

le point d'appui

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
SEESUS - SCFP 7498

Avril 2018





Mot de la présidente

J'écris aujourd'hui mon dernier mot de la Présidente. Mes dernières semaines seront consacrées à préparer mon départ afin d'assurer une bonne continuité. Chaque dossier sera transféré à la meilleure personne pour prendre la relève et Rock sera libéré afin d'assurer une transition en douceur. Il sera appuyé par chacun des membres de l'exécutif et du bureau comme je l'ai été. Les membres du SEESUS forment une communauté riche et intelligente, capable de prendre des décisions réfléchies et qui pense à la collectivité. Je suis fière d'avoir porté votre voix au cours des 4 dernières années !

À la suite de l'annonce de mon départ, j'ai reçu plusieurs courriels de remerciement qui m'ont fait chaud au cœur! Certains m'ont aussi partagé leur inquiétude pour la suite et je tiens à vous rassurer; tout au SEESUS se fait en équipe et tant Rock, les membres du bureau et ceux de l'exécutif sauront assurer la suite des choses avec brio et mon départ n'a vraiment aucun lien avec la négociation. Le poste de conseillère que j'ai obtenu est pour des sections locales situées en Estrie et une telle opportunité, qui est plutôt rare, risquait de ne pas se représenter de sitôt.

Un printemps très actif est à prévoir. En effet, quelques arbitrages sont en préparation et évidemment le processus de négociation suit son cours.

Je vous souhaite la signature d'une nouvelle convention collective le plus rapidement possible, mais pas à n'importe quel prix. La patience est nécessaire à ce stade-ci et sachez que le comité de négociation continuera de travailler fort.

Plusieurs belles opportunités se présentent à vous afin de participer aux différentes instances qui constituent notre syndicat. Je vous invite à vous impliquer, à participer aux discussions et à rendre le syndicat encore plus dynamique !

Je souhaite une bonne continuité à l'équipe et à chacun d'entre vous dans les projets qui vous occupent !

Bonne lecture !

Dans ce numéro

Mot de la présidente	2
Voici l'opportunité de vous impliquer dans votre syndicat	3-4
Comité de perfectionnement	5-6
Bourses d'études	6
Saviez-vous que???	7
Nouvelles du bureau	8
Qui sont les membres dans la vidéo?	9
Mouvement du personnel	10

Voici l'opportunité de vous impliquer dans votre syndicat

Par Michel Bérubé



Lors du prochain conseil syndical du 1^{er} mai 2018, il y aura des élections sur les comités suivants:

- Comité d'élection
 - Président(e) d'élection
 - Secrétaire d'élection
 - Scrutateurs
 - Comité du plan d'évaluation (1 poste groupe technique, 1 poste groupe bureau, 1 poste groupe métiers)
- Comité d'information (1 poste)
 - Comité de reconnaissance des acquis (1 poste)
 - Comité de bien-être (1 poste)
 - Comité d'équité salariale (2 postes)
 - Comité du transport durable (1 poste)
 - Comité des relations de travail (1 poste groupe bureau et 1 poste groupe métiers)

Le rôle et les fonctions en lien avec chaque comité se trouvent dans les [statuts et règles de procédure interne](#), disponible sur notre site internet. Ce sont des mandats de deux ans.

Si l'un de ces postes vous intéresse, vous devez remplir le [formulaire de candidature](#) et le retourner à l'adresse suivante: seesus@usherbrooke.ca

Vous avez jusqu'au **1^{er} mai 2018** pour poser votre candidature.

Voici le rôle et les fonctions de quelques comités :

COMITÉ D'ÉLECTION

La présidente ou le président :

- Informe les membres de la date prévue pour l'élection, des postes à combler et de la durée de la période de mise en candidature;
- Recueille les formulaires de mise en candidature, vérifie s'ils sont conformes, les signe en guise d'acceptation et y indique la date et l'heure du dépôt. Il en remet une copie à la candidate ou au candidat;
- Communique aux membres de l'Assemblée générale, au début de l'élection, la liste des candidates ou candidats pour chaque poste en élection;
- Accorde à chaque candidate ou candidat une période pour exprimer aux membres de l'Assemblée générale les motifs pour lesquels elle ou il a posé sa candidature;
- Transmet les résultats de l'élection aux membres de l'Assemblée générale et déclare la candidate ou le candidat élu;
- Détruit les bulletins de vote après le délai prévu pour le recomptage;
- Signe le procès-verbal de l'élection conjointement avec la ou le secrétaire d'élection.

