

# CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

entre

L'UNIVERSITÉ CONCORDIA

(CI-APRÈS « L'UNIVERSITÉ »)

et

L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA /  
SYNDICAT TRAC

(CI-APRÈS LE « SYNDICAT »)

AUXILIAIRES D'ENSEIGNEMENT  
ET  
AUXILIAIRES DE RECHERCHE

En vigueur jusqu'au 31 mai 2021

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE ET OBJET .....	3
ARTICLE 2 - DÉFINITIONS .....	3
ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION .....	3
ARTICLE 4 – DROITS DE L'ADMINISTRATION .....	4
ARTICLE 5 - DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT, CIVILITÉ.....	4
ARTICLE 6 - DOSSIER D'EMPLOI.....	5
ARTICLE 7 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	5
ARTICLE 8 - DROITS DU SYNDICAT .....	6
ARTICLE 9 - SÉCURITÉ SYNDICALE .....	7
ARTICLE 10 - CONGÉ POUR AFFAIRES SYNDICALES .....	8
ARTICLE 11 - GRÈVE OU LOCK-OUT .....	8
ARTICLE 12 - COMITÉ SYNDICAL-PATRONAL (CSP).....	8
ARTICLE 13 - REPRÉSENTANTS SYNDICAUX .....	9
ARTICLE 14 - PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE .....	9
ARTICLE 15 - MESURES DISCIPLINAIRES.....	11
ARTICLE 16 - OCTROI DE CONTRAT D'AUXILIARES D'ENSEIGNEMENT ET D'AUXILIARES DE RECHERCHE.....	12
ARTICLE 17 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL .....	15
ARTICLE 18 - JOURS FÉRIÉS.....	15
ARTICLE 19 – FERMETURE DE L'UNIVERSITÉ .....	15
ARTICLE 20 - ABSENCES AUTORISÉES .....	16
ARTICLE 21 - ADMINISTRATION DE LA PAIE.....	17
ARTICLE 22 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	17
ANNEXE A1 & A2 – SALAIRES	
ANNEXE B – FORMULAIRE D'ADHÉSION AU SYNDICAT	
ANNEXEC– FORMULAIRE DE CHARGE DE TRAVAIL DE L'AUXILIAIRE D'ENSEIGNEMENT	

## ARTICLE 1 - PRÉAMBULE ET OBJET

- 1.01** Les parties reconnaissent que l'objectif de l'Employeur est l'atteinte des normes les plus élevées possibles d'excellence dans la poursuite et la transmission du savoir, principalement par le biais de l'enseignement, de la recherche et du service à la communauté.
- 1.02** Puisque les employé(e)s sont aussi étudiants de l'Université, les parties reconnaissent que la poursuite et la réussite des études est l'objectif principal des employés. Le travail d'auxiliaire de recherche ou d'auxiliaire d'enseignement peut faciliter l'acquisition des connaissances et peut constituer du développement professionnel.
- 1.03** La convention collective a pour but général d'établir des relations ordonnées entre l'Employeur et, à la fois, le Syndicat et ses Membres, de définir les taux de salaire et autres conditions de travail, ainsi que d'assurer le prompt et paisible règlement des différends et des griefs qui peuvent survenir à l'occasion.
- 1.04** Les parties conviennent que l'ouverture et la transparence sont essentielles pour favoriser la collaboration et le respect mutuel.

## ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

- Chef de département :** désigne un(e) chef d'unité d'enseignement et de recherche, i.e. : un(e) principal(e), une directrice ou un directeur.
- Jour :** désigne un jour du lundi au vendredi, à l'exception des jours où l'Université est fermée.
- Employeur :** désigne l'Université Concordia.
- Employé(e) :** désigne un(e) employé(e) inclus(e) dans l'unité de négociation, telle que définie dans le certificat d'accréditation émis par le Tribunal administratif du travail le 29 août 2016.
- Syndicat :** désigne l'Alliance de la fonction publique du Canada/Syndicat TRAC.
- Université :** désigne l'Université Concordia.

## ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION

- 3.01** L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant de tous les Membres aux fins de la négociation et de l'application de la présente convention collective.

- 3.02** Aucune modification ne peut être apportée à la convention collective sans le consentement écrit des parties.
- 3.03** Afin d'être valide, toute lettre d'entente réglant une situation spécifique, un désaccord ou une mésentente nécessite l'approbation écrite du Syndicat et de l'Employeur. Une telle lettre d'entente peut inclure des conditions différentes que celles prévues à la convention collective, mais ne peut modifier les dispositions de la convention collective.

## **ARTICLE 4 – DROITS DE L'ADMINISTRATION**

- 4.01** Le Syndicat reconnaît le droit et la responsabilité de l'Employeur d'administrer et de gérer l'Université Concordia et ses employés.
- 4.02** L'Employeur convient d'exercer ses fonctions de direction d'une manière juste, raisonnable et équitable, sous réserve des dispositions de la présente convention collective.

## **ARTICLE 5 - DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT, CIVILITÉ**

### **DISCRIMINATION**

- 5.01** Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni aucun de leurs représentants ou membres, ne peut recourir à la menace, à la coercition ou à la discrimination contre un employé ou un membre de la communauté universitaire en se fondant sur la race, la couleur, le sexe, l'identité de son genre ou son expression, 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, ou sur l'exercice d'un droit prévu à la convention collective ou à la loi.

### **HARCÈLEMENT**

- 5.02** Tout Employé(e) a le droit de travailler dans un milieu libre de tout harcèlement. L'Employeur prend les mesures raisonnables pour prévenir le harcèlement et, lorsque mis au courant d'un tel comportement, prend les mesures appropriées pour y mettre fin.
- 5.03** Le harcèlement est défini comme toute conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'Employé(e) et qui entraîne, pour celui-ci ou celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement

psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'Employé(e).

