



Association du personnel administratif et professionnel de l'Université de Moncton Inc.

Assemblée générale annuelle

Association du personnel professionnel et administratif de l'Université de Moncton

PROCÈS-VERBAL ADOPTÉ

Le 8 décembre 2015 à 13 h 30

Salle 147MG2, Faculté d'ingénierie

1.0 Vérification du droit de présence

42 membres sont présents.

2.0 Ouverture de l'assemblée

La présidente, Chantal DeGrâce, ouvre l'assemblée à 13 h 40. Les membres présents se présentent à tour de rôle. Elle souhaite la bienvenue à Bernard Gaucher et Claude Fortin, respectivement président et vice-présidente à la FPPU.

3.0 Constatation de la régularité de la convocation

Tout est en règle.

3.0 Adoption de l'ordre du jour

Nathalie Desroches, appuyée de Lynn Martin, propose l'adoption de l'ordre du jour.

4.0 Lecture et adoption du procès-verbal proposé de l'AGA tenue le 4 décembre 2014

Marie-Claire Berge-Cohé, appuyée de Juliette Belliveau, propose l'adoption du procès-verbal de l'AGA du 4 décembre 2014 avec la correction suivante : au 9.2, 800\$ pour la présidence et 400\$ pour les conseillers. Adopté.

5.0 Affaires découlant du procès-verbal adopté de l'AGA tenue le 4 décembre 2014

Aucun sujet à discuter.

6.0 Lecture et adoption du procès-verbal de l'AGS tenue le 16 juin 2015

Renée Savoie-Power, appuyée de Sylvette Dionne-Cormier, propose l'adoption du procès-verbal de l'AGS du 16 juin 2015. Adopté.

7.0 Départs à la retraite

Trois membres ont pris leur retraite au cours de l'année : Gisèle Léger, Jacqueline Belliveau et Muriel Sirois. Murielle Sirois, qui est présente, reçoit une APAPlume. Les deux autres membres recevront leur APAPlume par la poste, avec une lettre de félicitations.

8.0 Rapport de la présidente

Chantal présente son rapport. **Voir annexe A.**

9.0 Rapport de la trésorière – Présentation des états financiers (Juliette Belliveau)

Juliette Belliveau présente et propose l'adoption du rapport des revenus et des dépenses. Appuyée par Marielle DeGrâce. Adopté. **Voir annexe B.**

Juliette Belliveau, appuyée par Manon Cormier-Viel, propose que le CA se penche sur les divers moyens d'utiliser le montant de 33 000,28 \$ reçu de la FPPU et qui provient du surplus des cotisations de l'APAPUM. Adopté.

10.0 Personne invitée : Suzanne Harrison, présidente du Comité de mieux-être universitaire (CMU)

Suzanne Harrison présente les activités organisées par le comité.

11.0 Affaires nouvelles

11.1 Amendements aux statuts et règlements

Juliette Belliveau propose que les corrections soient votées en bloc. Comme discuté, la deuxième phase de l'article 10.3 sera remplacé par : « La personne qui cesse d'être membre est tenue de verser... » l'adoption des modifications apportées aux Statuts et règlements selon le document soumis aux membres avant l'assemblée. Conformément à la demande d'un membre, la phrase de l'article 10.3 sera remplacée par « La personne qui cesse d'être membre est tenue de verser ... »

Paula LeBlanc, appuyée par André Arseneau, propose qu'un formulaire du respect de la confidentialité soit signé par tous les membres du CA, conformément à l'article 16.11 des Statuts et règlements. Adopté.

11.2 Primes de recrutement

Nous, le conseil d'administration, proposons qu'une prime de recrutement soit remise à chacun et à chacune des membres du CA. Les membres se verront rembourser l'équivalent de leur frais de stationnement annuel durant chaque année du mandat.

De façon rétroactive, les membres qui poursuivent leur mandat, ou qui terminent un mandat lors de l'AGA 2015 ont droit à la prime pour l'année qui prend fin. Cette nouvelle procédure sera ajoutée aux statuts et règlements de l'APAPUM. Appuyée par Denise Savoie. Adopté.

Rose-Mai Landry, appuyée par André Arseneau, propose que le CA apporte à la prochaine table de négociation la recommandation voulant que le travail des membres du CA soit reconnu de la même façon qu'à l'ABBPUM (ex. dégrèvement). Adopté.

