

**ANNEXE 4**  
**DEMANDE DE MODIFICATION D'UN CONTRAT D'EMPLOI**

Aucune modification du contrat d'emploi ne pourra être valablement exécutée sans le présent formulaire dûment complété par les diverses parties.

**PARTIE I – CETTE PARTIE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LA PERSONNE ÉTUDIANTE SALARIÉE**

Nom :	Matricule :
Adresse :	
Ville :	Code postal :
Téléphone :	Courriel :

**Fonction:**

- Auxiliaire d'enseignement
- Auxiliaire de recherche
- Surveillant.e.s d'examens*
- Surveillant.e.s d'examens pour les personnes en situation de handicap*
- Assistant.e.s de soutien logistique
- Assistant.e.s de soutien académique

Sigle et numéro de cours :	Numéro de contrat :
----------------------------	---------------------

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

Motif de la demande de modification du contrat d'emploi :

Nom de la personne qui vous supervise :
---

**Personne étudiante salariée**

Nom et prénom :
Signature :
Date :

**PARTIE II – CETTE PARTIE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LA PERSONNE QUI SUPERVISE**

Recommandation :

- Modifier le contrat pour y ajouter \_\_\_\_\_ heures de travail
- Aucune modification au contrat.

Justification :

Nom et prénom :
Unité organisationnelle :
Signature :
Date :

**NOTE IMPORTANTE :**

Dans le cas où le nombre d'heures ajouté est inférieur au nombre demandé ou lorsqu'aucune modification au contrat n'est effectuée, les personnes étudiantes et superviseures peuvent discuter pour réorganiser le travail. La personne salariée arrête de travailler lorsque le nombre d'heures prévu au contrat est écoulé.

**PARTIE III – CETTE PARTIE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LA PERSONNE RESPONSABLE DU BUDGET\***

Décision :

La recommandation de la personne qui supervise est autorisée

La recommandation de la personne qui supervise est modifiée

de la façon suivante : Justification :

Nom et prénom :
Titre d'emploi :
Signature :
Date :

**NOTES IMPORTANTES :**

- Si le nombre d'heures prévues au contrat d'emploi est modifié, la personne étudiante salariée doit approuver un nouveau contrat en complément du contrat initial.
- Copie de l'annexe 4 dûment complétée et signée est retournée à la personne salariée et à la personne qui supervise.
- Le cheminement du présent formulaire est le suivant : la personne salariée, une fois sa partie complétée, le remet à la personne qui le ou la supervise et ce dernier le transmet à la personne responsable du budget.

\* *Référence à la personne imputable du budget*