Voici l'opportunité de vous impliquer dans votre syndicat (suite)

La ou le secrétaire :

- Transmet aux membres du Syndicat, à la fin de la période de mise en candidature, le nom des candidates ou candidats qui se présentent aux différents postes;
- Rédige le procès-verbal de l'élection, le signe conjointement avec la présidente ou le président d'élection et le remet au bureau du Syndicat afin qu'il soit joint au procès-verbal de l'assemblée où l'élection s'est tenue.

Les scrutatrices et les scrutateurs :

- Préparent, distribuent et recueillent les bulletins de vote;
- Comptent les bulletins de vote et communiquent les résultats à la présidente ou au président d'élection;
- Procèdent au recomptage lorsqu'il est demandé par la candidate ou le candidat.

COMITÉ DU PLAN D'ÉVALUATION:

- Étudie les descriptions de fonctions, les demandes de réévaluation et les assignations;
- Participe aux rencontres du comité paritaire et remet le procès-verbal au bureau du Syndicat à la suite de chaque réunion;
- Défend au comité paritaire les demandes des membres et les objectifs du Syndicat;
- Prépare les dossiers en vue de leur audition devant le Tribunal d'arbitrage et assiste à l'audition;
- Informe et consulte les instances du Syndicat sur les difficultés rencontrées en matière d'évaluation;
- Fait des recommandations au Comité de négociation concernant les amendements à apporter à la convention collective en matière d'évaluation;
- Transmet au Comité des relations de travail une copie de tous les dossiers qu'il soumet à l'arbitrage.

COMITÉ D'INFORMATION :

- Recueille l'information pertinente à la vie syndicale auprès des différents comités et organismes du syndicat;
- Reçoit les commentaires et opinions des membres;
- Prépare un bulletin d'information devant être transmis à chaque membre au minimum six fois par année.

COMITÉ DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS

- Détermine les compétences nécessaires pour occuper une fonction spécifique du groupe technique et précise les connaissances, les habiletés et les aptitudes requises;
- Élabore un formulaire que la personne salariée régulière devra compléter pour permettre l'identification et la reconnaissance de ses acquis;
- Conseille la personne salariée régulière dans l'identification et la reconnaissance de ses acquis, notamment dans la préparation de son portfolio, sous réserve qu'il appartient à la personne de démontrer par son dossier qu'elle possède les acquis qu'elle désire faire reconnaître;
- Évalue le dossier soumis par la personne salariée régulière en utilisant les moyens que le comité juge approprié;
- Identifie les compétences que la personne salariée doit acquérir afin d'exercer une fonction spécifique du groupe technique ainsi que les activités d'apprentissage correspondantes, telles que des formations créditées ou non.

Comité de perfectionnement

Nouvelle procédure pour faire une demande en perfectionnement

Par Mario Mercier



Prendre note que depuis janvier 2018, deux nouveaux formulaires ont été créés pour les demandes de perfectionnement: un pour les programmes d'études et l'autre pour les formations.

Voici une petite procédure en **trois étapes** faciles afin de vous permettre de compléter une demande de perfectionnement. Assurez-vous d'envoyer votre demande trois semaines avant le début d'un programme d'étude et cing semaines avant un évènement de formation.

- **Étape 1 :**

Récupérer le document de demande de perfectionnement en format Word sous la section « formulaires » sur le lien suivant :

<http://seesus.ca/documents>

Note : le fichier en format Word vous permettra d'éditer le document directement à l'écran.

- **Étape 2 :**

Compléter le formulaire avec les détails de la formation désirée, l'estimation des coûts ainsi que vos motivations pour cette activité.

Il est important d'ajouter les documents d'informations précisant l'organisme formateur, les objectifs, les frais d'inscriptions et la durée de l'activité.

Les références à des liens web ne seront pas suffisantes. Vous devrez joindre des fichiers en format PDF (ou autre format) que les membres du comité pourront imprimer.

Si un séjour est nécessaire, vous pouvez consulter *la directive relative aux frais de déplacement établi par la direction*.

<https://www.usherbrooke.ca/accueil/fileadmin/sites/a-propos/documents/direction/directives/2600-013.pdf>

Ceci vous sera utile afin de déterminer les dépenses admissibles comme les frais de transport, d'hôtels et de repas. Notez que l'Université verse des allocations fixes pour les repas (ex.: le petit déjeuner est fixé à 8 dollars et un diner est fixé à 14 dollars). N'oubliez pas d'ajouter le 6 dollars par nuitée comme frais de séjour (pourboires au maître d'hôtel).