12.0 Rapports des comités

12.1 Comité aviseur du mieux-être universitaire (Mélicca Lelièvre)

Aucune convocation cette année.

12.2 Comité d'équité en matière d'emploi (Renée Savoie-Power)

Le comité a été convoqué à six reprises depuis l'AGA 2014 dont quatre fois pour des postes de l'ABPPUM et deux fois pour des postes non syndiqués. Le Comité a jugé que le choix du Comité de sélection, pour chacun des cas présentés, a été fait en respectant la politique d'équité en matière d'emploi.

12.3 Comité d'étude de plaintes de la politique pour un milieu de travail et d'études respectueux (Renée Savoie-Power)

Aucune convocation cette année.

12.4 Comité d'étude de plaintes en matière de harcèlement sexuel et sexiste (Juliette Belliveau)

Aucune convocation cette année.

12.5 Comité paritaire des relations de travail (Caroline Corazza)

Le but du comité paritaire est de s'assurer que la convention collective soit respectée. Le comité paritaire a eu huit rencontres avec la partie patronale au courant de l'année. Les sujets des rencontres étaient, entre autres, le dossier de la classification et des cas de relation de travail. Nous avons reçu quelques demandes de renseignements de la part des membres, et nous en avons discuté durant les rencontres.

Afin de pouvoir bien répondre aux questions des membres, nous faisons parfois appel à la FPPU pour avoir un avis juridique. Si vous avez des questions ou des préoccupations, vous pouvez nous contacter par courriel ou par téléphone. La convention collective se trouve sur le site web de l'Association de l'APAPUM.

12.6 Comité de perfectionnement professionnel (le CA)

Au cours de l'année, le CA s'est occupé de communiquer les besoins en formation des membres au Service des ressources humaines. Sylvette Dionne-Cormier sera dorénavant notre représentante sur ce comité. Les membres qui ont des idées ou suggestions pourront lui en faire part.

12.7 Comité de retraite (Philippe Boudreau/André Arseneau)

Il y a eu 3 réunions en 2015.

- Présentations des gestionnaires (Jarislowsky Fraser, Integra, Louisbourg/Montrosco Bolton) des portefeuilles de la caisse de retraite
- L'évaluation actuarielle a été faite.

- Tous les avenants du règlement ont été intégrés. L'ensemble du document sera révisé par le CTTJ pour le rendre cohérent. Le Comité de retraite pourra alors s'attarder au contenu.
- Le document d'information sur le régime de retraite pour les nouveaux employés : 'Le régime en bref' est maintenant terminé (<http://www.umoncton.ca/rppsap/accueil>). On trouve aussi toute l'information nécessaire concernant le régime de retraite.
- La politique de financement indiquant les étapes à suivre en cas de déficits et en cas d'excédents est en train d'être finalisée. Il reste à voir la version finale pour la rendre officielle.
- L'actif net de la caisse était de 102,3 millions à la fin décembre 2014. Il est de 101,8 millions à la fin septembre 2015. Le régime a encore environ 83 millions (fin 2014) à aller chercher pour éliminer les déficits de continuité et de solvabilité.
- Il y a 550 participantes et participants au régime et 238 retraités (fin décembre 2014).

Marielle DeGrâce dit avoir un intérêt à siéger à ce comité avec André Arseneau. Elle enverra sa confirmation par courriel aux membres du CA.

12.8 Comité de santé et sécurité au travail (par André Arseneau pour Lynn Bissonnette)

Le comité s'est réuni tous les mois au cours de la dernière année, obligation selon la Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail. Il est constitué de 8 personnes, dont 4 représentants de l'Université et d'un représentant pour chacune des 4 associations. Chaque membre doit suivre une formation auprès de Travail-Sécuritaire N.-B. Un courriel générique a été créé : cmhst-cm@umoncton.ca

Les dossiers actifs concernent :

- Système d'identification des employés et contractants (les identifier comme « visiteurs autorisés »)
- L'établissement d'un programme de formation pour les nouveaux employés sur les normes de sécurité, en conformité avec les changements à la « Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail » (Chap. 15)
- Activités d'intégration des étudiantes et étudiants (code de conduite sécuritaire)
- Bibliothèque Champlain – lumières d'urgence dans les salles de bain
- Dossier récurrent : Suivis des rapports d'incidents présentés par le coordonnateur en santé et sécurité, André Arseneau

