maximum de cinq (5) jours d'absence non rémunérée par année universitaire pour activités syndicales. Au moins une (1) semaine avant l'absence, le Syndicat informe l'Employeur du nom de l'auxiliaire visé par la demande ainsi que du moment et de la durée de l'absence.

CHAPITRE 11 - RELATIONS DE TRAVAIL, GRIEF ET ARBITRAGE

Comité des relations de travail

- 11.01 Le Comité des relations de travail est composé d'au plus cinq (5) représentantes ou représentants de l'Employeur et d'au plus cinq (5) représentantes ou représentants du Syndicat. Il adopte ses règles de procédure et de fonctionnement.
- 11.02 Le Comité des relations de travail se réunit une (1) fois par mois, à moins d'absence de tout point à l'ordre du jour ou du report de la réunion par consentement des deux (2) parties. Celles-ci s'entendent pour fixer la date de la rencontre et l'ordre du jour. Cependant, dans le cas d'un congédiement, à la demande du Syndicat, le Comité des relations de travail se réunit dans les meilleurs délais.
- 11.03 Le Comité des relations de travail peut étudier et discuter de toute question, y compris d'un grief, relative aux conditions de travail ou aux relations entre l'Employeur d'une part et le Syndicat et les auxiliaires d'autre part.
- 11.04 Les parties s'emploient à rechercher une solution appropriée à chaque question discutée. Au besoin, elles peuvent faire appel à une personne-ressource afin de mieux comprendre les enjeux. Afin de favoriser la libre discussion et la recherche d'une solution équitable, les parties conviennent que les délibérations et le compte rendu du Comité des relations de travail ne peuvent être utilisés comme preuves à l'occasion de tout recours.

Grief

- 11.05 Un grief est un désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention. L'avis de grief doit contenir un exposé des motifs du grief, les clauses de la convention s'y rapportant ainsi que le correctif demandé.
- 11.06 L'Employeur, une ou un auxiliaire, tout groupe d'auxiliaires ou le Syndicat peut formuler un grief en suivant la procédure décrite au présent chapitre.
- 11.07 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'entraîne pas son annulation et peut être corrigée par amendement. Il en va de même pour une erreur sur une modalité accessoire dont la modification par amendement ne change aucunement la nature du grief.

Procédure de grief

- 11.08 Les parties conviennent de se conformer à la procédure suivante pour régler un grief.

a) Première étape :

Le grief, que l'une des parties juge à propos de formuler, est soumis par écrit à l'autre partie dans les soixante (60) jours ouvrables de la connaissance des faits, sans excéder six (6) mois de l'occurrence des faits à l'origine du grief.

b) Deuxième étape :

Une réponse est transmise par écrit par l'autre partie dans un délai de quinze (15) jours ouvrables de la réception du grief. À défaut de recevoir cette réponse dans le délai requis, la partie ayant soumis le grief peut alors constater par écrit un désaccord ou transmettre le grief au Comité des relations de travail pour discussion.

c) Troisième étape :

Lorsque l'une ou l'autre des parties constate un désaccord, elle le signifie à l'autre partie par écrit ou lors d'un Comité des relations de travail. À partir de ce moment, elle a trente (30) jours ouvrables pour soumettre le grief à l'arbitrage. La partie qui soumet le grief à l'arbitrage transmet un avis à l'arbitre déterminé selon la clause [11.11](#), avec copie à l'autre partie.

11.09 Dans le cas d'un congédiement, le grief peut être directement référé à l'arbitrage.

11.10 Dès que l'auxiliaire dépose une plainte de harcèlement auprès du Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement, les délais de grief sont suspendus jusqu'à la décision de la vice-rectrice ou du vice-recteur concerné.

Arbitrage

11.11 Aux fins de toute audition de grief résultant de la présente convention, quatre (4) arbitres sont retenus par les parties, soit Nathalie Faucher, Denis Gagnon, Denis Provençal et Denis Tremblay, choisis à tour de rôle.

Nonobstant ce qui précède, si aucun des arbitres mentionnés plus haut n'est disponible dans un délai d'au plus douze (12) mois pour procéder à l'audition du grief, les parties demandent à la ou au ministre responsable du Travail de nommer un arbitre pouvant disposer du grief selon les dispositions du Code du travail.