Ceci inclut le harcèlement psychologique et sexuel tel que défini dans les politiques applicables de l'Université.

- 5.04** L'Employé(e) qui croit avoir été victime de harcèlement peut déposer une plainte conformément aux procédures prévues dans les politiques applicables de l'Université, ou conformément à la procédure de grief prévue dans la présente convention collective. Le syndicat ne perd pas le droit de référer la plainte à l'arbitrage au nom d'un(e) Employé(e) lors de la réception des conclusions de la procédure initiée en vertu d'une politique de l'Université.

## **CIVILITÉ**

- 5.05** La civilité en milieu de travail se définit comme une conduite qui contribue à maintenir les normes de respect mutuel établies à l'Université et qui vise le bien-être de la communauté, notamment le respect, la collaboration, la politesse, la courtoisie et le savoir-vivre.

L'Université et le Syndicat reconnaissent que tous les membres de la communauté universitaire ont droit à un milieu libre d'incivilité.

## **ARTICLE 6 - DOSSIER D'EMPLOI**

- 6.01** L'Employeur conserve les dossiers relatifs à l'emploi d'un(e) employé(e).
- 6.02** Un(e) employé(e) peut, sur rendez-vous, dans les cinq (5) jours suivant sa demande écrite au département ou aux ressources humaines, consulter son dossier d'emploi en présence d'un(e) représentant(e) de l'Employeur(e) et, s'il (elle) le désire d'un(e) représentant(e) local(e) du Syndicat. L'Employeur conserve les dossiers relatifs à l'emploi d'un(e) Employé(e) dans chacune des Facultés où l'Employé(e) travaille, avec une copie des documents pertinents au service des ressources humaines.
- 6.03** Si l'Employé(e) est incapable de consulter son dossier d'emploi, elle ou il peut demander par écrit que l'Employeur permette à un(e) représentant(e) local(e) du Syndicat de le faire. Une telle consultation s'effectue en présence d'un(e) représentant(e) de l'Employeur, sur rendez-vous et dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'Employé(e).
- 6.04** Un(e) Employé(e) reçoit une copie de toute évaluation versée à son dossier d'emploi.

## **ARTICLE 7 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 7.01** La propriété intellectuelle est régie par la politique de l'Employeur sur la propriété intellectuelle.

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

## **ARTICLE 8 - DROITS DU SYNDICAT**

### **INFORMATION**

- 8.01** Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la présente convention collective, l'Employeur donne au Syndicat accès à l'information suivante, contenue au sein du Système d'information sur les ressources humaines (SIRH) :

- a) nom;
- b) sexe;
- c) adresse du bureau, adresse de courriel et numéro de téléphone à l'Université (si disponibles);
- d) dates du début et de la fin du contrat;
- e) Faculté et Département;
- f) salaire, taux horaire;
- g) adresse à domicile;
- h) numéro de téléphone.

- 8.02** L'information fournie à la clause 8.01 est confidentielle et est fournie au Syndicat à titre d'information seulement, à n'être utilisée que dans le cadre d'études consolidées, à moins d'autorisation contraire par l'Employé(e). Le Syndicat n'utilisera l'adresse de courriel de l'Employé(e) à l'Université, son adresse ainsi que son numéro de téléphone à domicile que pour contacter le Membre, et convient de respecter le caractère confidentiel de cette information.

- 8.03** L'Employeur s'assurera que le bureau du Syndicat soit relié au SIRH et fournira au Syndicat le logiciel et la formation nécessaire pour accéder au système.

### **COMMUNICATION AUX MEMBRES**

- 8.04** Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective, l'Employeur fournira un lien au site Web du Syndicat, dans l'Index A-Z du site Web de l'Employeur.

- 8.05** Le Syndicat a le droit d'afficher de l'information destinée à ses Membres sur les tableaux d'affichage publics conformément à la politique de l'Employeur.

- 8.06** Lorsque possible, le Syndicat sera invité à participer et à s'adresser aux Employés(ées) lors de séances d'orientation des départements.

Dans tous les cas, le Syndicat peut envoyer un représentant comme observateur aux séances d'orientation des départements.

## **INSTALLATIONS**

**8.07** L'Employeur continuera de fournir au Syndicat un bureau, meublé d'une (1) table de travail, de deux (2) chaises, d'un (1) classeur à quatre tiroirs, d'un téléphone et d'une connexion internet.

Le Syndicat assumera tous les frais de téléphone.

**8.08** L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser ses salles de réunion pour tenir des réunions avec ses Membres. Ces salles doivent être réservées, sans frais, selon les procédures normales de l'Employeur.

## **CONVENTIONS COLLECTIVES**

**8.09** L'Employeur rendra le texte de la convention collective accessible en ligne et remettra au Syndicat vingt (20) exemplaires de la convention collective dans les trente (30) jours suivant la signature de sa version officielle.

**8.10** L'Employeur informe chaque Employé(e), au moment de l'embauche, de l'adresse électronique où trouver la convention collective.

## **ARTICLE 9 - SÉCURITÉ SYNDICALE**

**9.01** Tout(e) employé(e) doit devenir membre du Syndicat à l'embauche. Pour ce faire, l'employé(e) doit signer le formulaire d'adhésion prévu à l'Annexe B.

Une fois le formulaire d'adhésion dûment rempli et signé, l'Employeur le fait parvenir au Syndicat dans les vingt (20) jours.

À partir du 1er janvier 2019, ledit formulaire sera rendu disponible par l'Employeur sous forme électronique sur la plateforme électronique interne avec les contrats des employé(e)s. L'employé(e) a la responsabilité d'accéder au portail afin d'accepter son ou ses contrat(s) et accepter les termes et conditions du formulaire d'adhésion syndicale. Ledit formulaire d'adhésion syndicale sera ensuite rendu disponible au syndicat sous forme électronique.

