

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)**

En vigueur jusqu'au 30 avril 2016

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE ET OBJET	3
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION	3
ARTICLE 3 - DÉFINITIONS	3
ARTICLE 4 - NON-DISCRIMINATION, NON- HARCÈLEMENT	4
ARTICLE 5 - DOSSIER D'EMPLOI	4
ARTICLE 6 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	5
ARTICLE 7 - DROITS DU SYNDICAT	5
ARTICLE 8- SÉCURITÉ SYNDICALE	6
ARTICLE 9 - CONGÉ POUR AFFAIRES SYNDICALES.....	6
ARTICLE 10 - GRÈVE OU LOCK-OUT	7
ARTICLE 11 - COMITÉ CONJOINT SYNDICAL-PATRONAL.....	7
ARTICLE 12 - REPRÉSENTANTS SYNDICAUX	7
ARTICLE 13 - PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	8
ARTICLE 14 - MESURES DISCIPLINAIRES	10
ARTICLE 15 - EMBAUCHE DES AUXILIAIRES D'ENSEIGNEMENT ET HEURES DE TRAVAIL.....	11
ARTICLE 16 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	12
ARTICLE 17 - JOURS FÉRIÉS	12
ARTICLE 18 - ABSENCES AUTORISÉES	13
ARTICLE 19 - ADMINISTRATION DE LA PAIE	14
ARTICLE 20 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	14
ANNEXE A1 - SALAIRES 2013-2014	
ANNEXE A2 - SALAIRES 2014-2015	
ANNEXE A3 - SALAIRES 2015-2016	
ANNEXE B - FORMULAIRE D'ADHÉSION AU SYNDICAT	
ANNEXE C - FORMULAIRE DE CHARGE DE TRAVAIL	

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 et de la recherche.
- 1.02 Les parties reconnaissent que la poursuite et la réussite des études est l'objectif principal des employés. Le travail 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.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET CHAMP D'APPLICATION

- 2.01 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.
- 2.02 Aucune modification ne peut être apportée à la convention collective sans le consentement écrit des parties.

ARTICLE 3 - 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.
- Membre :** désigne un(e) employé(e) inclus(e) dans l'unité de négociation, telle que définie dans le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail du Québec le 11 décembre 2006 et telle que modifiée par la suite.
- Syndicat :** désigne l'Alliance de la fonction publique du Canada/Syndicat TRAC.
- Université :** désigne l'Université Concordia.

ARTICLE 4 - NON-DISCRIMINATION, NON- HARCÈLEMENT

Non- discrimination

4.01 Dans l'application de la présente convention collective, ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni aucun de leurs représentants(es) ou Membres ne peut recourir à la menace, à la coercition ou à la discrimination contre une/un employé(e) ou un autre membre de la communauté universitaire en se fondant sur la race, la couleur, le sexe, le 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, un handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Non- harcèlement

4.02 Tout Membre a le droit de travailler dans un milieu libre de tout harcèlement. L'Employeur prend les mesures raisonnables pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'elle est mise au courant d'un tel comportement, prend les mesures appropriées pour y mettre fin.

4.03 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 du Membre et qui entraîne, pour celui-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 le Membre.

ARTICLE 5 - DOSSIER D'EMPLOI

5.01 L'Employeur conserve les dossiers relatifs à l'emploi d'un Membre dans chacune des Facultés où le Membre travaille, avec une copie des documents pertinents au service des ressources humaines.

5.02 Un Membre peut, sur rendez-vous, dans les cinq (5) jours suivant sa demande écrite à la doyenne ou au doyen, consulter son dossier d'emploi en présence d'un(e) représentant(e) de l'Employeur et, si elle ou il le désire, d'un(e) représentant(e) local(e) du Syndicat.

5.03 Si le Membre 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 du Membre.

5.04 Un Membre accuse réception d'un rapport disciplinaire en signant la copie versée à son dossier. Le fait d'y apposer sa signature ne constitue pas un accord sur la teneur dudit rapport disciplinaire. Le Membre peut joindre ses commentaires au rapport.