11.12 Les honoraires et déboursés de l'arbitre sont payés, à parts égales, par l'Employeur et le Syndicat.

11.13 La décision de l'arbitre est finale et sans appel.

11.14 L'arbitre ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention.

11.15 Si la décision de l'arbitre n'est pas rendue dans un délai raisonnable ou qu'elle est requise par les parties, celles-ci peuvent signer une lettre commune pour enjoindre à l'arbitre de rendre sa décision.

11.16 Les délais mentionnés au présent chapitre sont de rigueur. Toutefois, ils peuvent être prolongés par le consentement écrit des parties.

CHAPITRE 12 - MESURES DISCIPLINAIRES

- 12.01 L'avertissement écrit, la suspension et le congédiement sont des mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées à l'auxiliaire en fonction de la gravité ou de la fréquence de la faute commise.
- 12.02 Avant l'imposition d'une suspension ou d'un congédiement, la vice-rectrice ou le vice-recteur rencontre, dans un délai raisonnable, l'auxiliaire afin d'obtenir sa version des faits. La convocation contient la date et le lieu de rencontre, ainsi que le motif de la convocation. Elle indique à l'auxiliaire qu'elle ou qu'il peut se faire accompagner par une représentante ou un représentant du Syndicat. Cette convocation lui est transmise, avec copie au Syndicat, au moins vingt-quatre (24) heures avant la date prévue de la rencontre.
- 12.03 Lorsqu'une mesure disciplinaire est imposée à une ou un auxiliaire, elle lui est transmise par courriel dans un document joint, avec copie au Syndicat.
- 12.04 Toute mesure disciplinaire est imposée pour une cause juste et suffisante dont le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 12.05 Toute mesure disciplinaire est retirée du dossier de l'auxiliaire douze (12) mois après la date d'imposition de la mesure si, au cours de ces douze (12) mois, il n'y a pas eu de récidive ou de faute similaire.
- 12.06 Une mesure disciplinaire ne peut être fondée sur des documents anonymes. Si, de l'avis de l'arbitre nommé, un document anonyme a servi de fondement, en tout ou en partie, à la décision de l'Employeur, l'utilisation de ce document constitue un motif d'annulation de la décision.

CHAPITRE 13 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

13.01 L'Employeur s'engage à protéger et valoriser la propriété intellectuelle des auxiliaires dans le respect des dispositions du Règlement sur la propriété intellectuelle à l'Université Laval.

CHAPITRE 14 - INFORMATION CONCERNANT LA CONVENTION

- 14.01 La convention entre en vigueur le 10 juin 2021 et n'a aucun effet rétroactif. Elle se termine le 9 juin 2025.
- 14.02 La convention continue de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.
- 14.03 Dans les meilleurs délais suivant sa signature, l'Employeur rend disponible le texte de la convention ainsi que les formulaires sur le site Web du Vice-rectorat à l'équité, à la diversité et à l'inclusion et aux ressources humaines.

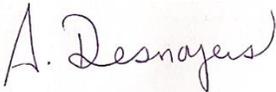
SIGNATURES

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 10^e jour du mois de juin 2021.

Université Laval



Lyne Bouchard
Vice-rectrice à l'équité, à la diversité et à l'inclusion
et aux ressources humaines



Anick Desnoyers
Porte-parole

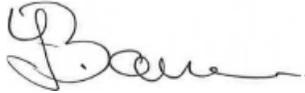


Renée Bellemare
Membre du comité de négociation



Érick Falardeau
Membre du comité de négociation

L'Alliance de la fonction publique du Canada/ Syndicat
des travailleuses et travailleurs étudiants et
postdoctoraux de l'Université Laval / FTQ (AFPC-STEP
10 800- FTQ)



Yvon Barrière
Vice-président exécutif, région, Québec



Natalie Rainville
Négociatrice, Alliance de la fonction publique du
Canada



Patrick Leblanc
Conseiller syndical, Alliance de la fonction publique du
Canada



Albert Le Grand Amba Mballa
Président du STEP



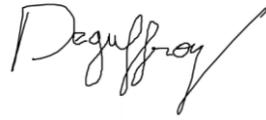
Vincent Montplaisir
Vice-président aux relations de travail, STEP



