

Politique relative au conseil professionnel

1. Nature

Le conseil professionnel est constitué en vue de favoriser la circulation de l'information entre les membres professionnels et leur Association ainsi que de les consulter sur divers enjeux d'importance.

2. Composition

Le conseil professionnel se compose d'une personne professionnelle représentant chaque unité administrative ou regroupement d'unités (ci-après aussi appelé groupe d'appartenance), tel que défini dans le tableau de répartition des unités présenté en annexe de la présente politique.

À ces personnes, s'ajoutent les membres suivants :

- La présidence de l'Association;
- La vice-présidence de l'Association;
- Une ou un membre du conseil d'administration, à titre de personne invitée;
- Les membres de l'équipe-conseil permanente, à titre de personnes d'invitées;
- La personne responsable des communications et événements, à titre d'invitée.

Personne professionnelle de liaison responsable - Cette personne est élue parmi les membres de son groupe d'appartenance pour les représenter au conseil professionnel de l'APAPUL et dispose d'un droit de vote sur toute question le nécessitant.

Personne professionnelle de liaison adjointe - Chaque groupe d'appartenance peut, sans y être contraint, élire une personne professionnelle de liaison adjointe. Le rôle de cette personne est de soutenir la personne professionnelle de liaison responsable dans la réalisation de son mandat. La personne responsable du groupe peut choisir de déléguer, en tout ou partiellement, certaines des responsabilités prévues à son mandat ainsi que leur mise en application.

La personne professionnelle de liaison adjointe peut remplacer la personne responsable en cas d'indisponibilité ou d'incapacité d'agir de cette dernière. Dans un tel cas, elle siège aux rencontres du conseil professionnel et dispose d'un droit de vote.

Cette personne se voit offrir automatiquement la fonction de personne professionnelle de liaison responsable en cas de vacances du poste, et ce, jusqu'à la fin de son mandat.

3. Répartition des unités administratives ou regroupement d'unités (groupes d'appartenance)

Le conseil d'administration revoit annuellement la répartition des unités présentée en annexe de la présente politique afin de s'assurer que cette répartition permette la réalisation du mandat qui a été confié au conseil professionnel. Cette révision s'effectue à partir des données disponibles au 30 septembre de chaque année.

L'expérience vécue et les commentaires recueillis déterminent les modifications qui doivent être apportées lors de la révision, le cas échéant.

L'exercice de répartition des unités administratives ou regroupement des unités considère, dans cet ordre de priorité, les facteurs suivants :

1. Favoriser le recrutement des personnes professionnelles de liaison;
2. Favoriser une saine circulation de l'information vers l'APAPUL et le groupe d'appartenance;
3. Présenter une structure intuitive;
4. Lorsqu'il est nécessaire de créer un regroupement, ce dernier est issu d'unités dont les membres sont appelés à collaborer sur une base fréquente ou périodique;
5. Lorsqu'aucune collaboration n'est apparente, la proximité physique des lieux de travail est favorisée;
6. S'assurer que le nombre de personnes libérées respecte les ententes entre l'Employeur et l'APAPUL.

4. Mandat du conseil professionnel

Le conseil professionnel formule des recommandations ou des propositions au conseil d'administration ou à l'équipe permanente sur divers sujets d'intérêt pour l'Association, notamment, sur les enjeux suivants :

- Orientations des relations de travail de l'Association;
- Valorisation du statut de membre professionnel;
- Développement des compétences du personnel administratif professionnel;
- Reconnaissance du personnel administratif professionnel;
- Conciliation travail et vie personnelle.