**9.02** L'Employeur n'est pas tenu de congédier un(e) employé(e) parce que le Syndicat a refusé, suspendu ou annulé son adhésion syndicale.

**9.03** Le Syndicat informe l'Employeur par écrit du montant des cotisations syndicales à être retenues et de tout changement à cet égard.

**9.04** L'Employeur retient lesdites cotisations à partir de la prochaine période de paie complète suivant la réception de l'avis du Syndicat et remet les cotisations au Syndicat dans les quinze (15) jours suivant chaque période de paie, avec une liste alphabétique des Employés(es) visés et du montant des retenues effectuées.

## **ARTICLE 10 - CONGÉ POUR AFFAIRES SYNDICALES**

**10.01** a) Le nombre maximal total d'heures que l'Employeur paie pour l'ensemble des Membres désignés par le Syndicat afin de s'occuper d'affaires syndicales est de trois mille (3000) heures par année. Un(e) Employé(e) qui détient un poste au sein du Syndicat ne doit pas obligatoirement détenir un contrat d'auxiliaire d'enseignement de façon concurrente à son poste au sein du Syndicat. Cette exception sera valable jusqu'à la fin de son mandat au sein du Syndicat. Ce congé pour affaires syndicales sera payé au plus haut taux des contrats d'auxiliaire d'enseignement détenu par l'Employé(e) au cours des trois (3) dernières années.

b) Le Syndicat décide comment ces heures sont réparties et perçoit le paiement selon la procédure établie par l'Employeur. Toutefois, les activités syndicales doivent avoir lieu en dehors des heures de travail de l'Employé(e).

**10.02** a) Aux fins des négociations pour renouveler la présente convention collective, le nombre maximal total d'heures que l'Employeur paie pour l'ensemble des Employés (es) désignés par le Syndicat afin de siéger sur l'équipe de négociation est de quatre cents (400) heures.

b) Le Syndicat décide comment ces heures sont réparties et perçoit le paiement selon la procédure établie par l'Employeur. Le Syndicat fournit par écrit à l'Employeur la liste de tous les Employés(es) de son équipe de négociation.

## **ARTICLE 11 - GRÈVE OU LOCK-OUT**

**11.01** Il n'y aura ni grève ni lock-out tels que définis dans le Code du travail du Québec pendant la durée d'application de la présente convention collective.

## **ARTICLE 12 - COMITÉ SYNDICAL-PATRONAL (CSP)**

**12.01** Les parties conviennent de former un comité conjoint, nommé comité syndical-patronal, composé d'au plus trois (3) représentants(es) nommés par le Syndicat, et d'au plus trois (3) représentants(es) nommés(es) par l'Employeur.

**12.02** Le comité syndical-patronal maintient un esprit de collaboration et de respect mutuel. Il tente de faciliter les bonnes relations de travail entre l'Employeur et le Syndicat, de chercher à corriger en temps opportun les conditions qui peuvent donner lieu à des malentendus ou à des griefs, et de servir de forum pour l'échange d'information.

**12.03** Suivant une demande écrite de l'une ou de l'autre des parties indiquant les sujets dont elle souhaite discuter, les parties conviennent d'une date et d'une heure de



réunion dans un délai raisonnable. Si une partie désire ajouter des sujets à l'ordre du jour, elle doit préférablement en informer l'autre partie, par écrit, au moins cinq (5) jours avant la réunion.

**12.04** Le comité syndical-patronal n'a pas le pouvoir de modifier ou d'amender la convention collective.

**12.05** Un membre du personnel du Syndicat et un(e) représentant(e) de l'Employeur peuvent assister à n'importe quelle réunion du comité syndical-patronal, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

## **ARTICLE 13 - REPRÉSENTANTS SYNDICAUX**

**13.01** L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit de nommer ou d'autrement sélectionner des Membres comme représentants.

**13.02** Le Syndicat remet à l'Employeur une liste de ses dirigeantes ou dirigeants et de ses représentants(es), indiquant leurs fonctions respectives. Le Syndicat informe l'Employeur par écrit de toute modification à cette liste dans les dix (10) jours.

## **ARTICLE 14 - PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE**

**14.01** Les décisions de nature académique, incluant, mais sans s'y limiter, l'admission, la révision de notes et les mesures disciplinaires pour infraction académique ne peuvent être soumises à la procédure de grief et d'arbitrage.

**14.02** Tout différend résultant de l'interprétation, de l'application ou de la prétendue violation de la présente convention collective peut faire l'objet d'un grief. Le Syndicat peut déposer un grief en son nom ou au nom d'un de ses membres ou d'un groupe de membres.

**14.03** Les parties conviennent qu'il est préférable de résoudre les problèmes par la discussion entre les personnes directement concernées avant de déposer un grief. Afin d'assurer une résolution rapide, les parties conviennent qu'un grief est déposé le plus tôt possible et au plus tard trente (30) jours après la fin du contrat lors duquel l'incident donnant lieu au grief est survenu.

**14.04** Un grief est soumis par écrit et comporte :

a) les dispositions de la convention collective prétendument mal interprétées, mal appliquées ou violées;

b) une description de l'incident donnant lieu au grief, et

c) la solution recherchée.

**14.05** Un grief déposé est traité de la façon suivante :

Première étape : Un grief est soumis par le Syndicat au bureau du vice-recteur exécutif aux affaires académiques.

L'Employeur doit répondre par écrit dans les trente (30) jours suivant le dépôt du grief.

Deuxième étape : À défaut d'un règlement satisfaisant à la première étape, le Syndicat doit, dans les trente (30) jours suivant la réponse de l'Employeur, soit demander à l'Employeur d'organiser une rencontre pour clarifier et tenter de résoudre la problématique ou informer l'Employeur qu'il a l'intention de soumettre le grief à l'arbitrage. Suite à la demande de rencontre, l'Employeur a quinze (15) jours pour proposer une date.