5.05 Un Membre reçoit une copie de toute évaluation versée à son dossier d'emploi.

ARTICLE 6 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

6.01 La propriété intellectuelle est régie par la politique de l'Employeur sur la propriété intellectuelle.

ARTICLE 7 - DROITS DU SYNDICAT

Information

7.01 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.

7.02 L'information fournie à la clause 7.01 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 le Membre. Le Syndicat n'utilisera l'adresse de courriel du Membre 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.

7.03 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

7.04 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.

7.05 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.

Installations

7.06 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 connection internet.

Le Syndicat assumera tous les frais de téléphone.

- 7.07 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

- 7.08 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.
- 7.09 L'Employeur informe chaque Membre, au moment de l'embauche, de l'adresse électronique où trouver la convention collective.

ARTICLE 8- SÉCURITÉ SYNDICALE

- 8.01 Tout(e) employé(e) devient membre du Syndicat à l'embauche. Pour ce faire, l'employé(e) signe le formulaire d'adhésion prévu à l'Annexe B.

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

- 8.02 L'Employeur n'est pas tenue de congédier un(e) employé(e) parce que le Syndicat a refusé, suspendu ou annulé son adhésion syndicale.
- 8.03 Le Syndicat informe l'Employeur par écrit du montant des cotisations syndicales à être retenues et de tout changement à cet égard.
- 8.04 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 Membres visés et du montant des retenues effectuées.

ARTICLE 9 - CONGÉ POUR AFFAIRES SYNDICALES

- 9.01 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 mille cinq cent (1500) heures par année. Un Membre 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 le Membre 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 du Membre.

- 9.02 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 Membres désignés par le Syndicat afin de siéger sur l'équipe de négociation est de trois cents (300) 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 membres de son équipe de négociation.
- 9.03 Lorsque cela est possible, le Syndicat sera invité à participer et à s'adresser à ses Membres lors de la séance d'orientation initiale à leur intention.

ARTICLE 10 - GRÈVE OU LOCK-OUT

- 10.01 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 11 - COMITÉ CONJOINT SYNDICAL-PATRONAL

- 11.01 Les parties conviennent de former un comité conjoint syndical-patronal composé d'au plus trois (3) Membres nommés par le Syndicat, et d'au plus trois (3) représentants(es) nommés (ées) par l'Employeur.
- 11.02 Le comité conjoint 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.
- 11.03 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 en informe l'autre partie, par écrit, au moins cinq (5) jours avant la réunion.
- 11.04 Le comité conjoint syndical-patronal n'a pas le pouvoir de modifier ou d'amender la convention collective.
- 11.05 Un membre du personnel du Syndicat et un(e) représentant(e) de l'Unité des relations avec le personnel et des relations de travail peuvent assister à n'importe quelle réunion du comité conjoint syndical-patronal, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 12 - REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

- 12.01 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit de nommer ou d'autrement sélectionner des Membres comme représentants.
- 12.02 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 13 - PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

13.01 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.

13.02 Les parties conviennent qu'il est préférable de résoudre les problèmes par la discussion entre les personnes directement concernées avant de déposer un grief.

À cet effet, le Membre est encouragé à discuter de tout différend avec sa ou son supérieur immédiat aussitôt que possible, et au plus tard dix (10) jours après le moment où le Membre a pris connaissance de l'incident causant le différend.

13.03 Tout différend entre un Membre et l'Employeur qui n'est pas résolu selon la procédure décrite ci-dessus ou tout différend qui survient entre l'Employeur et le Syndicat peut faire l'objet d'un grief, pourvu qu'un tel différend résulte de l'interprétation, de l'application ou de la prétendue violation de la présente convention collective. Les griefs des Membres doivent être approuvés et appuyés par le Syndicat.

13.04 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.