5. Mandat de la personne professionnelle de liaison

- Accueillir les propos et commentaires issus des membres de son groupe d'appartenance et les transmettre à l'APAPUL afin de favoriser une meilleure connaissance des préoccupations du milieu;
- Faciliter la circulation de l'information en provenance de l'APAPUL et contribuer activement à sa diffusion auprès des membres de son groupe d'appartenance;
- Référer ou transmettre les questions et commentaires recueillis aux membres de l'équipe-conseil permanente afin qu'une réponse ou une action soit entreprise dans les meilleurs délais;
- Siéger au conseil professionnel à titre de personne professionnelle de liaison représentante de son groupe d'appartenance;
- Contribuer à l'établissement des orientations de relations de travail de l'APAPUL;
- Contribuer activement à la réflexion, à la recommandation et à la mise en place d'initiatives pratiques et distinctives, en lien avec le mandat du conseil professionnel-;

- En lien avec ses compétences et lorsque possible, contribuer à l'amélioration des outils et modes de pratique des personnes professionnelles de liaison.

6. Élection

L'élection aux postes de personnes professionnelles de liaison responsables et adjointes se fait comme suit :

6.1. Éligibilité

Toute personne membre active peut déposer sa candidature pour un poste au conseil professionnel.

6.2. Appel à candidature

L'appel à candidature doit minimalement être diffusé par courriel et inviter officiellement les personnes membres actives intéressées à soumettre leurs candidatures pour les postes disponibles, en y incluant les modalités et délais prévus.

6.3. Mode de scrutin

L'élection aux postes de personnes professionnelles de liaison ou adjointes se fait selon un scrutin secret plurinominal à un tour. Le scrutin, le cas échéant, se fait par voie électronique et dure au moins 48 heures consécutives, sur trois jours ouvrables.

Si le nombre de candidatures reçues est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir pour chaque groupe, ces personnes sont élues par acclamation.

Si plus de candidatures sont confirmées que le nombre de postes à pourvoir pour chaque groupe, un scrutin plurinominal est organisé et la ou les personnes ayant obtenu le plus de voix est ou sont élues.

7. Durée du mandat

Les mandats au conseil professionnel sont établis pour une durée de trois (3) ans. Une élection s'organise sur une base triennale, le scrutin devant être complété au plus tard quatorze (14) jours avant la dernière réunion du conseil professionnel de l'année civile.

Plus spécifiquement, le mandat de la personne professionnelle de liaison responsable ou de son adjointe prend effet dès le dévoilement des résultats de son élection et vient à échéance au terme de l'élection triennale suivante.

Tout mandat octroyé en dehors de la période d'élection triennale sera écourté et prendra fin avec le dévoilement des résultats de l'élection triennale suivante.

8. Engagement

Toute personne professionnelle de liaison responsable ou adjointe devra s'engager à respecter les règles, obligations et devoirs prévus au *Code d'éthique et de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)*.

9. Démission

La démission d'une personne professionnelle de liaison responsable ou adjointe ne prend effet qu'à la réception par l'APAPUL d'un avis écrit à cet effet.

10. Cas d'exception

10.1. Personne professionnelle de liaison changeant d'emploi ou de groupe d'appartenance

La personne professionnelle de liaison qui rompt son lien d'emploi avec l'Université Laval ou change de groupe d'appartenance est réputé avoir remis sa démission du conseil professionnel et perd sa qualité de personne professionnelle de liaison pour ce groupe.

10.2 Personne professionnelle de liaison en congé pour cause (maternité, paternité, parental, maladie ou autres)

La personne professionnelle de liaison en congé pour cause conserve son siège au conseil professionnel et son rôle à titre de personne professionnelle de liaison. Lorsque l'APAPUL est informée qu'une personne est en congé pour cause, elle tente de contacter la personne professionnelle de liaison pour valider l'opportunité de déléguer temporairement la charge à une personne professionnelle de liaison adjointe. S'il n'y a aucune personne adjointe dans l'unité, un processus est lancé en vue d'en identifier une.

11. Vacance

Le conseil d'administration s'assure que tout poste de personnes professionnelles de liaison responsable laissé vacant en cours de mandat soit pourvu, en respect des règles établies à la présente section.

11.1. Modalités lors d'une vacance dans un groupe où une personne professionnelle de liaison adjointe est présente

Nonobstant la durée séparant la vacance du poste de la fin du mandat, dans le cas où une vacance survient dans un groupe où une personne professionnelle de liaison adjointe est en fonction, cette personne se voit offrir le poste de responsable du groupe, et ce, jusqu'à la fin du mandat. Si la personne professionnelle de liaison adjointe décline l'offre, l'article 11.2 s'applique.