Élodie Massa
Membre du comité de négociation



Richard Chamberland
Membre du comité de négociation



Mikael Deguffroy
Membre du comité de négociation



Billy Fortier
Conseiller en relations de travail, STEP

ANNEXES A - AUXILIAIRE D'ENSEIGNEMENT – AUXILIAIRE/ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT

AUXILIAIRE D'ENSEIGNEMENT

Exemples de tâches pouvant être confiées à une ou un auxiliaire d'enseignement, en assistance au personnel enseignant :

- encadrement pédagogique des étudiantes ou étudiants
- surveillance ou correction d'examens, de travaux, de tests de classement
- élaboration de matériel pédagogique incluant celui pour les cours à distance
- élaboration et mise à jour de contenus de sites Web
- animation d'ateliers
- activités d'animation pédagogique ou scientifique
- surveillance de laboratoire

AUXILIAIRE/ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT

Quel que soit le mode d'enseignement, la tâche d'enseignement pouvant être confiée à une ou un auxiliaire/assistant d'enseignement comprend, selon les directives et les usages en vigueur dans l'unité :

- la préparation d'un cours;
- la production du matériel pédagogique;
- la transmission du plan de cours selon le Règlement des études;
- la prestation selon la formule pédagogique du cours;
- l'encadrement des étudiantes ou des étudiants et l'assistance pédagogique;
- l'évaluation des apprentissages;
- l'attribution des notes et leur remise dans les délais requis.

S'il y a lieu, les activités suivantes font également partie de la tâche de la ou de l'auxiliaire/assistant d'enseignement :

- la correction des travaux et des examens;
- la participation à des réunions de coordination d'un cours;
- la supervision et l'encadrement d'auxiliaires d'enseignement;
- la révision des évaluations (notes) des étudiantes ou étudiants selon les règlements et les procédures en vigueur à l'Université.

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

Dossiers : AQ-2001-2387, (AQ-2000-7717), (AQ-2001-0641)
Cas : CQ-2011-0714

Québec, le 21 septembre 2011

AU NOM DE LA COMMISSION : Philippe Gagnon

**Alliance de la fonction publique du Canada / Syndicat des auxiliaires de
recherche et d'enseignement (SARE) / FTQ**

Requérante
c.

Université Laval

Intimée

DÉCISION

[1] Le 7 février 2011, la requérante dépose une requête en vertu de l'article 39 du *Code du travail* demandant de fusionner en une seule, les accréditations AQ-2000-7717 et AQ-2001-0641 qu'elle détient chez l'intimée.

[2] La requérante demande alors que l'unité de négociation apparaissant à l'accréditation résultant de la fusion se lise comme suit :

« tous les étudiants inscrits à temps complet, au sens des règlements de l'Université Laval, à la session en cours ou à la session antérieure à celle-ci excluant la session d'été, ou les étudiants admis dont l'inscription à temps complet est confirmée dans les 30 jours de la date du début de leur contrat,

salariés au sens du Code du travail, occupant la fonction d'auxiliaire administratif pour exécuter une ou quelques tâches des fonctions couvertes par les certificats d'accréditation du Syndicat des employé(e)s de l'université Laval (SEUL, SCFP-2500, FTQ), sans qu'il y ait interférence de façon significative avec ces fonctions, à raison d'un maximum de 15 heures par semaine pour les sessions d'automne et d'hiver et sans ce maximum pendant la session d'été, les deux premières semaines des sessions d'automne et d'hiver et les périodes entre les sessions. »

et

« les auxiliaires d'enseignement ou de recherche, membres du personnel enseignant auxiliaire, inscrits comme étudiants à l'Université Laval, salariés au sens du Code du travail, à l'exclusion des salariés visés par un autre certificat d'accréditation. »

[3] Par une décision rendue le 8 novembre 2006 et modifiée par la suite, la requérante représente :