Troisième étape : Dans l'éventualité où la rencontre est tenue dans le cadre de la deuxième étape, le Syndicat doit informer l'Employeur de son intention de soumettre le grief à l'arbitrage dans les trente (30) jours de ladite rencontre.

**14.06** Un grief déposé par l'Employeur doit être soumis au président de la section locale du syndicat. Lorsque l'Employeur dépose un grief, les mêmes délais s'appliquent; les responsabilités de l'Employeur et du Syndicat à 14.05 sont inversés.

**14.07** Lorsque le grief est soumis à l'arbitrage, l'Employeur et le Syndicat font diligence pour convenir du choix d'un arbitre dans un délai de dix (10) jours. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours, l'une des deux parties peut demander au ministre du Travail de nommer un arbitre.

**14.08** Chaque partie assume les dépenses de ses représentants(es), de ses participants(es) et de ses témoins, ainsi que les coûts associés à la préparation et à la présentation de sa propre cause. Les honoraires et les frais de l'arbitre, la salle d'audience et toute autre dépense découlant de l'arbitrage sont partagés également entre les parties. Dans la mesure du possible, les parties conviennent d'utiliser les locaux de l'Employeur sans frais.

**14.09** L'arbitre n'a pas le pouvoir d'ajouter, de retrancher, de modifier, de changer, d'amender ou d'ignorer de quelque façon que ce soit les dispositions de la présente convention. Dans le cas de mesures disciplinaires, l'arbitre peut confirmer, modifier ou annuler la décision de l'Employeur et la remplacer par une décision qu'elle ou qu'il juge équitable et raisonnable dans les circonstances. Cependant, là où la convention collective prévoit une sanction précise à l'égard d'un acte fautif, l'arbitre ne peut que confirmer ou annuler la décision de l'Employeur, ou, le cas échéant, la modifier afin de la rendre conforme à la sanction prévue par la convention collective.

- 14.10** La décision de l'arbitre est finale et lie les parties.
- 14.11** Tous les délais prescrits dans le présent article sont de rigueur, mais peuvent être prolongés par entente écrite entre les parties. Les parties conviennent qu'ils ne peuvent refuser une telle prolongation de façon déraisonnable.
- 14.12** Les parties conviennent de suspendre tous les délais de l'article 13 du 1er juin de chaque année jusqu'au cinquième jour suivant la première journée de la session universitaire d'automne, inclusivement.

## **ARTICLE 15 - MESURES DISCIPLINAIRES**

- 15.01** Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée sans cause juste et suffisante, dont le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 15.02** Trois (3) mesures disciplinaires peuvent être imposées à un(e) Employé(e), selon la gravité et la fréquence de l'acte fautif :
- a) un avertissement verbal;
  - b) un avertissement écrit;
  - c) un congédiement.
- 15.03** Lorsqu'un(e) Employé(e) fait l'objet d'une mesure disciplinaire, il peut, s'il le désire, être accompagné de sa ou de son représentant syndical. L'Employé(e) reçoit un préavis d'au moins deux (2) jours. L'Employé(e) reçoit une copie de toute mesure disciplinaire écrite, avec copie au Syndicat.
- 15.04** Un(e) Employé(e) accuse réception d'une mesure disciplinaire en signant la copie versée à son dossier. Le fait d'y apposer sa signature ne constitue pas un accord sur la teneur de ladite mesure disciplinaire. L'Employé(e) peut joindre ses commentaires.
- 15.05** Les mesures disciplinaires peuvent faire l'objet de griefs et sont alors traités selon la procédure de griefs et d'arbitrage décrite à l'article 13.
- 15.06** Un avertissement écrit est retiré du dossier d'emploi d'un(e) Employé(e) si, au cours des douze (12) mois travaillés suivants, l'Employé (e) n'a fait l'objet d'aucune autre mesure disciplinaire.

## **ARTICLE 16 - OCTROI DE CONTRAT D'AUXILIARES D'ENSEIGNEMENT ET D'AUXILIARES DE RECHERCHE**

- 16.01** a) En règle générale, les postes d'auxiliaire d'enseignement sont offerts à titre d'incitatif à l'inscription aux études, ou offerts par le Chef du département aux étudiants(es) qualifiés(es) qui ont soumis leur candidature pour un tel poste.
- b) En règle générale, les postes d'auxiliaire de recherche sont offerts à titre d'incitatif à l'inscription aux études, ou offerts par un membre du corps professoral aux étudiants(es) qu'elle ou qu'il supervise en vue de l'obtention de leur diplôme d'études ou aux étudiants(es) qualifiés(es) qui ont soumis leur candidature pour un tel poste.
- 16.02** Pour être admissible à un poste d'auxiliaire d'enseignement ou de recherche, un(e) étudiant(e) doit être inscrit(e) dans un programme crédité, être en règle à l'Université et ne doit pas avoir été reconnu(e) coupable d'infraction académique.
- 16.03** Les auxiliaires de recherche sont habituellement rémunérés à partir de subventions de recherche ou d'autres sources de financement, par conséquent, l'existence des contrats est sujette, entre autres critères, à l'accessibilité continue de tels fonds.
- 16.04** a) Les contrats d'auxiliaire d'enseignement et d'auxiliaire de recherche sont normalement octroyés pour deux (2) sessions universitaires consécutives ou moins.
- b) Des contrats subséquents pour:
- i) les auxiliaires d'enseignement peuvent être octroyés à la discrétion du Chef de département lorsqu'un poste d'auxiliaire d'enseignement est disponible, en tenant compte des résultats académiques de l'étudiant(e) et de son rendement dans des postes d'auxiliaires d'enseignement antérieurs;
- ii) les auxiliaires de recherche peuvent être octroyés à la discrétion du membre du corps professoral, en tenant compte des résultats académiques de l'étudiant(e) et de son rendement dans des postes d'auxiliaires de recherche antérieurs.
- 16.05** a) Jusqu'au 1er janvier 2019:
- i) Chaque département affiche électroniquement (tableau d'affichage, système interne de courriel, etc.) et, si possible, avant le début de chaque session universitaire, les postes de correctrices et de correcteurs et les postes d'auxiliaires d'enseignement qui demeurent disponibles pour la session universitaire à venir, après que ceux qui ont été offerts conformément à 16.01 ou 16.04 b). L'affichage mentionnera le cours pour lequel le poste est offert, ainsi que les qualifications requises pour le poste. À partir de septembre 2010, la période d'affichage sera de dix (10) jours. Si un poste d'auxiliaire d'enseignement devient disponible après le début de la