11.2. Modalités lorsqu'une vacance survient à 6 mois ou plus avant la fin du mandat

Lorsque 6 mois ou plus séparent la vacance du poste et les prochaines élections triennales, et que la vacance survient dans un groupe où aucune personne professionnelle de liaison adjointe n'est disponible, un appel d'intérêt est soumis au groupe les informant qu'une période de mise en candidature officielle de 5 jours ouvrables s'amorce.

Au terme de cette période, si une seule candidature initiale est reçue, cette personne se voit octroyer le titre de personne professionnelle de liaison responsable. S'il y a plus de candidatures recueillies que de postes à pourvoir, des élections sont déclenchées conformément à l'article 6 de la présente politique.

Si, à la suite du processus d'appel d'intérêt, le siège demeure vacant, une communication est transmise à cet effet au groupe et l'APAPUL cesse ses démarches en vue de pourvoir le siège laissé vacant jusqu'à ce qu'une ou un membre du groupe manifeste son intérêt.

11.3. Modalités concernant l'attribution d'un siège laissé vacant à la suite de l'élection triennale

Si une personne sollicite le rôle de personne professionnelle de liaison responsable ou adjointe et qu'un tel rôle est disponible pour son groupe, un appel d'intérêt est soumis au groupe présentant la candidature reçue et les informant qu'une période de mise en candidature officielle de 5 jours ouvrables s'amorce.

Au terme de cette période, si la candidature initiale est la seule reçue, cette personne se voit octroyer le titre de personne professionnelle responsable ou adjointe, selon le cas. S'il y a plus de candidatures recueillies que de postes à pourvoir, des élections sont déclenchées conformément à l'article 6 de la présente politique.

11.4. Modalités lorsqu'une vacance survient moins de 6 mois avant la fin du mandat

Lorsqu'une vacance survient et que les élections triennales sont prévues dans les 6 mois suivants, le siège demeure vacant jusqu'aux élections.

12. Révocation du mandat

Une personne professionnelle de liaison, qu'elle soit responsable ou adjointe, peut voir son mandat révoqué conformément aux règles établies dans le *Code d'éthique et de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)*.

Le conseil d'administration peut également révoquer de ses fonctions une personne professionnelle de liaison si celle-ci ne démontre pas une assiduité ou un engagement suffisant pour remplir le mandat défini à l'article 5 de la présente politique.

Avant de prononcer la révocation, le conseil d'administration doit informer par écrit la personne visée de cette possibilité et lui donner l'occasion de corriger la situation reprochée. Par la suite, si le conseil d'administration décide de révoquer son mandat, il en informe la personne par écrit.

Le cas échéant, les règles prévues à l'article 11 de la présente politique s'appliquent en vue de combler la vacance du poste.

13. Fonctionnement

Réunions et avis de convocation – Le conseil professionnel se réunit aussi souvent que nécessaire en vue de réaliser le mandat qui lui est confié, mais au moins deux fois par année.

Sur demande de la présidence, la personne agissant à titre de secrétaire avise par écrit chaque membre du conseil professionnel de la tenue de toute réunion au moins sept jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour et tout autre document se rapportant à une réunion doivent être remis le plus tôt possible.

Sur demande écrite d'au moins cinq personnes professionnelles de liaison responsables qui en indiquent le motif, la présidence doit convoquer une réunion extraordinaire du conseil professionnel dans les 10 jours ouvrables suivant la date de réception d'une telle demande.

En cas d'urgence, la présidence peut convoquer en tout temps une réunion extraordinaire du conseil professionnel, sans être tenue de respecter les modalités de convocation. L'ordre du jour de ladite réunion, de même que tout autre document s'y rapportant, doit être remis aux membres du conseil professionnel au plus tard à l'ouverture de ladite réunion.

