



**RÈGLEMENT RELATIF À L'ENGAGEMENT
ET À LA RÉMUNÉRATION DES ÉTUDIANTS**

Effectif le 1^{er} juin 2009

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS	3
1.1 Étudiant régulier.....	3
1.2 Étudiant libre.....	3
1.3 Étudiant temps complet.....	3
1.4 Étudiant temps partiel	3
2. ENGAGEMENT	3
3. RÈGLES	4
4. SÉLECTION	5
5. MODALITÉS DIVERSES	5
6. CATÉGORIES DE FONCTIONS D'ÉTUDIANT	6
7. DESCRIPTION DE CHAQUE CATÉGORIE DE FONCTIONS D'ÉTUDIANTS ...	6
7.1 Auxiliaire étudiant	6
7.2 Assistant étudiant.....	6
8. DIVERSES CLASSES ET ADMISSIBILITÉ	7
8.1 Auxiliaire étudiant	7
8.2 Assistant étudiant.....	7
9. RÉMUNÉRATION	8
a. Auxiliaire étudiant	8
b. Assistant étudiant.....	8
10. RÉMUNÉRATION PARTICULIÈRE	8
a. Service de l'activité physique	8
11. APPLICATION DU RÈGLEMENT	9

Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte

1. DÉFINITIONS

1.1 Étudiant régulier

L'étudiant régulier est une personne admise à un programme et inscrite à une ou plusieurs activités pédagogiques de ce programme.

1.2 Étudiant libre

L'étudiant libre est une personne inscrite à une ou plusieurs activités pédagogiques pour lesquelles elle doit satisfaire aux préalables. Elle reçoit une attestation des crédits attribués aux activités suivies avec succès.

1.3 Étudiant temps complet

Au premier cycle :

Une personne inscrite à 12 crédits ou plus pour une session.

Aux deuxième et troisième cycles :

Une personne inscrite à 9 crédits ou plus pour une session.

1.4 Étudiant temps partiel

Au premier cycle :

Une personne inscrite à 11 crédits ou moins pour une session.

Aux deuxième et troisième cycles :

Une personne inscrite à 8 crédits ou moins pour une session.

2. ENGAGEMENT

Tout étudiant retenu pour un emploi dont la gestion relève de la responsabilité de l'Université est engagé par le Service de la gestion des personnels.

3. RÈGLES

- 3.1** L'Université favorise l'engagement d'étudiants admis et inscrits à temps complet ou en rédaction de mémoire ou de thèse.
- 3.2** Durant les sessions régulières d'automne et hiver, un maximum de 15 heures de travail par semaine est autorisé (pour l'ensemble des contrats d'engagement) à tout étudiant à l'Université.
- 3.3** Tout engagement d'étudiant inscrit au 2^e ou 3^e cycle d'études, qui a complété sa scolarité ou la complète durant la session avec ses trois derniers crédits ou moins, qui excède le nombre d'heures maximum indiqué à l'alinéa 3.2 doit être justifié (quant au nombre d'heures) par le requérant auprès du directeur du Service de la gestion des personnels et approuvé par le doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche.
- 3.4** Tout engagement d'étudiant inscrit au 1^{er} cycle d'études qui excède le nombre d'heures maximum indiqué à l'alinéa 3.2 doit être justifié (quant au nombre d'heures) par le requérant auprès du directeur du Service de la gestion des personnels et approuvé par le doyen des études de premier cycle.

4. SÉLECTION

- 4.1** Le Service de la gestion des personnels en collaboration avec le Service aux étudiants, préparera une liste d'étudiants disponibles et intéressés à occuper un emploi couvert par le présent règlement.
- 4.2** Les règles de sélection du personnel s'appliquent lors d'un engagement d'étudiant qui n'exige pas de qualification particulière dans une discipline universitaire et/ou une expérience d'enseignement ou de recherche spécialisée, lesquelles règles prévoient une référence à la liste des étudiants mentionnée à l'alinéa précédent.

5. MODALITÉS DIVERSES

- 5.1** Seul le Service de la gestion des personnels procède à l'engagement d'étudiants retenus pour un emploi dont la gestion relève de la responsabilité de l'Université.
- 5.2** Toute personne non autorisée qui engage un étudiant déjà à l'emploi de l'Université ou non pour un nombre d'heures dépassant le maximum permis, devient personnellement responsable des implications financières de ce geste.
- 5.3** Aucune rémunération ne sera versée par l'Université pour quelque travail que ce soit, effectué avant la signature de son contrat par l'étudiant, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable à cet effet. L'étudiant qui aura effectué du travail sans contrat devra se faire rembourser par la personne ayant requis ses services.
- 5.4** Le Vice-recteur aux ressources humaines, tout en conservant l'esprit du règlement, peut autoriser des exceptions particulières à ce règlement qui tiennent compte de facteurs exceptionnels non prévus à ce règlement.
- 5.5** Le Service de la gestion des personnels applique toute ordonnance découlant de la « Loi sur les normes du travail ».