session universitaire, le département peut décider d'afficher le poste ou de l'offrir à un(e) étudiant(e) qui possède les qualifications et qui a fait une demande pendant la session en cours.

ii) Un membre du corps professoral doit afficher un poste d'auxiliaire de recherche disponible lorsque celui-ci n'est pas offert en vertu des dispositions du paragraphe 16.01 ou 16.04 b). Le cas échéant, les postes sont affichés sur les babillards des départements pendant une période d'au moins cinq (5) jours. L'affichage indiquera, en termes généraux, les tâches à exécuter, les qualifications requises, la rémunération offerte et la durée prévue du contrat.

b) À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019 :

i) Les postes d'auxiliaire d'enseignement non-offerts à titre d'incitatif à l'inscription aux études ou non-offerts tel que prévu à la clause 15.04b) doivent être affichés. Chaque département affiche électroniquement (courriel ou plateforme électronique interne), et si possible avant le début de chaque session universitaire, les postes d'auxiliaire d'enseignement susceptibles d'être disponibles durant la session universitaire à venir. L'affichage doit mentionner, lorsque l'information est disponible, les renseignements suivants :

- Période d'affichage
- Information pour postuler
- Titre du poste (auxiliaire d'enseignement ou correcteur(trice))
- Département
- Responsabilités
- Nombre d'heures du contrat et taux horaire
- Titre et sigle du cours
- Professeur(e)
- Date de début et de fin du contrat
- Horaire du cours et/ou de séances de travaux pratiques ou le lien vers le site d'horaire de cours
- Qualifications et/ou exigences du poste
- Lignes directives pour l'allocation de poste d'auxiliaire d'enseignement

La période d'affichage ne peut être inférieure à dix (10) jours.

Si un poste devient disponible après le début de la session universitaire, le département doit sélectionner un(e) candidat(e) parmi les étudiants(es) qualifiés qui ont postulé à un affichage pour l'année universitaire en cours.

ii) Les postes d'auxiliaire de recherche non-offerts à titre d'incitatif à l'inscription aux études ou non-offerts tel que prévu à la clause 15.04b) doivent être affichés. Chaque membre du corps professoral doit afficher électroniquement (courriel ou plateforme électronique interne) le poste disponible. L'affichage doit mentionner

que le poste disponible est un poste d'auxiliaire de recherche et inclure, lorsque l'information est disponible, les renseignements suivants :

- Période d'affichage
- Information pour postuler
- Département
- Responsabilités
- Nombre d'heures du contrat et taux horaire
- Superviseur(e)
- Date de début et de fin du contrat
- Qualifications et/ou exigences du poste

La période d'affichage ne peut être inférieure à cinq (5) jours.

c) Lorsqu'un poste est affiché par courriel, le Syndicat doit recevoir une copie de l'affichage.

**16.06** Les tâches de correction peuvent faire l'objet de contrats distincts de correcteurs(trices). À partir du 1er juin 2020, cette clause sera nulle.

**16.07** L'Employeur détermine les heures allouées à un contrat et informe l'Employé(e) des heures allouées et de tâches à accomplir avant la signature du contrat.

Dans le cas d'un contrat d'auxiliaire d'enseignement, le formulaire de charge de travail (Annexe C) énumérant les tâches et les heures allouées pour chacune d'entre elles, doit être signé par l'Employé(e) avant la signature du contrat.

Tous les contrats doivent être signés avant que le travail ne commence.

**16.08** L'Employé est le premier responsable de s'assurer que les tâches et responsabilités de son contrat d'auxiliaire soient complétées à l'intérieur du nombre d'heures allouées au contrat. Cependant, les parties souhaitent souligner l'importance de la bonne communication entre l'employé et son superviseur pendant toute la durée du contrat et que cette responsabilité est partagée. Lorsqu'approprié au contrat, des rencontres entre l'employé et son superviseur devront être tenues régulièrement afin de faire le point sur le nombre d'heures travaillées en relation avec les tâches complétées et la qualité du travail.

**16.09** Lorsque l'Employeur résilie ou annule un contrat, pour une raison administrative, il peut à sa discrétion, soit offrir à l'Employé un poste équivalent ou soit lui payer quinze pourcent (15%) du nombre d'heures total du contrat ainsi résilié ou annulé tenant lieu de préavis. Le cas échéant, l'employé ne peut refuser un tel poste.

## **ARTICLE 17 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

**17.01** L'Employeur fait tous les efforts raisonnables pour maintenir un lieu de travail sain et sécuritaire, conformément aux lois du Québec applicables.

Le Syndicat et l'Employeur collaborent en ce qui concerne la promotion du respect de toutes les règles et de tous les règlements applicables à la santé et à la sécurité au travail.