Les projets à long terme :

- Rampe de l'escalier principal à Taillon

- Campagne de sensibilisation pour un environnement sans parfum
- La Grange : glissement de neige du toit (à valider en décembre ou janvier)
- Taillon (locaux Mosquée et imprimerie) : situation potentiellement à risques, relativement à la sécurité des accès (obstruction), en cas d'évacuation ou d'incendie (recommandations déposées cet automne)

Les dossiers fermés au cours de la dernière année :

- Mise en application de la loi sur les endroits sans fumée
- Élaboration d'une politique de sécurité pour le travail en solitaire, aussi bien en laboratoire que dans les bureaux
- Sécurité dans les tunnels : recommandations du comité
- Travail dans les espaces clos : des formations sont planifiées à tous les ingénieurs de la chaudière
- Remise de ma démission, effective au 18 décembre, après la dernière réunion de l'année (16 décembre 2015)

Natalie Desroches est la nouvelle représentante de l'APAPUM au comité.

12.9 Comité des bourses (Caroline Corazza)

Nous avons reçu quatre candidatures pour la bourse FPPU-APAPUM de 2000\$. Elle a été décernée à Félix Savoie-White, fils à Denise Savoie.

Le budget pour les bourses du personnel en 2014-2015 est 25 000 \$. Ces bourses de mérite académique ont été accordées à des étudiantes et étudiants qui se sont inscrits en première année.

12.10 Comité des circonstances spéciales (Lucille Allen)

Les circonstances spéciales qui sont soulignées par l'APAPUM (au nom de ses membres) sont : Décès d'un membre de l'Association; Décès d'un membre de la famille proche (conjointe ou conjoint, père, mère, enfant, frère, sœur et beaux-parents); Mariage d'un membre; Naissance/Adoption; Maladie d'un membre du Conseil d'administration.

Un message est envoyé par courriel aux membres de l'APAPUM lorsqu'un don est fait à un organisme pour souligner les circonstances spéciales ci-dessus.

Dons remis du 15 juillet 2014 au 15 juillet 2015 :

Dons remis en mémoire de personnes défunt(e)s :

- 1 don à la Fondation de l'Hôpital régional d'Edmundston
- 1 don à la Fondation du Centre hospitalier universitaire Dr-Georges-L. Dumont
- 1 don à l'Arbre de l'espoir (Fondation du Centre hospitalier universitaire Dr-Georges-L. Dumont)
- 1 don à la Maison Nazareth

1 carte cadeau pour souligner le mariage d'une de nos membres

Marie-Claire Berge-Cohé est la nouvelle représentante de l'APAPUM au comité.

12.11 Comité du régime d'assurance en soins de santé et invalidité de longue durée (Nathalie Desroches)

Il y a eu trois réunions soit le 14 avril, 11 août et 2 décembre 2015 pour discuter du renouvellement des couvertures d'assurances-vie, invalidité à longue durée et santé dentaire avec Assomption-Vie.

Discussions avec les possibilités de services avec les coûts envisagés pour chaque service.