6. CATÉGORIES DE FONCTIONS D'ÉTUDIANT

Fonction	Critère
a) Auxiliaire étudiant	Étudiant de 1 ^{er} cycle
b) Assistant étudiant	Étudiant au 2 ^e cycle ou 3 ^e cycle

7. DESCRIPTION DE CHAQUE CATÉGORIE DE FONCTIONS D'ÉTUDIANT

7.1 Auxiliaire étudiant

Enseignement : correction des exercices et de travaux sous la responsabilité d'un professeur ou d'un chargé de cours.

Labo : correction de rapport ; surveillance et démonstration sous la responsabilité d'un professeur ou d'un chargé de cours.

Recherche : cueillette et interprétation des données et rédaction de rapports selon des directives précises et sous le contrôle d'un professeur.

7.2 Assistant étudiant

Enseignement : est chargé de fournir une assistance auprès d'un professeur ou d'un chargé de cours dans ses tâches d'enseignement ou d'encadrement et ce, à la demande et sous la responsabilité du Département ou d'un Centre de recherche qui doit préciser la nature de cette tâche dans chaque cas.

Recherche : est chargé de la poursuite active de travaux de recherche dans le cadre d'un projet de recherche, à la demande d'un professeur qui le dirige ou correspondant au sujet de son mémoire et de sa thèse.

8. DIVERSES CLASSES ET ADMISSIBILITÉ

8.1 Auxiliaire étudiant

Classe I : étudiant ayant acquis de 0 à 29 crédits.

Classe II : étudiant ayant acquis de 30 à 59 crédits.

Classe III : étudiant ayant acquis de 60 à 89 crédits.

Classe IV : étudiant ayant acquis 90 crédits et plus.

N.B. : Les crédits sont calculés au nombre de crédits suivis, réussis et attestés par le Bureau du registraire – CRMS.

8.2 Assistant étudiant

L'admissibilité à cette catégorie est limitée aux étudiants admis et inscrits à l'un ou l'autre des programmes universitaires d'études avancées de 2^e et 3^e cycle et prioritairement aux étudiants à temps complet.

Le requérant répondant du budget de recherche a la liberté d'établir la rémunération des étudiants à l'intérieur de la fourchette salariale ; la rémunération devrait tenir compte des pratiques disciplinaires, de la qualification de l'étudiant et des tâches qui lui seront confiées.

L'Université devra tenir compte des conditions particulières fixées par les organismes subventionnaires dans le cas d'étudiants bénéficiant d'une bourse de 2^e ou de 3^e cycle.

9. RÉMUNÉRATION

1^{er} juin 2009

9.1 Auxiliaire étudiant

Classe I	0 à 29 crédits	9,51 \$
Classe II	30 à 59 crédits	10,70 \$
Classe III	60 à 89 crédits	11,29 \$
Classe IV	90 crédits et plus	11,88 \$

9.2 Assistant étudiant

2 ^e cycle	12,48 \$ à 14,26 \$
3 ^e cycle	14,26 \$ à 16,64 \$

10. RÉMUNÉRATION PARTICULIÈRE

10.1 Service de l'activité physique et sportive

Compte tenu que les tâches confiées aux étudiants au Service de l'activité physique et sportive doivent être conformes aux activités sportives ou autres, tout en s'inspirant de l'esprit du présent règlement, les taux de rémunération doivent tenir compte des activités particulières du Service et de l'influence du marché et s'y adapter.

11. APPLICATION DU RÈGLEMENT

11.1 Sous réserve de l'article 10 de ce règlement, les normes de rémunération prévues dans ce règlement constituent des normes minimales devant s'appliquer à tout étudiant embauché par l'Université du Québec à Trois-Rivières.

11.2 Le Service de la gestion des personnels est responsable de l'application du présent règlement.

Références : 266-CX-691, 24 novembre 1986
287-CX-859, 27 juin 1988
311-CX-974, 26 février 1990
354-CX-1266, 26 octobre 1992
407-CX-1654, 24 mars 1997
2005-CX503-10-R2672, 21 mars 2005
2009-CX556-05-R3271, 11 juin 2009