« Les auxiliaires d'enseignement ou de recherche, membres du personnel enseignant auxiliaire, inscrits comme étudiants à l'Université Laval et salariés au sens du Code du travail à l'exclusion des salariés visés par un autre certificat d'accréditation. »

De : **Université Laval**
Cité universitaire G1K 7P4

Établissements visés :
Tous les établissements

Dossier : AQ-2000-7717

[4] Par une décision rendue le 29 septembre 2009 et corrigée par la suite, la requérante représente également :

« Tous les étudiants inscrits à temps complet, au sens des règlements de l'Université Laval, à la session en cours ou à la session antérieure à celle-ci excluant la session d'été, ou les étudiants admis dont l'inscription à temps complet est confirmée dans les 30 jours de la date du début de leur contrat, salariés au sens du Code du travail, occupant la fonction d'auxiliaire administratif pour exécuter une ou quelques tâches des fonctions couvertes par les certificats d'accréditation du Syndicat des employé(e)s de l'Université Laval (SEUL, SCFP-2500, FTQ), sans qu'il y ait interférence de façon significative avec ces fonctions, à raison d'un maximum de 15 heures par semaine pour les sessions d'automne et d'hiver et sans ce

maximum pendant la session d'été, les deux premières semaines des sessions d'automne et d'hiver et les périodes entre les sessions. »

De : **Université Laval**
2325, rue de l'Université
Québec (Québec) G1V 0A6

Établissements visés :

Tous les établissements

Dossier : AQ-2001-0641

[5] Le 13 juillet 2011, la requérante amende sa requête puisque depuis le 29 septembre 2009, date de l'accréditation AQ-2001-0641, elle représente aussi les étudiants du service d'ordre étudiant (S.O.E.), bien qu'il n'y ait aucune mention à cet effet dans l'unité de négociation. La requérante demande que l'unité de négociation apparaissant à l'accréditation résultant de la fusion se lise comme suit :

« Les auxiliaires d'enseignement ou de recherche, membres du personnel enseignant auxiliaire, inscrits comme étudiants à l'Université Laval et salariés au sens du Code du travail, à l'exclusion des salariés visés par un autre certificat d'accréditation ET Tous les étudiants inscrits à temps complet, au sens des règlements de l'Université Laval, à la session en cours ou à la session antérieure à celle-ci excluant la session d'été, ou les étudiants admis dont l'inscription à temps complet est confirmée dans les 30 jours de la date du début de leur contrat, salariés au sens du Code du travail, occupant soit la fonction d'étudiant du service d'ordre étudiant (le « S.O.E. »), soit la fonction d'auxiliaire administratif pour exécuter une ou quelques tâches des fonctions couvertes par les certificats d'accréditation du Syndicat des employé(e)s de l'Université Laval (SEUL, SCFP-2500, FTQ), sans qu'il y ait interférence de façon significative avec ces fonctions, à raison d'un maximum de 15 heures par semaine pour les sessions d'automne et d'hiver et sans ce maximum pendant la session d'été, les deux premières semaines des sessions d'automne et d'hiver et les périodes entre les sessions. »

[6] Le 19 septembre suivant, les parties s'entendent sur l'unité de négociation suivante :

« Les auxiliaires d'enseignement ou de recherche, inscrits comme étudiants à l'Université Laval et salariés au sens du Code du travail, à l'exclusion des salariés visés par un autre certificat d'accréditation ET Tous les étudiants inscrits à temps complet, au sens des règlements de l'Université Laval, à la session en cours ou à la session antérieure à celle-ci excluant la session d'été, ou les étudiants admis dont l'inscription à temps complet est confirmée dans les 30 jours de la date du début de leur contrat,

salariés au sens du Code du travail, occupant soit la fonction d'étudiant du service d'ordre étudiant (le « S.O.E. »), soit la fonction d'auxiliaire administratif pour exécuter une ou quelques tâches des fonctions couvertes par les certificats d'accréditation du Syndicat des employé(e)s de l'Université Laval (SEUL, SCFP-2500, FTQ), sans qu'il y ait interférence de façon significative avec ces fonctions, à raison d'un maximum de 15 heures par semaine pour les sessions d'automne et d'hiver et sans ce maximum pendant la session d'été, les deux premières semaines des sessions d'automne et d'hiver et les périodes entre les sessions. »