Nouveauté : Faire suivre votre demande par courriel à votre supérieur immédiat pour approbation. Il pourra compléter la partie qui le concerne, l'imprimer, le signer pour ensuite vous remettre le document papier.

Vous ne devez plus signer la demande.

Comité de perfectionnement

Nouvelle procédure pour faire une demande en perfectionnement (suite)

- **Étape 3 :**

À la dernière étape, si possible, numérisez la demande et les documents pour les soumettre par courriel aux adresses suivantes :

rh@usherbrooke.ca
perfectionnement.seesus@usherbrooke.ca

S'il n'est pas possible de numériser les documents, envoyer une copie par courrier interne aux ressources humaines et une autre au bureau du Seesus.

LE MANDAT DU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT :

Le rôle principal du comité de perfectionnement est d'étudier et de défendre les demandes de perfectionnement des personnes salariées.

Le comité de perfectionnement se compose de trois membres de la partie patronale ainsi que de trois membres de la partie syndicale.

Monique Croteau, Claude Bergeron ainsi que moi-même, Mario Mercier sommes vos représentants au niveau syndical. Nous sommes élus au sein de ce comité pour une période de deux ans.

Les parties reconnaissent l'importance du perfectionnement afin de vous permettre d'améliorer la qualité de votre travail. Tout le monde en tire profit.

Bien que les formations directement en lien avec votre emploi sont privilégiées, une formation qui n'est pas reliée aux tâches de votre emploi pourrait être considérée si le but est l'accès à un autre emploi à l'Université.

Pour en connaître davantage sur le perfectionnement, vous êtes invités à consulter le chapitre 6 de la convention collective.

Maintenant, bonnes formations.

Bourses d'études

Saviez-vous que des bourses d'études sont à votre disposition ?

En effet, des bourses d'études sont disponibles pour le personnel de soutien à statut régulier. Ces bourses ont été mises en place afin de nous encourager à compléter un programme d'étude au niveau collégial et même universitaire afin de compléter un baccalauréat ou même d'obtenir un diplôme de 2^e ou 3^e cycle.

Le montant de la bourse est de 1500 \$.

Voir l'onglet « Guides des procédures » sur le lien suivant pour plus d'informations sur les bourses d'études:

https://seesus.files.wordpress.com/2010/10/politique_attribution_bourses_etudes.pdf

Saviez-vous que???

L'horaire d'été est un acquis!

Par Jasmine Lambert



En effet, depuis 1975, l'horaire d'été fait partie de notre convention collective.

Pour la petite histoire; lors de la négociation de la première convention en 1974-1975, le S.E.S.U.S. (appellation de l'époque) et l'employeur se sont entendus pour offrir une période de travail plus courte l'été sans perte de salaire de base. L'horaire d'été, d'une durée de 13 semaines, débutait le premier lundi de juin et se terminait le mardi après la fête du Travail.

Même si au fil des années, de petites modifications ont été apportées à cet article de la convention collective, cet avantage avait sans aucun doute été négocié avec une contrepartie. Comme tous les acquis prévus à la convention collective, nous devons travailler pour les maintenir.

L'horaire d'été débutera le 13 mai 2018 et se terminera le 11 août 2018 pour une période de 13 semaines, à moins d'un changement s'il y avait une entente de principe dans le processus de négociation actuel.

Profitez-en bien, en souvenir des membres du SESUS!

« 7-1.05 La semaine régulière de travail est réduite, sans perte de salaire régulier, de deux heures et demie (2½). Cette réduction est effectuée en enlevant trente (30) minutes à la fin de chaque journée régulière de travail. Dans le cas de la personne salariée à temps partiel, cette réduction s'applique au prorata du nombre d'heures de travail prévu pour elle durant cette semaine par rapport à la semaine régulière de travail des personnes salariées de son groupe. Cette réduction est effectuée en enlevant un maximum de trente (30) minutes par journée régulière de travail. Dans les services ou facultés où il est impossible de réduire les heures pendant cette période, les personnes salariées reçoivent le taux du travail supplémentaire pour le travail effectué à la fin de leur journée de travail alors qu'elles auraient droit de bénéficier de la réduction des heures de travail. »

Nouvelles du bureau

Par Annie Trottier



Pas de changement, pas d'agrément qu'ils disent !