**17.02** Lorsque qu'un(e) employé(e) est requis(e) de suivre une formation en santé et sécurité, il (elle) sera payé(e) au taux horaire prévu au contrat pour toutes les heures nécessaires pour compléter la formation.

### **17.03 Comité consultatif central sur l'environnement, la santé et la sécurité**

Le Syndicat peut nommer un (1) représentant pour siéger sur le Comité consultatif central sur l'environnement, la santé et la sécurité.

Le représentant peut assister aux réunions du comité sans perte de salaire. L'employé(e) informe sa ou son superviseur de la tenue de telles réunions au moins cinq (5) jours à l'avance.

## **ARTICLE 18 - JOURS FÉRIÉS**

**18.01** Les jours suivants sont reconnus comme jours fériés, chômés et payés :

Le 1<sup>er</sup> janvier  
Le Vendredi saint  
Le lundi de Pâques  
La Journée nationale des Patriotes  
La Fête Nationale  
La Fête du Canada  
La Fête du Travail  
Le jour de l'Action de grâces  
Le jour de Noël

Ces jours sont payés, en versements égaux, au taux de 3.6% du salaire et sont inclus au taux de salaire de l'Employé(e) énoncé à l'Annexe A1, A2 et A3.

## **ARTICLE 19 – FERMETURE DE L'UNIVERSITÉ**

**19.01** Lorsque l'Université ferme pour une circonstance extraordinaire, si le travail de l'Employé(e) doit être repris, une telle reprise doit être faite après consultation avec

l'Employé(e). Si l'Employé(e) n'est pas disponible, il/elle ne subira pas de réduction de salaire s'il/elle a une raison valide pour justifier son indisponibilité.

## **ARTICLE 20 - ABSENCES AUTORISÉES**

### **20.01 Congé pour raisons académiques**

- a) Un(e) Employé(e) qui, à la demande de sa ou de son superviseur académique, participe à une conférence, se voit accorder un congé sans solde pour y participer. Si, par entente avec la ou le responsable de cours, il est possible de réaménager le travail, ce congé est payé.
- b) Un(e) Employé(e) peut, au moins deux (2) semaines à l'avance, demander un congé pour se préparer à un examen général de synthèse, à la soutenance d'une proposition de thèse, d'une thèse ou d'un rapport de recherche qui fait partie de sa formation académique. Sous réserve d'une entente avec la ou le responsable de cours, un tel congé peut être accordé sans solde pour un maximum d'une (1) semaine. Si, par entente avec la ou le responsable de cours, il est possible de réaménager le travail, ce congé est payé.

### **20.02 Congé pour la naissance ou l'adoption d'un enfant**

- a) Un(e) Employé(e) peut s'absenter de son travail pendant cinq (5) jours à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lors d'un arrêt de grossesse dans ou après la vingtième (20<sup>ème</sup>) semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absence sont sans perte de salaire si l'Employé(e) a cumulé soixante (60) jours de service continu.
- b) L'Employé(e) informe sa ou son responsable de cours de son absence dès que possible.

### **20.03 Congés pour adoption, maternité, paternité, congé parental**

L'Employeur se conforme à la Loi sur les normes du travail du Québec en matière de congés pour adoption, maternité, paternité ou congé parental.

<http://www.cnt.gouv.qc.ca/toutes-les-normes/index.html>

### **20.04 Congé de deuil**

- a) Advenant le décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur, un(e)Employé(e) peut s'absenter du travail jusqu'à cinq (5) jours consécutifs, l'un desquels sera sans perte de salaire.



- b) Si un(e) Employé(e) doit voyager à l'extérieur du Québec, elle ou il peut s'absenter pour une période plus longue après entente avec sa ou son responsable de cours.
- c) Un(e) Employé(e) peut s'absenter du travail pour un (1) jour sans solde lors du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, d'un de ses grands-parents, d'un de ses petits-enfants, et du père, de la mère, du frère ou de la sœur de sa conjointe ou de son conjoint.

#### **20.05 Congé de juré(e)**

Un(e) Employé(e) peut s'absenter du travail sans solde pour les périodes où elle ou il est requis de servir comme juré(e).

### **ARTICLE 21 - ADMINISTRATION DE LA PAIE**

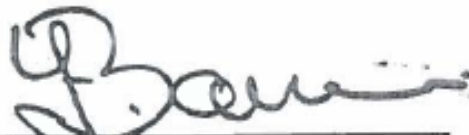
- 21.01** Les échelles salariales et leurs dates d'entrée en vigueur figurent à l'Annexe A1 et A2.
- 21.02** Les Employés(es) sont payés au plus tard un (1) mois après le début de leur emploi et à tous les deux vendredis par la suite.
- 21.03** Les Employés(es) sont payés par dépôt direct dans une institution financière canadienne de leur choix. Les Employés(es) informeront l'Employeur de leur numéro de compte à ladite institution et remettront un spécimen de chèque au Département des ressources humaines.
- 21.04** Les parties conviennent, dans tous les cas de trop payés ou de retard de paie et à la demande de l'une des parties, de se rencontrer dans un délai de quinze (15) jours afin de discuter de la problématique.

### **ARTICLE 22 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

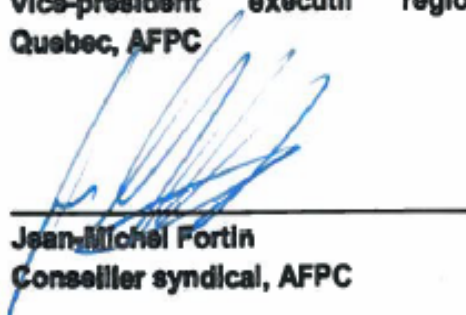
- 22.01** La convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et demeure en vigueur jusqu'au 31 mai 2021. Les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur pendant la période de négociation en vue de son renouvellement.

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Montréal, Québec, ce 29 octobre 2018.