13.05 Un grief déposé par un Membre est traité de la façon suivante :

Un grief est déposé au plus tard vingt (20) jours après le moment où le Membre a pris connaissance de l'incident donnant lieu au grief et, dans tous les cas, au plus tard quarante (40) jours après l'incident.

Première étape

Un grief est soumis au Chef de département et fait l'objet d'une discussion lors d'une réunion qui se tient dans les vingt (20) jours de sa soumission. Le Chef de département, la ou le superviseur immédiat, le Membre qui dépose le grief, ainsi qu'un(e) représentant(e) syndical(e) participent à cette réunion.

Le Chef de département répond par écrit dans les vingt (20) jours suivant la réunion.

Deuxième étape

À défaut d'un règlement satisfaisant à la première étape ou en l'absence d'une réponse du Chef de département, le Syndicat peut soumettre le grief par écrit à la doyenne ou au doyen dans les dix (10) jours suivant la réponse du Chef de département ou, en l'absence d'une telle réponse, dans les dix (10) jours de la date où une réponse devait être donnée.

La doyenne ou le doyen, ou sa ou son représentant, peut convoquer une réunion afin de discuter du grief dans les vingt (20) jours de sa soumission à la deuxième étape. La doyenne ou le doyen, ou sa ou son représentant, le Chef de département, le Membre qui dépose le grief, ainsi qu'un(e) représentant(e) syndical(e) participent à cette réunion.

La doyenne ou le doyen, ou sa ou son représentant, peut demander la présence de la ou du superviseur immédiat, ainsi que de celle de la ou du représentant de l'Unité des relations avec le personnel et des relations de travail.

La doyenne ou le doyen, ou sa ou son représentant, répond par écrit dans les vingt (20) jours de la réunion ou, si aucune réunion n'a eu lieu, dans les vingt (20) jours suivant la soumission du grief à la deuxième étape.

- 13.06** Un grief déposé par le Syndicat est soumis à la doyenne ou au doyen dans les vingt (20) jours du moment où le Syndicat a pris connaissance de l'incident donnant lieu au grief et, dans tous les cas, au plus tard quarante (40) jours après l'incident.

Un grief déposé par l'Employeur est soumis à la présidence de la section locale du Syndicat dans les vingt (20) jours du moment où l'Employeur a pris connaissance de l'incident donnant lieu au grief et, dans tous les cas, au plus tard quarante (40) jours après l'incident.

La partie contre laquelle le grief est déposé répond par écrit à l'autre partie dans les vingt (20) jours suivant la soumission du grief ou, si les parties conviennent de se rencontrer afin de discuter du grief, dans les vingt (20) jours suivant la rencontre.

- 13.07** À défaut d'un règlement du grief par la procédure décrite dans les clauses 13.05 et 13.06, l'Employeur ou le Syndicat, selon le cas, peut soumettre le grief à l'arbitrage dans les trente (30) jours de la réponse ou, en l'absence de réponse, dans les trente (30) jours de la date à laquelle la réponse de la doyenne ou du doyen ou du Syndicat devait être donnée.

- 13.08** 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.

13.09 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.

13.10 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'Université 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.

13.11 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties.

13.12 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.

ARTICLE 14 - MESURES DISCIPLINAIRES

14.01 Trois (3) mesures disciplinaires peuvent être imposées à un Membre, selon la gravité et la fréquence de l'acte fautif :

- a) un avertissement verbal;
- b) un avertissement écrit;
- c) un congédiement.

14.02 Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée sans cause juste et suffisante, dont le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

14.03 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.

14.04 Lorsqu'un Membre fait l'objet d'une mesure disciplinaire, il peut, s'il le désire, être accompagné de sa ou de son représentant syndical. Le Membre reçoit un préavis d'au moins deux (2) jours. Le Membre reçoit une copie de toute mesure disciplinaire écrite, avec copie au Syndicat.