EN CONSÉQUENCE, la Commission des relations du travail

ACCUEILLE la requête;

FUSIONNE les accréditations portant les numéros AQ-2000-7717 et AQ-2001-0641;

DÉCLARE que **Alliance de la fonction publique du Canada / Syndicat des auxiliaires de recherche et d'enseignement (SARE) / FTQ** est accréditée pour représenter :

« Les auxiliaires d'enseignement ou de recherche, inscrits comme étudiants à l'Université Laval et salariés au sens du Code du travail, à l'exclusion des salariés visés par un autre certificat d'accréditation ET tous les étudiants inscrits à temps complet, au sens des règlements de l'Université Laval, à la session en cours ou à la session antérieure à celle-ci excluant la session d'été, ou les étudiants admis dont l'inscription à temps complet est confirmée dans les 30 jours de la date du début de leur contrat, salariés au sens du Code du travail, occupant soit la fonction d'étudiant du service d'ordre étudiant (le « S.O.E. »), soit la fonction d'auxiliaire administratif pour exécuter une ou quelques tâches des fonctions couvertes par les certificats d'accréditation du Syndicat des employé(e)s de l'Université Laval (SEUL, SCFP-2500, FTQ), sans qu'il y ait interférence de façon significative avec ces fonctions, à raison d'un maximum de 15 heures par semaine pour les sessions d'automne et d'hiver et sans ce maximum pendant la session d'été, les deux premières semaines des sessions d'automne et d'hiver et les périodes entre les sessions. »

De : **Université Laval**
2325, rue de l'Université
Québec (Québec) G1V 0A6

Établissements visés :
Tous les établissements

Dossier : AQ-2001-2387



Philippe Gagnon
Agent de relations du travail

M^e Jacques Lamoureux
LAMOUREUX, MORIN, LAMOUREUX
Représentant de la requérante

M^e Luce Garneau
Représentante de l'intimée

/dc

ANNEXE C - DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT D'AUXILIAIRE DE RECHERCHE OU D'ENSEIGNEMENT

PARTIE 1 - À ÊTRE COMPLÉTÉE PAR L'AUXILIAIRE DE RECHERCHE OU D'ENSEIGNEMENT

Nom : _____ Prénom : _____

Matricule ou numéro d'employée ou d'employé : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Numéro de contrat : _____

Fonction (cochez) : Auxiliaire d'enseignement Auxiliaire de recherche

Sigle et numéro de cours (s'il y a lieu) : _____

Nom de la personne qui vous supervise : _____

Unité : _____

Nom de la ou du responsable d'unité : _____

Nombre d'heures prévues au contrat : _____

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

Motifs de la demande de modification du contrat :

Signature : _____ Date : _____

À remettre à la ou au responsable d'unité avec copie à la personne qui la ou le supervise

PARTIE 2 - À ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LA OU LE RESPONSABLE D'UNITÉ

Décision (cochez) :

- Le contrat sera modifié pour y ajouter _____ heures de travail.
- Les tâches de travail seront modifiées afin de correspondre au nombre d'heures de travail indiqué au contrat.
- Le nombre d'heures de travail indiqué au contrat correspond à la charge de travail demandée.

Commentaires :

Signature : _____ Date : _____

*À remettre à l'auxiliaire de recherche ou d'enseignement avec copie
à la personne qui la ou le supervise*

N. B. Si le nombre d'heures prévues au contrat d'emploi est modifié, l'auxiliaire de recherche ou d'enseignement doit signer un nouveau contrat en complément du contrat initial.