**Pour le Syndicat**



**Yvon Barrière**  
Vice-président exécutif régional,  
Québec, AFPC



**Jean-Michel Fortin**  
Conseiller syndical, AFPC



**Jeremy Tessier**  
Président, 2018-2019, TRAC  
Membre de l'équipe de négociation



**Natalie Greenberg**  
Membre de l'équipe de négociation,  
TRAC



**Gonzalo R. Quintana Zunino**  
Membre de l'équipe de négociation,  
TRAC

**Pour l'Employeur**



**Alan Shepard**  
Recteur et vice-chancelier



**Graham Carr**  
Vice-recteur exécutif aux affaires académiques



**Nadia Hardy**  
Vice-rectrice adjointe, relations avec le personnel  
d'enseignement



**Roger Gôté**  
Vice-recteur aux services



**Carolina Willsher**  
Vice-rectrice associée, ressources humaines



---

**Marie-Hélène Vanier**  
Agent de grief,  
Membre de l'équipe de négociation,  
TRAC



---

**Sonia Coutu**  
Directrice générale, relations avec le personnel et  
relations de travail, ressources humaines



---

**Govind Gopakumar**  
Professeur associé et chef de département



---

**JoséEve McCarthy**  
Conseillère, relations avec le personnel et  
relations de travail, ressources humaines

## ANNEXE A1 – SALAIRES DES AUXILIAIRES DE RECHERCHE

Tous les Employés(e)s ont droit à une paie de vacances de 4 % et à une indemnité compensatrice en paiement de jours fériés de 3,6 %. Ces montants sont inclus aux taux horaires indiqués ci-dessous et sont payés en versements égaux à chaque période de paie.

### TOUTES LES FACULTÉS

TAUX MINIMAL en vigueur du 1<sup>er</sup> juin 2016 au 31 mai 2017

Étudiant(e) au doctorat	25.00 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	18.53 \$ / h
Étudiant(e) de 1 <sup>er</sup> cycle (ne s'applique pas à l'EES)	14.43 \$ / h

TAUX MINIMAL en vigueur du 1<sup>er</sup> juin 2017 au 30 août 2017

Étudiant(e) au doctorat	25.40 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	18.83 \$ / h
Étudiant(e) de 1 <sup>er</sup> cycle (ne s'applique pas à l'EES)	14.66 \$ / h

TAUX MINIMAL en vigueur du 31 août 2017 au 31 décembre 2017

Étudiant(e) au doctorat	25.51 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	18.94 \$ / h
Étudiant(e) de 1 <sup>er</sup> cycle (ne s'applique pas à l'EES)	14.77 \$ / h

TAUX MINIMAL en vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 mai 2018

Étudiant(e) au doctorat	25.77 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	19.13 \$ / h
Étudiant(e) de 1 <sup>er</sup> cycle (ne s'applique pas à l'EES)	14.92 \$ / h

TAUX MINIMAL en vigueur du 1<sup>er</sup> juin 2018 au 31 mai 2019

Étudiant(e) au doctorat	26.22 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	19.46 \$ / h
Étudiant(e) de 1 <sup>er</sup> cycle (ne s'applique pas à l'EES)	15.18 \$ / h

TAUX MINIMAL en vigueur du 1<sup>er</sup> juin 2019 au 31 mai 2020

Étudiant(e) au doctorat	26.68 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	19.80 \$ / h
Étudiant(e) de 1 <sup>er</sup> cycle (ne s'applique pas à l'EES)	15.45 \$ / h

TAUX MINIMAL en vigueur du 1<sup>er</sup> juin 2020 au 31 mai 2021

Étudiant(e) au doctorat	27.21 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	20.20 \$ / h
Étudiant(e) de 1 <sup>er</sup> cycle (ne s'applique pas à l'EES)	15.76 \$ / h

## ANNEXE A2 – SALAIRES DES AUXILIAIRES D'ENSEIGNEMENT

Tous les Employés(e)s ont droit à une paie de vacances de 4 % et à une indemnité compensatrice en paiement de jours fériés de 3,6 %. Ces montants sont inclus aux taux horaires indiqués ci-dessous et sont payés en versements égaux à chaque période de paie.

### TOUTES LES FACULTÉS

Taux en vigueur du 31 mai 2017 au 30 août 2017

<b>Auxiliaire d'enseignement</b>	<b>25.05 \$ / h</b>
<b>Correcteur(trice)</b>	<b>21.40 \$ / h</b>

Taux en vigueur du 31 août 2017 au 31 décembre 2017

<b>Auxiliaire d'enseignement</b>	<b>25.16 \$ / h</b>
<b>Correcteur(trice)</b>	<b>21.51 \$ / h</b>

Taux en vigueur du au 1er janvier 2018 au 30 mai 2018

<b>Auxiliaire d'enseignement</b>	<b>25.41 \$ / h</b>
<b>Correcteur(trice)</b>	<b>21.73 \$ / h</b>

Taux en vigueur du 31 mai 2018 au 31 mai 2018

<b>Auxiliaire d'enseignement</b>	<b>25.54 \$ / h</b>
<b>Correcteur(trice)</b>	<b>23.18 \$ / h</b>

Taux en vigueur du 1<sup>er</sup> juin 2018 au 31 mai 2019

<b>Auxiliaire d'enseignement</b>	<b>25.72 \$ / h</b>
<b>Correcteur(trice)</b>	<b>24.64 \$ / h</b>

Taux en vigueur du 1<sup>er</sup> juin 2019 au 31 mai 2020

<b>Auxiliaire d'enseignement</b>	<b>25.99 \$ / h</b>
<b>Correcteur(trice)</b>	<b>25.80 \$ / h</b>

Taux en vigueur du 1<sup>er</sup> juin 2020 au 31 mai 2021

<b>Auxiliaire d'enseignement</b>	<b>26.47 \$ / h</b>
<b>Correcteur(trice)</b>	<b>26.47 \$ / h</b>

Cette nouvelle structure salariale avec un taux unique de rémunération pour les correcteurs(trices) et les auxiliaires d'enseignement débutera le 1<sup>er</sup> juin 2020. Cela résultera aussi en la fusion des deux postes en un seul, nommé auxiliaire d'enseignement.