L'avis de convocation d'une réunion extraordinaire du conseil professionnel doit faire mention des sujets pour laquelle elle est demandée, et qui seuls peuvent être discutés.

Quorum – La présence de la majorité absolue des personnes professionnelles de liaison responsables, à l'exclusion des personnes absentes pour cause et des postes vacants, constitue le quorum. Si, 30 minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation, les personnes présentes ne forment pas le quorum, la présidence peut reporter le conseil professionnel, dans un délai raisonnable, et cette réunion doit être de nouveau convoquée selon la procédure établie.

Secrétariat – Le secrétariat des rencontres est assuré par une personne de l'équipe permanente désignée par la présidence.

Une fois adoptés au conseil professionnel, les comptes rendus des rencontres sont déposés au conseil d'administration.

Recommandations et propositions – Le conseil professionnel émet des recommandations ou des propositions au conseil d'administration ou à l'équipe permanente, habituellement sous forme de rapports, d'analyses ou de résultats de consultations.

Lorsqu'un vote est nécessaire en vue d'effectuer une recommandation, chaque membre du conseil professionnel avec droit de vote dispose d'une seule voix et les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la présidence a une voix prépondérante.

Le vote s'effectue généralement à main levée, sauf si une personne demande le vote secret et qu'elle est secondée. Dans un tel cas, la personne responsable du secrétariat agit à titre de responsable du vote et peut désigner des scrutatrices et scrutateurs pour la seconder.

14. Rapport au conseil d'administration

Un rapport des mouvements au conseil professionnel est déposé annuellement au conseil d'administration. Ce rapport est présenté, au plus tard, lors de la dernière rencontre du mois de novembre. Il présente l'ensemble des vacances, arrivées en fonction et des efforts de recrutement qui ont été réalisés par l'APAPUL au cours des douze mois précédents.

15. Révision

La révision de la *Politique relative au conseil professionnel* s'effectue minimalement aux trois (3) ans.

Groupes
Groupe 1
BIBL-Bur.gest.perform.organisa
BIBL-Dir. accès ress informati
BIBL-Dir. Services-conseil
BIBL-Dir. Soutien recherche
BIBL-Direction adjointe
Groupe 2
Ulaval communications
Groupe 3
BBAF-Direction
BVE-Bureau vie étudiante
DSE-Dir services aux étudiants
Groupe 4
DTI-Cen.res.info.communes-CRIC
DTI-Dir. prod.-Réseautique Tél
DTI-Direction
Groupe 5
REG-Bureau du registraire
Groupe 6
SAS-Communications
SAS-Activités aquatiques
SAS-Direction
SAS-Progr.d'activ.d'excellence
Groupe 7
SF-Service des finances
Groupe 8
SI-Bureau proj et intel d'aff
SI-Développement durable
SI-Dir.adj.Expertise-technique
SI-Dir.adj. Stratégies immobil
SI-Direction
SI-Entretien sanitaire
SI-Équipe architecture
SI-Équipe des ascenseurs
SI-Équipe du réseau de vapeur
SI-Équipe du réseau électrique
SI-Équipe entretien général
SI-Équipe ingénierie
SI-Équipe ouest

SI-Équipe nord
SI-Équipe réalisation projets immobiliers
SI-Équipe réseau réfrigération
SI-Équipe sud
SI-Équipe terrains et voirie
SI-Gestion d'actif
SI-Régulation/automatisme
Groupe 9
ATN
SDP-Brio Éducation
SDP-Conception
SDP-Dévelop. des affaires
SDP-Direction
SDP-Stages et employabilité
SDP-UTAQ Univ. trois. âge
Groupe 10
SSP-Direction et opérations
Groupe 11
Ulaval Monde
Groupe 12
SSE-Service de soutien enseign
Groupe 13
FMUS-Direction
FP-Direction
FTSR-Direction
Groupe 14
FAAAD-Architecture
FAAAD-Arts
FAAAD-Direction
FAAAD-École supérieure d'ATDR
Groupe 15
FLSH-École de langues
FLSH-Fac Lettres et sc. hum.
Groupe 16
FSS-Dép. économique
FSS-Dép. relat. industriel.
FSS-École psychologie
FSS-Direction
FSS-École psychologie
FSS-École sup. études internat
FSS-École travail social crimi