14.05 Un avertissement écrit est retiré du dossier d'emploi du Membre si, au cours des douze

(12) mois travaillés suivants, ce Membre n'a fait l'objet d'aucune autre mesure disciplinaire.

ARTICLE 15 - EMBAUCHE DES AUXILIAIRES D'ENSEIGNEMENT ET HEURES DE TRAVAIL

15.01 En règle générale, les postes d'auxiliaire d'enseignement sont offerts à titre d'incitatif à l'inscription aux études, ou octroyés par le Chef du département aux étudiants(es) qualifiés(ées) qui ont soumis leur candidature pour un tel poste.

Pour être admissible à un poste d'auxiliaire d'enseignement, un(e) étudiant(e) doit être étudiant(e) en règle à l'Université et ne doit pas avoir été reconnu(e) coupable d'infraction académique.

15.02 A partir de la session universitaire d'hiver 2014, 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 tutrices ou de tuteurs et de démonstratrices ou démonstrateurs de laboratoire qui demeurent disponibles pour la session universitaire à venir, après que ceux qui ont été offerts comme incitatif à l'inscription aux études aient été attribués. 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 conformément à la clause 15.03 ci-dessous.

15.03 Un(e) étudiant(e) qui désire soumettre sa candidature à un poste d'auxiliaire d'enseignement peut le faire en présentant une demande écrite de la manière prescrite par son département, accompagnée d'un curriculum vitae à jour, au moins un (1) mois avant le début de la session universitaire. Les demandes qui ne sont pas présentées dans ce délai peuvent également être considérées.

15.04 Les contrats d'auxiliaire d'enseignement sont normalement accordés pour une (1) session universitaire ou moins. Des contrats subséquents peuvent être accordés 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.

15.05 Les tâches de correction peuvent faire l'objet de contrats distincts de correcteur.

15.06 L'Employeur détermine les heures de travail allouées à un contrat en tenant compte du temps de préparation, des heures de contact dans le laboratoire, dans la salle de classe ou au bureau, et du temps de correction.

- 15.07 L'Employeur informe le Membre des tâches à accomplir et des heures de travail avant la signature du contrat. Tous les contrats doivent être signés avant que le travail ne commence.
- 15.08 Lorsque l'Employeur résilie ou annule un contrat, elle peut, à sa discrétion, soit offrir au Membre un poste équivalent ou soit lui payer une semaine de salaire tenant lieu de préavis. Le cas échéant, le Membre ne peut refuser un tel poste.

ARTICLE 16 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 16.01 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.

16.02 Comité consultatif central sur l'environnement, la santé et la sécurité

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

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

ARTICLE 17 - JOURS FÉRIÉS

- 17.01 Les jours suivants sont reconnus comme jours fériés, chômés et payés :

Le 1^{er} 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 du Membre énoncé à l'Annexe A1, A2 et A3.

ARTICLE 18 - ABSENCES AUTORISÉES

18.01 Congé pour raisons académiques

- a) Un Membre 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 Membre 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.

18.02 Congé pour la naissance ou l'adoption d'un enfant

- a) Un Membre 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^{ème}) semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absence sont sans perte de salaire si le Membre a cumulé soixante (60) jours de service continu.
- b) Le Membre informe sa ou son responsable de cours de son absence dès que possible.

18.03 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>

18.04 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 Membre peut s'absenter du travail jusqu'à cinq (5) jours consécutifs, l'un desquels sera sans perte de salaire.
- b) Si un Membre 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 Membre 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.

18.05 Congé de juré(e)

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

ARTICLE 19 - ADMINISTRATION DE LA PAIE

- 19.01** Les échelles salariales et leurs dates d'entrée en vigueur figurent à l'Annexe A1, A2 et A3.
- 19.02** Les Membres sont payés au plus tard un (1) mois après le début de leur emploi et à tous les deux vendredis par la suite.
- 19.03** Les Membres sont payés par dépôt direct dans une institution financière canadienne de leur choix. Les Membres informeront l'Employeur de leur numéro de compte à ladite institution et remettront un spécimen de chèque au Département des ressources humaines.