## ANNEXE B FORMULAIRE D'ADHÉSION AU SYNDICAT

**À COMPLÉTER PAR L'ÉTUDIANT(E) EMPLOYÉ(E)**  
**(Tous les champs doivent obligatoirement être complétés)**

---

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville, province : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Téléphone : ( ) \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Titre de l'emploi : \_\_\_\_\_

Département/École : \_\_\_\_\_  
(relié(e) à l'emploi)

Scolarité en cours : \_\_\_\_\_

---

Je, soussigné(e) adhère à l'Alliance de la Fonction publique du Canada/TRAC.

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

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

<p>N.B. La convention collective AFPC-TRAC se retrouve sur le site web : <a href="http://www.trac-union.ca">www.trac-union.ca</a>.</p>
--

Original : Syndicat

## ANNEXE C FORMULAIRE DE CHARGE DE TRAVAIL

### FORMULAIRE DE CHARGE DE TRAVAIL DE L'AUXILLIAIRE D'ENSEIGNEMENT

Ce formulaire énonce les responsabilités de la fonction d'auxiliaire d'enseignement pour le cours mentionné. Le formulaire doit être signé au même moment que la signature du contrat d'auxiliaire d'enseignement. Une copie du formulaire complété devra être remise à l'auxiliaire d'enseignement et une copie devra être placée dans son dossier d'emploi.

La distribution du temps de travail est une estimation et l'auxiliaire d'enseignement est sensé allouer le temps nécessaire requis durant les périodes de pointe de travail, telles que les périodes d'examen. La/le responsable de cours et l'auxiliaire d'enseignement sont encouragés à discuter toutes difficultés concernant la distribution de ces responsabilités bien avant la fin de la session universitaire afin de bien adresser les besoins de livraison du cours, tout en considérant les périodes de pointe. Si des révisions sont nécessaires, la/le responsable de cours et l'auxiliaire d'enseignement doivent se rencontrer dans les deux (2) semaines précédant ou suivant le milieu de la session universitaire afin de faire le point sur les responsabilités et d'effectuer les révisions appropriées. |

Nom du cours \_\_\_\_\_

Département \_\_\_\_\_

Faculté \_\_\_\_\_

Numéro du cours \_\_\_\_\_ Section \_\_\_\_\_

Session \_\_\_\_\_

Nombre approximatif d'étudiants inscrits au cours \_\_\_\_\_

Nombre approximatif d'étudiants dans la conférence/laboratoire de l'auxiliaire d'enseignement \_\_\_\_\_

Nom du responsable de cours \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

Nom de l'auxiliaire d'enseignement \_\_\_\_\_

Statut à Concordia (indiquer le programme et l'année) \_\_\_\_\_

Numéro d'employé et d'étudiant \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

<b>Responsabilités</b>	<b>Total d'heures par session par responsabilité</b>	<b>Commentaires</b>	<b>Révision de l'allocation des responsabilités</b>
<p><b>Rencontre (s) avec la/le responsable de cours</b>  <i>Formation, établir les directives et politiques de correction ; discuter les sujets et le matériel pour les conférences, ainsi que d'autres inquiétudes ou difficultés avec la charge de travail.</i></p>			
<p><b>Lecture</b>  <i>Lire le matériel requis pour le cours et autre matériels secondaires nécessaires à la préparation de conférences et de discussions en classe.</i></p>			
<p><b>Préparation</b>  <i>Préparer les conférences, discussions avec les étudiants et les performances.</i></p>			
<p><b>Conduite de présentations et/ou de séances de démonstration de laboratoire</b>  <i>Clarifier les matériels de lecture ou les travaux pour les étudiants ; conduire les discussions, travailler avec les étudiants dans les laboratoires.</i></p>			
<p><b>Assistance au cours</b>  <i>Assister aux cours magistrales du responsable de cours.</i></p>			
<p><b>Surveillance d'examen</b>  <i>Assister et/ou être responsable de la surveillance des examens donnés en classe.</i></p>			
<p><b>Heures de bureau</b>  <i>Indiquer les heures de bureau que l'auxiliaire d'enseignement doit effectuer.</i></p>			
<p><b>Communications par courriel, gestion de cours en ligne et autres heures de disponibilité</b>  <i>Indiquer toutes autres heures de disponibilité que l'auxiliaire d'enseignement doit effectuer (incluant les communications par courriel, les contacts en personne, les conversations téléphoniques, contributions au système de gestion de contenu, et autres communications électroniques).</i></p>			



<p><b>Évaluation/Correction</b>  <i>Indiquer la nature des travaux/examen(s), la date approximative de la remise de ceux-ci (sauf les examens finaux), la méthode de correction et le temps approximatif alloué par étudiant pour la correction, ainsi que le nombre d'étudiants pour lesquels l'auxiliaire d'enseignement sera responsable pour chacun des travaux et des examens.</i></p>			
---	--	--	--

**Reconnaissance:**

**Chef de département** \_\_\_\_\_  
Date

**Responsable de cours** \_\_\_\_\_  
Date

**Auxiliaire d'enseignement** \_\_\_\_\_  
Date

**REVISION DES RESPONSABILITÉS :**

**Chef de département** \_\_\_\_\_  
Date

**Responsable de cours** \_\_\_\_\_  
Date

**Auxiliaire d'enseignement** \_\_\_\_\_  
Date