ANNEXE D - FORMULAIRE D'APPRÉCIATION DE L'AUXILIAIRE

FORMULAIRE D'APPRÉCIATION DE L'AUXILIAIRE DE RECHERCHE OU D'ENSEIGNEMENT

PARTIE 1 - À ÊTRE COMPLÉTÉE PAR L'AUXILIAIRE DE RECHERCHE OU D'ENSEIGNEMENT

Nom : _____ Prénom : _____

Matricule : _____

Adresse de retour : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Courriel : _____

Fonction (cochez) : Auxiliaire d'enseignement Auxiliaire de recherche

Sigle et numéro de cours (s'il y a lieu) : _____

Session (cochez) : Automne Hiver Été Année 20__

Nom de la personne qui a supervisé : _____

Unité : _____

Nom de la ou du responsable d'unité : _____

Signature : _____

Date : _____

À remettre à la personne qui a supervisé le travail

PARTIE 2 - À ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LA PERSONNE QUI A SUPERVISÉ L'AUXILIAIRE

Principales tâches accomplies par l'auxiliaire : _____

Appréciation de l'auxiliaire (dans un groupe de 100)	Excellent (10 premiers)	Très bon (20 premiers)	Bon (30 premiers)	Passable (40 premiers)	Ne rencontre pas les attentes	Ne s'applique pas
Aptitudes au travail						
Assiduité au travail						
Jugement						
Communication orale et écrite						
Compétences générales						

Commentaires : _____

Signature : _____ Date : _____

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

FORMULAIRE D'APPRÉCIATION DE L'AUXILIAIRE ADMINISTRATIF

Nom : _____ Prénom : _____

Date d'entrée en fonction : _____ Date de fin de contrat : _____

Nom de la ou du supérieur immédiat : _____

TÂCHES EFFECTUÉES :

CRITÈRES D'APPRÉCIATION :

Critères	Insatisfaisant	À améliorer	Bon	Très bon	Excellent
Volume et qualité du travail					
	Commentaires :				
Compréhension des directives, maîtrise des outils					
	Commentaires :				
Initiative					
	Commentaires :				

Critères	Insatisfaisant	À améliorer	Bon	Très bon	Excellent
Autonomie, organisation et planification					
	Commentaires :				
Ponctualité et assiduité					
	Commentaires :				
Communication, collaboration et interaction avec les collègues, clients et supérieurs					
	Commentaires :				

Signature de la ou du supérieur immédiat : _____

Date : _____

ANNEXE E - TRAITEMENT

SALAIRE HORAIRE, INDEMNITÉ DE VACANCES, INDEMNITÉ DE JOURS FÉRIÉS, COMPENSATION POUR L'ABSENCE D'UN RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

Auxiliaire administratif et auxiliaire de recherche ou d'enseignement de 1^{er} cycle

	Salaire horaire	Vacances	Jours fériés	Assurances	Traitement*
Au 14/06/2021	15,23 \$	7,25%	3,60%	2,25%	17,22 \$
Au 02/05/2022	15,46 \$	7,50%	3,60%	2,50%	17,57 \$
Au 01/05/2023	15,69 \$	7,75%	3,60%	2,75%	17,90 \$
Au --/--/2024**	15,93 \$	8,00%	3,60%	3,00%	18,25 \$
Au --/--/2025**	16,17 \$	8,00%	3,60%	3,00%	18,53 \$

Étudiante ou étudiant engagé au Service d'ordre étudiant (SOE)

	Salaire horaire	Vacances	Jours fériés	Assurances	Traitement*
Au 14/06/2021	15,99 \$	7,25%	3,60%	2,25%	18,09 \$
Au 02/05/2022	16,23 \$	7,50%	3,60%	2,50%	18,44 \$
Au 01/05/2023	16,47 \$	7,75%	3,60%	2,75%	18,79 \$
Au --/--/2024**	16,72 \$	8,00%	3,60%	3,00%	19,16 \$
Au --/--/2025**	16,97 \$	8,00%	3,60%	3,00%	19,45 \$

Auxiliaire de recherche ou d'enseignement de 2^e cycle

	Salaire horaire	Vacances	Jours fériés	Assurances	Traitement*
Au 14/06/2021	19,58 \$	7,25%	3,60%	2,25%	22,14 \$
Au 02/05/2022	19,87 \$	7,50%	3,60%	2,50%	22,58 \$
Au 01/05/2023	20,17 \$	7,75%	3,60%	2,75%	23,01 \$
Au --/--/2024**	20,47 \$	8,00%	3,60%	3,00%	23,46 \$
Au --/--/2025**	20,78 \$	8,00%	3,60%	3,00%	23,81 \$