L'équipe a accueilli le nouvel agent aux relations de travail, soit Germain Foley. Pour l'instant, nous pouvons constater qu'il reprend le flambeau avec brio !

La grande occupation est sans contredit la négociation de la nouvelle convention collective. Cela inclut nécessairement la préparation de la dernière assemblée générale et des moyens de visibilité.

Du côté des relations de travail, l'équipe continue ses rencontres paritaires avec l'employeur sur une base mensuelle et les discussions vont très bien.

Il y a 15 griefs qui sont actifs en ce moment dont certains protègent des délais, 3 pourraient être réglés par la négociation et d'autres sont en attente d'arbitrage ou de suite d'arbitrage.

Une bonne nouvelle pour le comité de perfectionnement!

En effet, les parties se sont entendues sur l'interprétation de la clause 6-1.07 qui permet, à certaines conditions, d'être libéré pour un maximum de 15 demi-journées par session. Cette clause avait toujours été interprétée de manière à ce qu'une personne puisse seulement prendre une demi-journée par semaine. Cependant, on constate une tendance d'offre de cours sur une base intensive à raison de 7 journées complètes, ce qui sera maintenant autorisé!

Nouvelles du CPSU

Mélanie Cloutier, Karine Maffett et Annie Trottier ont participé au dernier comité de liaison du Conseil provincial du secteur universitaire (CPSU) qui s'est tenu à Montréal du 14 au 16 mars 2018. La thématique de ce comité visait la nouvelle loi 151 sur les violences à caractère sexuel et les membres ont pu assister à une très intéressante présentation sur les attitudes aidantes auprès d'une personne qui vient dénoncer de tels gestes par deux intervenantes du Centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel (CALACS).

Très bientôt se tiendra l'assemblée des comités où chacun des comités fera un rapport sur leurs travaux de la dernière année.

C'est toujours un plaisir de répondre à vos questions au quotidien et n'hésitez surtout pas à communiquer avec les membres de l'équipe !

Mélanie Cloutier, présidente
Germain Foley, agent aux relations de travail
Annie Trottier, agente aux relations de travail
Lyza Inkel, secrétaire de direction



Qui sont nos membres dans la vidéo?

Par Karine Maffett



Vous souvenez vous de la vidéo promotionnelle présentée au party de Noël du SEESUS? Qui sont les gens qui ont participé à ce document promotionnel? Vous en découvrirez un peu plus sur certains d'entre eux avec les réponses qu'ils nous ont données à quelques questions simples.

Cathy Lavigne est secrétaire pour l'Université et travaille pour l'employeur depuis 10 ans. Elle détient maintenant un poste permanent et, entre autre, dans son travail, elle corrige les questions et fait la mise en page des examens à l'École de gestion. Ses principaux passe-temps sont la danse et les voyages.

Annie Vaillancourt est chef d'équipe à l'animalerie pour l'Université et travaille ici depuis 26 ans. Elle s'occupe d'un volet administratif et des animaux. Ses principaux passe-temps sont l'horticulture, le cinéma et la lecture. Elle adore les chats!

Marie-Claude Grégoire est à l'Université depuis 17 ans et détient un poste permanent. Elle est technicienne en systèmes ordinés et offre un support au personnel et aux étudiants de la FMSS. Sa plus grande passion est de voyager dans le Sud.

Yves Dawson est à l'Université depuis 10 ans, détient un poste permanent et travaille à la Régie des locaux de la FMSS. Il travaille en collaboration avec l'École de réadaptation, il gère du matériel de cours, fait du déménagement, s'occupe du prêt de matériel de réadaptation en plus de faire des réparations mineures et d'aider lors de la modification de poste de travail pour en améliorer l'ergonomie. Les vieux instruments de musique le passionnent.

Gilles Jean est à l'Université depuis 18 ans et détient un poste permanent. Il est homme de scène, il accueille les artistes et prépare la scène pour les spectacles de toutes sortes. Il affectionne particulièrement le camping, la pêche et le cinéma.

Stéphane Gagné travaille à l'Université depuis 4 ans et détient un poste permanent. Il est mécanicien de machines fixes dont le travail consiste à assurer le bon fonctionnement des systèmes de chauffage et de climatisation centralisés. Il aime bricoler et faire des réparations diverses et il aime découvrir le fonctionnement des choses.