ARTICLE 20 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 20.01** La convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et demeure en vigueur jusqu'au 30 avril 2016. 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 _____ jour de _____, 2014.

Pour le Syndicat

Pour l'Employeur

Magali Picard
Vice-présidente exécutif régional, AFPC

Alan Shepard
Recteur et vice-chancelier

Jean-Michel Fortin
Conseiller syndical, AFPC

Benoit Bacon
Vice-recteur exécutif aux affaires académiques

Nader Jafari Nodoushan
Président, TRAC

Jorgen Hansen
Vice-Recteur adjoint, Affaires académiques

Adam Szymanski
Ex-Président, TRAC/AFPC

Roger Côté
Vice-Recteur, Services

Zouhair Briqech
Membre de l'équipe de
négociation, TRAC

Carolina Willsher
Vice-présidente associée, ressources humaines

Erik Chevrier
Membre de l'équipe de
négociation, TRAC

Benoit Goyette
Chef de service, Relations avec le personnel

Isabelle Johnston
Membre de l'équipe de
négociation, TRAC

Mark Sussman
Professeur, Chef de département

Daria Saryan
Membre de l'équipe de négociation, TRAC

Martin Pugh
Professeur, Chef de département

Robert Sonin
Membre de l'équipe de négociation, TRAC

Caroline Durand
Conseillère, Relations de travail

ANNEXE A1 – SALAIRES 2013-2014

Tous les Membres 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.

Les catégories d'auxiliaires d'enseignement et les taux de rémunération qui sont en vigueur du 1^{er} mai 2013 au 30 avril 2014 sont les suivants :

A. FACULTÉ DES ARTS ET SCIENCES FACULTÉ DES BEAUX-ARTS ÉCOLE DE GESTION JOHN-MOLSON ÉCOLE DES ÉTUDES SUPÉRIEURES

Auxiliariat d'enseignement de niveau 1 : tutrice ou tuteur / démonstratrice ou démonstrateur de laboratoire

Une tutrice ou un tuteur de niveau 1 rencontre des groupes d'étudiants(es) pour leur expliquer divers aspects du matériel de cours. Elle/Il prépare le matériel de cours, répond aux questions, corrige les travaux remis par les étudiants(es) et effectue des heures de bureau aux fins de consultation individuelle ou en groupe, peut participer à la correction des examens, peut se voir demander d'assister à des cours ou à des séminaires, et peut se voir demander d'exécuter d'autres tâches au besoin.

Un(e) démonstratrice ou un démonstrateur de laboratoire de niveau 1 est responsable de la préparation et de la présentation des laboratoires reliés à un cours, ainsi que de la correction des travaux de laboratoire. Elle/Il effectue des heures de bureau aux fins de consultation individuelle ou en groupe, peut se voir demander d'assister à des cours ou à des séminaires, et peut exécuter d'autres tâches au besoin.

Étudiant(e) au doctorat et à la maîtrise	24.18 \$ / h
--	--------------

Auxiliariat d'enseignement de niveau 2

Une tutrice ou un tuteur / Une démonstratrice ou un démonstrateur de laboratoire de niveau 2 est responsable d'un sous-ensemble des tâches assignées ci-dessus par auxiliariat de niveau 1.

Étudiant(e) au doctorat	19.60 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	17.44 \$ / h
Étudiant(e) de 1 ^{er} cycle (ne s'applique pas à l'EES)	14.18 \$ / h

Auxiliarat d'enseignement de niveau 3 : correctrice ou correcteur, assistant(e) de laboratoire et assistant(e) de cours

Une correctrice ou un correcteur corrige les travaux des étudiants(es). Elle/Il peut avoir des contacts avec les étudiants(es).

Un(e) assistant(e) de laboratoire / Un(e) assistant(e) de cours procure un soutien à la ou au professeur qui prépare et donne un cours.