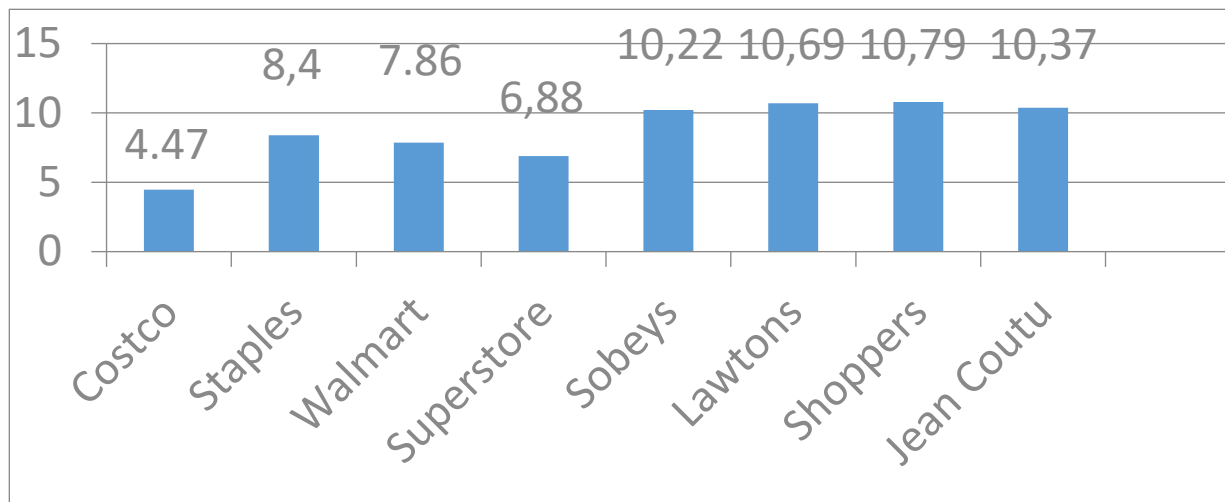
Expérience assurance maladie – réclamations frais complémentaires (services paramédicaux-massothérapie, physiothérapie, ostéopathie, ergothérapeute, chiropratique, psychologue), équipements médicaux, orthèses, chaussures, fourniture (ostomie diabétique), ambulance, prothèses) – représente une hausse de 14.1% de l'année 2013.

Généralement, les frais dépendent de nos expériences. On discute des stratégies pour réduire les coûts afin d'obtenir un régime à des frais abordables. Voici les stratégies :

Contrôle des coûts :

1- Frais de dispenses

La pharmacie la plus utilisée des employés est **Jean Coutu** avec un frais moyen de dispense de **10.37 \$**. Dans la mesure du possible, choisir une pharmacie avec un taux moins élevé, tel que Costco avec un frais de **4.47\$, économies de 57%**.



2- Quantités prescrites

Réduire les frais payés selon les besoins et dates d'expiration

3- Être proactif (alimentation, activités physiques, soyer informé sur l'état de votre santé)

Assurance dentaire – s'informer, coûts sont variables selon différents dentistes
Coût par employé(e) : Pour un employé(e) célibataire, sa portion représente une augmentation de **7,42 \$** par mois. Pour un employé(e) familial, sa portion représente une augmentation de **19,52 \$** par mois.

En fin de compte, si nous avons un meilleur contrôle des coûts, cela équivaut à un meilleur taux pour tous les employés.

Voici les autres services que nous avons par Assomption-Vie avec une telle couverture :

Assurance voyage – couverture de 2 millions (hors province de 180 jours)

Service en ligne : Il y a un service en ligne, protégé par un mot de passe pour tous les employés afin de visualiser vos informations personnelles, les avantages et garanties du régime, consulter l'historique des prestations reçues, accéder aux rapports des réclamations traitées admissibles aux fins d'impôts. Il y aura des sessions d'information avec nouveautés pour les employés.

Service 2^e avis médical : Service permet aux clients souffrant d'une maladie grave d'être conseillés avec ou sans diagnostic prononcé et au plan de traitement qui leur est proposé.

Ces conseils proviennent des meilleurs médecins à travers le monde.

Sonia Léger est la nouvelle représentante de l'APAPUM au comité.

12.12 Comité de travail des négociations volet salarial (Conrad Melanson)

Convention collective – Annexe « I » le 26 mai 2014

Prévision de rencontrer la partie patronale pour négocier le salariale au mois de février 2015 tel qu'indiqué dans la lettre d'entente.

Le Recteur dans les médias 11 avril 2015

Déficit budgétaire de l'Université

« ... des discussions auront lieu avec les associations syndicales »

« ... Nous espérons que le gel salarial, ... est une proposition pour la majorité des employés... »

COMITÉ DE NÉGOCIATION

- Rencontre No 1 – le 11 mai 2015
13h30 à 13h45 en attente (téléphone RH)
13h45 à 14h05 « vous n’avez rien à présenter, ok, nous aimerions prendre une pause »
16h10 – retour du côté patronal
- Rencontre No 2 – le 12 mai 2015
- Rencontre No 3 – le 3 juin 2015
- Rencontre No 4 – le 4 juin 2015

RENCONTRE AVEC LE CA – APAPUM : Le 21 mai 2015

RENCONTRES AVEC LE COMITÉ ÉLARGI : 11 mai 2015 rencontre, 12 mai 2015 rencontre, 20 mai 2015 rencontre / courriel, 26 mai 2015 rencontre, 3 juin 2015 rencontre, 4 juin 2015 rencontre

AGS – 16 juin 2015 – entente de principe ratifiée

13.0 Élections du conseil d’administration

La présidente des élections est Renée Savoie-Power.