Groupe 17
FFG-Forêt Montmorency-Sta.for.
FFGG-Dép. géographie
FFGG-Dép. sciences bois forêt
FFGG-Dép. sciences géomatiques
FFGG-Centre d'étude de la forêt
FFGG-Centre rech matériaux ren
FFGG-Direction
Groupe 18
FM-Apprentiss
FM-Dép. kinésiologie
FM-Dép. méd. fam. et d'urgence
FM-Dép. réadaptation
FM-Direction
FM-DSCF comm et philanthropie
FM-DSCF-Services TI
FM-École réadaptation 1
FM-École réadaptation 2
FM-Pédagogia
FM-Responsabilité sociale
FM-V-décanat aux études
FM-V-décanat ét. médicaux doc.
FM-V-décanat étud méd postdoct
FM-V-décanat études en réadapt
FM-V-décanat rech et Innovatio
Groupe 19
FSI-Direction
Groupe 20
FSA-CAS
FSA-Dép. management
FSA-Direction
FSA-École de comptabilité
Groupe 21
FSAA-Dép. phytologie
FSAA-Dép. sc. des aliments
FSAA-Dép. sols génie agroalim.
FSAA-Direction
FSAA-École de nutrition
FSAA-INAF
FSAA-Jardin Roger-Van den Hend
Groupe 22

FSE-Counseling orientation
FSE-Direction
Groupe 23
CÉN-Direction
FSG-Centre d'optique, photon.
FSG-Dép. bioch,microbiol,bio-i
FSG-Dép. biologie
FSG-Dép. chimie
FSG-Dép. génie chimique
FSG-Dép. génie civil, génie ea
FSG-Dép. génie élect. inform.
FSG-Dép. génie mécanique
FSG-Dép. géol. gén. géologique
FSG-Dép. inform.,gén. logiciel
FSG-Dép. maths et statistique
FSG-Dép. mines, métall. et mat
FSG-Dép. phys. génie phys. opt
FSG-Direction
FSG-Plateforme recherche micro
FSG-Stagesen milieux pratiques
FSG-Plateforme MATERIO
Groupe 24
Bureau conduite responsable
EDS - Institut EDS
IBIS-Inst biol intégr systèmes
IID-Instit.IntelligenceDonnées
Institut EDI ²
REC-Rect-VRRCI-Bureaux
REC-Rect-VRRCI-Éthique
REC-Rectorat-VRRCI
VRRC-Dir services vétérinaires
Groupe 25
REC-Rectorat-VRRH
Groupe 26
REC-Rectorat
REC-Rectorat-VRAIDD
REC-Rectorat-VREAE
REC-Rectorat-VREX
REC-Rectorat-VRIT
REC-VRAIDD-Dir. philanthropie
SRH-Affect.trans.(unité/poste)

SRH-Affect.transitoire-réserve
Groupe 27
Bureau de l'ombudsman
Bureau du respect de la person
SC-Direction
SRES-Direction
Groupe 28
CAE-Centre aide aux étudiants
Groupe 29
FMD-Direction
FPHA-Direction
Groupe 30
DBC-Dictionnaire biographique
FD-Direction
Groupe 31
BAI-Bureau audit interne
FESP-Études sup. postdoc-Dir.
REC-Rectorat-BPEI
REC-VREAE-Bureau qualité progr
SG-Bureau secrétaire général
SG-Div.gest.doc.adm.archv.BSG
SG-Serv. Affaires juridiques
Groupe 32
Centre de services et de ressources en technopédagogie (CSRT)
Groupe 33
Centre de services en TI et en pédagogie (CSTIP)
Groupe 34
Services communs des ressources informatiques, pédagogiques et technologiques (SCRIPT)
Groupe 35
Service en pédagogie, en ressources informationnelles et en nouvelles technologies (SPRINT)