Étudiant(e) au doctorat	13.07 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	12.02 \$ / h
Étudiant(e) de 1 ^{er} cycle (ne s'applique pas à l'EES)	10.91 \$ / h

B. FACULTÉ DE GÉNIE ET D'INFORMATIQUE

Tutrice ou tuteur

Une tutrice ou un tuteur rencontre des groupes d'étudiants(es) pour leur expliquer divers aspects du matériel de cours. Elle/Il prépare le matériel de cours, répond aux questions, peut effectuer des heures de bureau aux fins de consultation individuelle ou en groupe, peut se voir demander d'assister à des cours ou à des séminaires, et peut exécuter d'autres tâches au besoin.

Étudiant(e) à la maîtrise, au doctorat et de 1 ^{er} cycle	24.18 \$ / h
--	--------------

Démonstratrice ou démonstrateur de laboratoire

Une démonstratrice ou un démonstrateur de laboratoire est responsable de la préparation et de la présentation des laboratoires reliés à un cours, de la surveillance et de la correction des examens de laboratoire, ainsi que de la correction des rapports de laboratoire. On peut lui demander d'assister à des cours ou à des séminaires, d'effectuer des heures de bureau aux fins de consultation individuelle ou en groupe, et d'exécuter d'autres tâches au besoin.

Étudiant(e) à la maîtrise, au doctorat et de 1 ^{er} cycle	18.17 \$ / h
--	--------------

Programmeur en service / Tutrice ou tuteur en service

Un(e) programmeur en service / Une tutrice ou un tuteur en service répond aux questions des étudiants(es) se rapportant aux cours.

Étudiant(e) à la maîtrise, au doctorat et de 1 ^{er} cycle	16,77 \$ / h
--	--------------

Correctrice ou correcteur

Une correctrice ou un correcteur corrige les travaux des étudiants(es). Elle/Il peut avoir des contacts avec les étudiants(es).

Étudiant(e) au doctorat	13.07 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	12.02 \$ / h
Étudiant(e) de 1 ^{er} cycle (ne s'applique pas à l'EES)	10,91 \$ / h

ANNEXE A2 – SALAIRES 2014-2015

Tous les Membres 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.

Les catégories d'auxiliaires d'enseignement et les taux de rémunération qui sont en vigueur du 1^{er} mai 2014 au 30 avril 2015 sont les suivants :

A. FACULTÉ DES ARTS ET SCIENCES FACULTÉ DES BEAUX-ARTS ÉCOLE DE GESTION JOHN-MOLSON ÉCOLE DES ÉTUDES SUPÉRIEURES

Auxiliariat d'enseignement de niveau 1 : tutrice ou tuteur / démonstratrice ou démonstrateur de laboratoire

Une tutrice ou un tuteur de niveau 1 rencontre des groupes d'étudiants(es) pour leur expliquer divers aspects du matériel de cours. Elle/Il prépare le matériel de cours, répond aux questions, corrige les travaux remis par les étudiants(es) et effectue des heures de bureau aux fins de consultation individuelle ou en groupe, peut participer à la correction des examens, peut se voir demander d'assister à des cours ou à des séminaires, et peut se voir demander d'exécuter d'autres tâches au besoin.

Un(e) démonstratrice ou un démonstrateur de laboratoire de niveau 1 est responsable de la préparation et de la présentation des laboratoires reliés à un cours, ainsi que de la correction des travaux de laboratoire. Elle/Il effectue des heures de bureau aux fins de consultation individuelle ou en groupe, peut se voir demander d'assister à des cours ou à des séminaires, et peut exécuter d'autres tâches au besoin.

Étudiant(e) au doctorat et à la maîtrise	24.68 \$ / h
--	--------------

Auxiliariat d'enseignement de niveau 2

Une tutrice ou un tuteur / Une démonstratrice ou un démonstrateur de laboratoire de niveau 2 est responsable d'un sous-ensemble des tâches assignées ci-dessus par auxiliariat de niveau 1.