Élue par acclamation, Juliette Belliveau pour le poste de trésorerie (2 ans)

Élue par acclamation, Marise Dupuis pour le poste de conseillère (2 ans)

On accepte des nominations pour le poste de présidence. Gaëtan Gauvin est élu.

Nathalie Desroches est toujours au poste de secrétaire pour 1 an.

Linda Coulombe est toujours au poste de conseillère pour 1 an.

Caroline est toujours au poste de vice-présidente pour un 1 an.

14.0 Autres

Aucun point n’est noté.

15.0 Remerciements et levée de l’assemblée

Chantal DeGrâce remercie les membres du CA, les délégués des comités et remercie les membres pour leur soutien. Merci spécial à la FPPU, spécialement Claude Fortin et Bernard Gaucher pour leur support et leurs avis.

15.0 Clôture de l’assemblée

La clôture de l’assemblée à 16 h 25.

Nathalie Desroches, secrétaire APAPUM

Annexe A – Rapport de la présidence

Annexe B – Rapport financier

Annexe C – Modifications proposées aux Statuts et règlements

Annexe D – Description des tâches de la secrétaire administrative

Annexe E – Liste de présences des membres

ANNEXE A

APAPUM

Présenté à l'AGA – Le 8 décembre 2015

Rapport de la présidence

Réalisations de décembre 2014 à décembre 2015

Le conseil d'administration a :

- conclu une entente avec l'Université concernant la classification (juillet) et s'assure que la mise en vigueur soit faite selon l'entente (automne). Tenu une séance d'information avec les membres (juin)
- assisté à des réunions
 - huit réunions du Conseil d'administration (mensuelles)
 - deux réunions spéciales du Conseil d'administration
 - une assemblée générale spéciale (juin)
 - trois réunions du Comité paritaire des relations de travail (janvier, octobre, novembre)
 - deux réunions pré-Conseil des gouverneurs avec le VRARH (avril, juin)
- négocié le volet salarial de la convention collective active (juin)
- assuré le respect de la convention collective (annonce de postes, relations de travail, procédures, etc.)
- finalisé le bulletin d'interprétation de l'Article 13-Durée de travail (octobre)
- envoyé cinq bulletins de nouvelles aux membres (par voie électronique)
- rédigé un dépliant promotionnel
- complété la révision des statuts et règlements
- vu à une gestion efficace d'un fichier de membres
- collaboré avec la FPPU
 - participé à deux Conseils fédéraux (juin, novembre)
 - assisté à deux réunions du comité stratégique (février, novembre)
- vu au remplacement de deux postes au sein du conseil d'administration (conseiller, secrétaire)

- organisé un souper formation aux membres « Au-delà de la performance », par M. Yvon Lamontagne (mai) et une formation aux membres « La surcharge de travail » (décembre)

ANNEXE B

A.P.A.P.U.M.
Rapport des revenus et des dépenses
Pour la période du 1er juillet 2014 au 30 juin 2015

<u>Solde au 30 juin 2014</u>		63 123,18 \$
Placement	35 447,28 \$	
Compte courant	27 630,76 \$	
Petite caisse	45,14 \$	
<u>Revenus</u>		105 853,99 \$
Intérêts	1 362,14 \$	
Cotisations mensuelles	69 416,71 \$	
Cotisations en trop FPPU	33 028,00 \$	
Contribution UdeM - formation	2 000,00 \$	
Contribution FPPU - bourse		
Fermeture de la petite caisse	47,14 \$	
<u>Dépenses</u>		70 208,72 \$
Affiliation FPPU	55 701,01 \$	
Comité négociations	145,98 \$	
Divers	500,18 \$	
Dons/cadeaux	155,30 \$	
Frais administratifs	5 918,80 \$	
Imprimerie	62,30 \$	
Rencontres du conseil administratif	1 741,13 \$	
Social/Formation	3 280,41 \$	
Bourse FPPU/APAPUM	2 000,00 \$	
Réunions générales	703,61 \$	
<u>Solde au 30 juin 2015</u>		<u>98 768,45 \$</u>
Placement	36 809,42 \$	
Compte courant	62 160,55 \$	