Auxiliaire de recherche ou d'enseignement de 3^e cycle

	Salaire horaire	Vacances	Jours fériés	Assurances	Traitement*
Au 14/06/2021	21,32 \$	7,25%	3,60%	2,25%	24,12 \$
Au 02/05/2022	21,64 \$	7,50%	3,60%	2,50%	24,58 \$
Au 01/05/2023	21,96 \$	7,75%	3,60%	2,75%	25,05 \$
Au --/--/2024**	22,29 \$	8,00%	3,60%	3,00%	25,54 \$
Au --/--/2025**	22,62 \$	8,00%	3,60%	3,00%	25,92 \$

Auxiliaire/assistant d'enseignement de 2^e ou 3^e cycle

	Salaire horaire	Vacances	Jours fériés	Assurances	Traitement*
Au 14/06/2021	35,53 \$	7,25%	3,60%	2,25%	40,19 \$
Au 02/05/2022	36,06 \$	7,50%	3,60%	2,50%	40,96 \$
Au 01/05/2023	36,60 \$	7,75%	3,60%	2,75%	41,77 \$
Au --/--/2024**	37,15 \$	8,00%	3,60%	3,00%	42,57 \$
Au --/--/2025**	37,71 \$	8,00%	3,60%	3,00%	43,22 \$

*Le traitement est présenté à titre indicatif et le montant réellement versé pourrait être différent suivant l'effet des arrondis.

**À la première journée de la période de paie des auxiliaires suivant le début de la session d'été

ANNEXE F - ADHÉSION SYNDICALE

Adhésion syndicale

Lors de la réception d'un nouveau contrat d'embauche, l'Employeur fait parvenir un formulaire d'adhésion syndicale virtuel à l'auxiliaire. Le préambule suivant précède l'adhésion virtuelle :

Bonjour,

Vous avez obtenu un contrat d'auxiliaire cette session-ci. Par le fait même, vous faites maintenant partie du Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux (STEP).

Le STEP représente environ 40 accompagnateurs et accompagnatrices, ainsi que 5000 auxiliaires comme vous et 200 stagiaires postdoctoraux. Pour plus d'informations, vous pouvez visiter le www.infostep.org ou sur Facebook au <https://www.facebook.com/syndicatSTEP>.

La clause 10.02 de la convention collective précise ce qui suit : « Chaque nouvelle ou nouvel auxiliaire doit, dès son embauche, devenir membre en règle du Syndicat et compléter le formulaire d'adhésion syndicale que l'Employeur lui a fait parvenir par courriel. »

Afin de confirmer votre adhésion, vous devez répondre à step@step.ulaval.ca en inscrivant :

« Je confirme mon adhésion au Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux (STEP) affilié à l'Alliance de la fonction publique du Canada ».

Vous devez également inscrire votre nom à la fin du courriel, ce qui constituera votre signature.

Voici les informations relatives à votre dossier :

Nom, Prénom
Adresse
Faculté, Service

Veuillez vérifier les informations ci-dessus mentionnées. Si vos informations personnelles ont changé, vous devez accéder au libre-service de PeopleSoft RH à www.rh.ulaval.ca pour effectuer la modification.

Remarque :

Ne pas retourner sa confirmation n'a aucun effet sur la perception des cotisations qui est obligatoire pour tous les employés syndiqués selon le *Code du travail du Québec*. Cependant, ce geste signifie que vous renoncez à votre droit de participation aux activités du syndicat ainsi qu'à certains bénéfices de la protection syndicale.

N.B. La convention collective intervenue entre l'Université Laval et le Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux (STEP) se trouve sur le site Web des ressources humaines au www.rh.ulaval.ca.

ANNEXE G - LISTE DES ORGANISMES POUR LESQUELS L'AUXILIAIRE PEUT DEMANDER UNE RETENUE À LA SOURCE

Centraide

Fonds de solidarité FTQ

Fondation de l'Université Laval

N. B. D'autres organismes peuvent s'ajouter à cette liste. Consultez le Vice-rectorat à l'équité, à la diversité et à l'inclusion et aux ressources humaines.