

DÉCLARATION DE STATUT D'EMPLOI | FORMULAIRE SPEF-1070

Veuillez d'abord enregistrer le formulaire sur votre poste de travail avant de le remplir électroniquement. Téléchargez [Acrobat Reader](#).

Le statut d'emploi d'un(e) chargé(e) de cours permet de déterminer la charge annuelle d'enseignement à laquelle il (elle) aura droit durant l'année universitaire.¹ Tout chargé(e) de cours doit effectuer une déclaration de statut d'emploi reflétant sa situation au moment de soumettre sa candidature, et ce, **chaque fois qu'il (elle) postule**.

Toute fausse déclaration pourra entraîner les mesures correctives appropriées.

INSTRUCTIONS | Veuillez remplir ce formulaire et le remettre au secrétariat de votre unité.

TRIMESTRE

Veuillez préciser l'année

Automne _____ Hiver _____ Été _____

MOTIF

Veuillez sélectionner un seul motif

Nouveau chargé(e) de cours Changement de statut : simple à double
 Statu quo Changement de statut : double à simple

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom : _____ Prénom : _____

Numéro d'employé(e) : _____ Courriel : _____ @umontreal.ca

Téléphone (maison) : _____ Téléphone (bureau) : _____ Poste : _____

Unité(s) académique(s) d'embauche (veuillez détailler sigles et acronymes) :

Faculté : _____ Département : _____

Faculté : _____ Département : _____

DÉCLARATION SIMPLE OU DOUBLE EMPLOI

- Je n'ai pas d'activités professionnelles autres que celles de type chargé(e) de cours (contrats d'enseignement d'une session).
- Je suis travailleur(euse) autonome et mes revenus sont variables.
- J'ai un emploi régulier correspondant à **moins de 80 %** du nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles travaillées par un salarié régulier à temps complet dans mon secteur d'activité.²

Je déclare donc être en situation de simple emploi.

- Je ne réponds pas aux critères mentionnés ci-dessus.

Je déclare donc être en situation de double emploi.

¹ Article 13.04 de la convention collective pour le nombre de cours permis selon la situation.

² À l'Université de Montréal, la semaine normale de travail la plus courante est de 35 h.

À REMPLIR SI VOUS DÉTENEZ UN OU DES EMPLOIS | Espace additionnel au verso

Employeur : _____

Téléphone : _____ Poste : _____ Courriel : _____

Nom de l'emploi : _____

Heures de travail / semaine : _____ ou / mois : _____ Temps partiel : Temps plein :

Employeur : _____

Téléphone : _____ Poste : _____ Courriel : _____

Nom de l'emploi : _____

Heures de travail / semaine : _____ ou / mois : _____ Temps partiel : Temps plein :

Signature

Date

Nom : _____ Prénom : _____

Employeur : _____

Téléphone : _____ Poste : _____ Courriel : _____

Nom de l'emploi : _____

Heures de travail / semaine : _____ ou / mois : _____ Temps partiel : Temps plein :

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Il est généralement reconnu qu'un emploi à temps plein équivaut à 35 à 40 heures de travail hebdomadaire.

En utilisant la règle des 80 %, un(e) chargé(e) de cours dont le cumul des emplois salariés est en deçà de 28 heures peut normalement être considéré(e) à temps partiel (et donc en situation de simple emploi).

Il demeure que la situation d'emploi peut dépendre de pratiques ou de règles spécifiques à un domaine donné – et en conséquence, si vous travaillez dans un domaine aux normes particulières, veuillez préciser ces règles et pratiques afin que le Comité paritaire du statut d'emploi puisse faire une évaluation adéquate de votre situation.

INSTRUCTIONS RÉSERVÉES À L'UNITÉ

Veuillez transmettre:

1. Une copie de toutes les déclarations à l'adresse suivante : scccum@umontreal.ca
2. Une copie des déclarations des **nouveaux chargés de cours** et des **changements de statut** à l'adresse : affichages-attributions-SCCCUM@drh.umontreal.ca pour que le statut d'emploi soit modifié dans Synchro. Nous vous demandons de ne pas acheminer les déclarations de statu quo.

Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec le
Bureau du personnel enseignant : affichages-attributions-SCCCUM@drh.umontreal.ca