ANNEXE C

Modifications aux Statuts et règlement qui seront proposés à l'AGA 2015	
Article actuel	Article proposé pour le vote
<p>10. Extinction du privilège de membre</p> <p>10.3. Tout membre qui, pour une raison quelconque, cesse d'être membre de l'Association n'est pas pour autant libéré de sa responsabilité en ce qui concerne la cotisation établie ou à établir pour l'année financière courante de l'Association; il n'a aucun droit aux privilèges et prérogatives de l'Association et ne peut en revendiquer.</p>	<p>10. Extinction du privilège de membre</p> <p>10.3. Sauf dans les cas prévus par la <i>Loi sur les relations industrielles, LRN-B 1973</i>, tout membre qui, pour une raison quelconque, cesse d'être membre de l'Association n'est pas pour autant libéré de sa responsabilité en ce qui concerne la cotisation établie. La personne qui choisit de ne plus être membre est tenue de verser quand même la cotisation régulière, et ce, pour la période qu'elle est à l'embauche d'une des classes d'emploi de l'APAPUM. Le montant et le mode de perception de la cotisation sont fixés par le Conseil d'administration et ratifiés par l'assemblée générale lors de la réunion annuelle de l'Association. La personne qui cesse d'être membre n'a aucun droit aux privilèges et prérogatives de l'Association et ne peut en revendiquer. ADOPTÉ</p>
Nouvel article	<p>16.11. Confidentialité</p> <p>16.11.1. Vu la nature de leurs mandats, les membres du Conseil d'administration et les membres des comités conventionnés sont soumis à une obligation de confidentialité. Ils ne peuvent en aucun cas divulguer les renseignements personnels, confidentiels ni détails obtenus dans le cadre de leurs fonctions syndicales à des personnes autres que celles qui les requièrent dans le cadre de l'application de la loi et dans l'exercice de leurs fonctions, les employés du Syndicat, les autres membres du Conseil d'administration et/ou les autres membres des comités conventionnés, et ce, non seulement pendant la durée de leurs mandats, mais aussi à tout autre moment par la suite. Ils doivent notamment s'abstenir de discuter des dossiers du Syndicat à l'extérieur des rencontres prévues à cet effet ou dans des lieux publics (ex. : ascenseurs, couloirs, restaurants). ADOPTÉ</p>
Nouvel article	<p>16.12. Remise des documents et effets appartenant au syndicat</p> <p>16.12.1. Dans les 10 jours de la fin de leurs mandats, les membres du Conseil d'administration et des comités conventionnés doivent remettre au siège social du Syndicat tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat. ADOPTÉ</p>
16.6. Fin des fonctions	À supprimer. Sera remplacé par l'article 16.12.1.

16.6.2. Tous les membres du Conseil d'administration doivent remettre à leur départ les documents relatifs à leurs attributions.	ADOPTÉ
Partout dans le texte où c'est écrit « Comité de liaison »	Remplacer par « Comité paritaire des relations de travail » ADOPTÉ

ANNEXE D

APAPUM

BILAN - tâches de la secrétaire administrative

Année 2015

Heures de travail : 7 heures /semaine; du mois de septembre à juin

Tâches	% de la tâche
Accueillir les nouveaux membres	0,50%
Assurer les suivis à l'égard des décisions des instances de l'APAPUM	0,50%
Assurer la gestion de l'information des documents imprimés et électroniques	0,70%
Vérifier les affichages de postes	10,0%
Participer aux réunions mensuelles du CA (heure du dîner), AGA, AGS	20,0%
Développer le contenu des pages web	0,50%
Faire de la recherche, de la collection de données et de l'analyse dans le cadre de dossiers, en collaboration avec les membres du conseil d'administration	0,10%
Procéder à l'archivage des dossiers passifs	0,20%
Rédiger divers documents administratifs <ul style="list-style-type: none">▪ ébauche d'un dépliant▪ procéduriers (AGA, transfert pouvoir, souper-conférence, carte)▪ bulletins de nouvelles▪ messages courriels	10,0%
Procéder à la confection de sondage et en faire l'administration	0%
Gérer et organiser divers projets <ul style="list-style-type: none">▪ souper-conférence▪ formations	10,5%
Tenir à jour des listes opérationnelles, dont la liste de rappel, la liste des membres, etc.	10,0%
Toutes autres tâches demandées <ul style="list-style-type: none">▪ réservation de locaux▪ commande de collations▪ participe à un conseil fédéral de la FPPU▪ commande de matériel/équipement▪ gestion du local	10,0%