Julie Butterfield travaille pour l'Université depuis quelques mois à titre de surnuméraire. Elle s'occupe du service à la clientèle au Centre de services.



Mouvement de personnel

Depuis Février 2018

No	AFFICHAGE	OBTENU PAR	POSTE LAISSÉ VACANT PAR	ENTRÉE EN FONCTION
02830	Préposée à la gestion des locaux et des laboratoires – FMSS – Centre de simulation PRACCISS	Jessica Tétrault	Denis Gagné	26 février 2018
02956	Secrétaire – École de gestion – Longueuil	Chantal Many	Gisèle Noisieux-Longtin	12 mars 2018
02961	Technicien en systèmes ordines – STI	Frédéric Guérin	Nouveau poste	5 mars 2018
02974	Technicienne en graphisme – Service des communications	Nancy Turcotte	Simon Nolet	20 février 2018
02975	Secrétaire de direction – FMSS – Département de pharmacologie-physiologie	Céline Péloquin	Christiane Gauvin-Ducharme	19 février 2018
02977	Secrétaire (service de santé) – SVE	Martha Ledesma	Julie Martin	25 février 2018
02980	Commis II (stages coopératifs et placement) – SSP	Sonia Gougeon	Joyce Morin	4 février 2018
02981	Commis aux postes – Service des ressources financières	Caroline Mathieu	Denis Morency	29 janvier 2018
02982	Commis au soutien informatique – STI	Mario Mondou	Nouveau poste	11 février 2018
02987	Secrétaire de direction – Faculté des sciences	Manon Hébert	Rosa-Maria Goulet	5 février 2018
02988	Secrétaire de direction – Faculté d'éducation – Performa	Guylaine Jean	Anik Douillard	4 mars 2018
02989	Homme de scène – Centre culturel	Simon Roy	André Morin	5 février 2018
02994	Secrétaire de direction – Service des ressources humaines – Services-conseils en ressources humaines	Caroline St-Cyr	Roxanne Fortin-Dodier	25 mars 2018
03001	Technicien en génie mécanique – Faculté de génie mécanique – département de génie civil	Frédéric Turcotte	Claude Faucher	5 février 2018
03012	Technicienne ou Technicien en informatique – STI	Christian Duchesneau	Elaine Leclerc	9 avril 2018
03019	Technicienne ou Technicien en géomatique – FLSH – département de géomatique appliquée	Gabriel Couët	Nouveau poste	8 avril 2018
03020	Commis II (résidences) (poste à temps partiel de moins de 12 mois) – SVE	Farida Bouzar	Nouveau poste	9 avril 2018
03021	Électricienne ou Électricien – Service des immeubles – Entretien et réparations	Christian Hotte	Nouveau poste	25 mars 2018
03030	Technicienne ou Technicien de la documentation – Service des bibliothèque Roger Maltais	Eugénie Perreault	Nouveau poste	1 ^{er} avril 2018
03034	Commis à la rémunération – Service des ressources financières	Mélanie Roy	Nouveau poste	1 ^{er} avril 2018
03042	Technicienne ou Technicien en système ordines – FMSS – STIC	Yannick Lamontage	Nouveau poste	8 avril 2018
03043	Secrétaire – FMSS – Département d'anesthésiologie	Sara Bourdon-Paradis		8 avril 2018
03047	Mécanicienne ou Mécanicien (entretien) – Service des immeubles – Entretien et réparations	Joël Beaulieu	Réjean Bolduc	25 mars 2018
03053	Technicienne ou Technicien en informatique – STI	Kenny Lemay	Joannie Racine	18 mars 2018



SEESUS

Un nouveau site web est en construction avec la collaboration de Dany Turcotte

le point d'appui

Journal officiel du Syndicat des employées et employés de soutien de l'Université de Sherbrooke
SEESUS — SCFP 7498

RESPONSABLE :	Michel Bérubé
COMITÉ INFORMATION:	Francine Grondin, Jasmine Lambert
COLLABORATION:	Mélanie Cloutier, Karine Maffett, Mario Mercier, Annie Trottier
MISE EN PAGE:	Lyza Inkel
COURRIEL :	seesus@USherbrooke.ca
TÉLÉPHONE :	819 821-7646
TÉLÉCOPIEUR :	819 821-7627
SITE WEB :	http://seesus.ca
FACEBOOK:	www.facebook.com/seesus