Étudiant(e) au doctorat	20.01 \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	17.79 \$ / h
Étudiant(e) de 1 ^{er} cycle (ne s'applique pas à l'EES)	14.47 \$ / h

B. FACULTÉ DE GÉNIE ET D'INFORMATIQUE

Tutrice ou tuteur

Une tutrice ou un tuteur rencontre des groupes d'étudiants(es) pour leur expliquer divers aspects du matériel de cours. Elle/Il prépare le matériel de cours, répond aux questions, peut effectuer des heures de bureau aux fins de consultation individuelle ou en groupe, peut se voir demander d'assister à des cours ou à des séminaires, et peut exécuter d'autres tâches au besoin.

Étudiant(e) à la maîtrise, au doctorat et de 1 ^{er} cycle	24.68 \$ / h
--	--------------

Démonstratrice ou démonstrateur de laboratoire

Une démonstratrice ou un démonstrateur de laboratoire est responsable de la préparation et de la présentation des laboratoires reliés à un cours, de la surveillance et de la correction des examens de laboratoire, ainsi que de la correction des rapports de laboratoire. On peut lui demander d'assister à des cours ou à des séminaires, d'effectuer des heures de bureau aux fins de consultation individuelle ou en groupe, et d'exécuter d'autres tâches au besoin.

Étudiant(e) à la maîtrise, au doctorat et de 1 ^{er} cycle	18.53 \$ / h
--	--------------

Programmeur en service / Tutrice ou tuteur en service

Un(e) programmeur en service / Une tutrice ou un tuteur en service répond aux questions des étudiants(es) se rapportant aux cours.

Étudiant(e) à la maîtrise, au doctorat et de 1 ^{er} cycle	17.11 \$ / h
--	--------------

ANNEXE A3 – SALAIRES 2015-2016

Tous les Membres 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.

Les catégories d'auxiliaires d'enseignement et les taux de rémunération qui sont en vigueur du 1^{er} mai 2015 au 30 avril 2016 sont les suivants :

TOUTES LES FACULTÉS

Étudiant(e) au doctorat	A négociier \$ / h
Étudiant(e) à la maîtrise	A négociier \$ / h
Étudiant(e) de 1 ^{er} cycle (ne s'applique pas à l'EES)	A négociier \$ / h

La négociation de cette nouvelle structure salariale avec un taux unique de rémunération pour les étudiants au 1^{er} cycle, un taux unique de rémunération pour les étudiants à la maîtrise et un taux unique de rémunération pour les étudiants au doctorat débutera le 1^{er} novembre 2014 par la ré-ouverture de la convention collective à cette seule fin. Cette réouverture de la convention collective et cette révision de la structure salariale seront soumises aux articles 58, 106 et 107 du Code du Travail.

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 : www.trac-union.ca.</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 _____ Telephone _____

Nom de l'auxiliaire d'enseignement _____

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

Numéro d'employé et d'étudiant _____

Courriel _____

Telephone _____

Responsabilités	Total d'heures par session par responsabilité	Commentaires	Révision de l'allocation des responsabilités
<p>Rencontre (s) avec la/le responsable de cours <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>Lecture <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>Préparation <i>Préparer les conférences, discussions avec les étudiants et les performances.</i></p>			
<p>Conduite de présentations et/ou de séances de démonstration de laboratoire <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>Assistance au cours <i>Assister au cours magistraux du responsable de cours.</i></p>			
<p>Surveillance d'examen <i>Assister et/ou être responsable de la surveillance des examens donnés en classe.</i></p>			
<p>Heures de bureau <i>Indiquer les heures de bureau que l'auxiliaire d'enseignement doit effectuer.</i></p>			
<p>Communications par courriel, gestion de cours en ligne et autres heures de disponibilité <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</i></p>			

<i>électroniques).</i>			
Évaluation/Correction <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>			

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