Annexe E




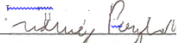




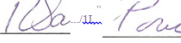
Liste des membres présents à l'AGA du 8 décembre 2015

NOM	PRÉNOM	TITRE-DU-POSTE	SIGNATURE
Boudreau	Philippe	Resp. -Infrastructure de comm.	
Bourgeois	Georges	Administrateur/base de données	
Bourque	Noëlla-G.	Adjointe administrative	<i>Noëlla Bourque</i>
Breau	Kenneth	Archiviste	
Briard	Lise	Adjointe administrative	
Chartrand	Olivier	Aqent de dév.-Ens. à distance	
Corazza	Caroline	Responsable-Logement	<i>Caroline Corazza</i>
Cormier	Valmond	Resp. Gestion des dossiers	
Cormier	Sylvie A.	Gest. -Services alimentaires	
Cormier-Viel	Manon	Coordonnatrice - BEC	<i>Manon Cormier-Viel</i>
Coulombe	Linda	Adjointe administrative	<i>Linda Coulombe</i>
Crickard	Jean-Paul	Coordonnateur coop	
Cyr	Diane	Préposée à la paie	
DeGrâce	Chantal R.	Conseillère en orientation	<i>Chantal DeGrâce</i>
DeGrâce	Marielle	Agente estivale/location	<i>Marielle DeGrâce</i>
Deschênes	Hermel	Conseiller en orientation	
Desroches	Nathalie	Coordonnatrice clinique	<i>Nathalie Desroches</i>
Dionne-Cormier	Sylvette	Adj. Serv. bourses/aide fin.	<i>Sylvette Dionne-Cormier</i>
Doucet	Louis	Resp. - Loisirs socioculturels	
Doucet	Mikaël	Resp. - Activités aquatiques	<i>Mikaël Doucet</i>
Duguay	Jean-Pierre	Analyste senior	
Dupuis	Marise	Adjointe administrative	<i>Marise Dupuis</i>
Eisan	Carl F.	Archiviste	
Gagnon	Lissa	Coord. installations sportives	<i>Lissa Gagnon</i>
Gallant	Patricia	Adjointe administrative	
Gauvin	Gaëtan	Administrateur systèmes réseau	<i>Gaëtan Gauvin</i>
Girouard	Germaine	Adjointe administrative	<i>Germaine Girouard</i>
Godbout	Norbert	Analyste senior	
Grant	Daniel	Cons. en recherche de travail	
Hachey	Eric	Gérant de systèmes/réseaux	
Hanley	Sophie	Coordonnatrice des stages	
Imbeau	Nick	Dir 1 Conserv. Galerie d'art	<i>Nick Imbeau</i>
King	Adèle	Responsable - Comptes payables	



NOM	PRÉNOM	TITRE DU POSTE	SIGNATURE
<u>Labrecque</u>	Diane	<u>Préposée à la paie 1</u>	
Laforge	Yves	Agent <u>recrutement étudiant II</u>	
Landry	Lucille	Resp. – Serv. de mob. <u>infi</u>	
Landry	Rose-Mai	<u>Conseillère en orientation</u>	<i>Rose Mai Landry</i>
Lavoie	Claude	<u>Directeur - BEC</u>	<i>Qu... Havoie</i>
<u>Layden</u>	Paul	<u>Analyste fonctionnel</u>	
LeBlanc	Bernard	<u>Conservateur du Musée acadien</u>	
LeBlanc	<u>Exelda</u>	<u>Adjointe administrative</u>	<i>Exelda LeBlanc</i>
Leblanc	Marie	Resp. <u>accueil & intégration</u>	<i>Marie LeBlanc</i>
LeBlanc	Paula	<u>Psychologue</u>	
<u>LeBlanc</u>	Martine M.	<u>Coord. Évén. /Resp. SAR</u>	
<u>LeBlanc</u>	Monique M.	Gest. – <u>Librairie/serv. conn.</u>	
Léger	<u>Stéphanie</u>	<u>Agente dév perf. professionnel</u>	
Léger	Sonia	Resp. <u>Comptes recevables</u>	<i>Sonia Léger</i>
<u>Lelièvre</u>	Mélissa Kate	<u>Conseillère à l'admission</u>	<i>Mélissa Kate Lelièvre</i>
Maillet	Nathalie	<u>Analyste informatique</u>	<i>Nathalie Maillet</i>

MEMBRES DE L'APAPUM -SIGNATURES- L'AGA DU 8 DÉCEMBRE

NOM	PRÉNOM	TITRE DU POSTE	SIGNATURE
Albert	Julie	<u>Agente de dév. en marketing</u>	
Allen	Lucille D.	<u>Adjointe administrative</u>	<i>Lucille Allen</i>
Arsenault	<u>Chislane</u>	<u>Agente des communications</u>	<i>Chislane Arsenault</i>
Arsenault	Noëlla M.	Resp. de l' <u>info- Compt serv</u>	<i>Noëlla Arsenault</i>
Arseneau	André	<u>Coordonnateur – Santé/sécurité</u>	<i>André Arseneau</i>
<u>Barrieau</u>	Nicole	<u>Conseillère principale rech</u>	
<u>Belliveau</u>	Jeannine	<u>Analyste senior</u>	
<u>Belliveau</u>	Juliette	<u>Adjointe administrative</u>	<i>Juliette Belliveau</i>
<u>Berge-Cohé</u>	Marie-Claire	<u>Adjointe administrative</u>	<i>Marie-Claire Berge-Cohé</i>
<u>Bérubé</u>	Sonia	<u>Resp. formation pratique nutrit</u>	<i>Sonia Bérubé</i>
<u>Bissonnette</u>	Lynn	Adm.-Syst. <u>Intégré en gestion</u>	
<u>Bordage</u>	André	<u>Gestionnaire- Syst. de gestion</u>	<i>André Bordage</i>
<u>Bordeleau</u>	<u>Voland A.</u>	Agent de <u>recrut. - cycles sup.</u>	
Boudreau	Marc	Gest. – Serv. à la <u>clientèle</u>	

Melanson	Conrad	Coordonnateur- BEC	
Mora <u>Vaca</u>	Alberto	<u>Admin.sys.réseau-téléphonie</u>	
Noël	<u>Rémi</u>	<u>Programmeur Web</u>	
Pelletier-Doucet	Edna	<u>Psychologue</u>	
Poirier	Daniel	<u>Gérant de systèmes/réseaux</u>	
<u>Pouliot</u>	<u>Frédéric</u>	<u>Administrateur de systèmes</u>	
Rail	Donald	<u>Administrateur de systèmes</u>	
<u>Rakotomanga</u>	<u>Novona</u>	<u>Ingénieur de laboratoire</u>	
Richard	Robert	<u>Archiviste</u>	
Richard	Denis	<u>Gestionnaire- Comm./info.</u>	
Richard	Gilles	<u>Gest.-ops. syst. bâtiment</u>	
Richard	Clarence	<u>Chef d'équipe-sécurité</u>	
Roy	<u>Rno</u>	<u>Analyste senior</u>	
<u>Savoie</u>	Denise	<u>Dir. Service à la clientèle</u>	
<u>Savoie-Power</u>	Renée	<u>Resp. Serv. bourses/aide fin.</u>	

2015-10-27

NOM	PRÉNOM	TITRE DU POSTE	SIGNATURE
Simard	Pauline L.	<u>Adjointe à la direction</u>	
<u>T'OUS</u>	<u>MtJdal</u>		
Sullivan	<u>Dorine</u>	<u>Cons. mobilité intern'l'ie.</u>	
<u>Thériault</u>	<u>Berthe</u>	<u>Directrice -Serv. des stages</u>	
<u>Thériault</u>	Eric	<u>Responsable -achats</u>	
<u>Thériault</u>	Jean-Luc	<u>Agent des communications</u>	
<u>Thériault</u>	Vicki	<u>Gest. Service de logement</u>	
<u>Thériault</u>	Mireille S.	<u>Ubra+re</u>	
Wheaton	<u>Stéfanie</u>	<u>Registraire adj./Resp.</u>	
Williston	<u>Gisèle M.</u>	<u>Adjointe administrative</u>	