

## LETTRE D'ENTENTE

**ENTRE :** L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,  
ci-après appelée « l'AEUM »,

**D'UNE PART;**

et

L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,  
ci-après appelée « l'Université »,

**D'AUTRE PART.**

### **OBJET : DEMANDE DE RECLASSIFICATION**

---

Les parties s'entendent que les dispositions mentionnées ci-dessous ont fait l'objet d'un règlement. Le consentement des deux parties est nécessaire pour pouvoir apporter des modifications aux dites dispositions:

- 1) Compte tenu de l'adoption du nouvel outil de classification Mercer, les parties conviennent qu'en plus du poste nettoyeur III – DG, seulement les personnes suivantes peuvent présenter une demande de réévaluation de leur classification:
  - a) Celles occupant un poste où les tâches ont changé de façon significative et permanente depuis septembre 2010;
  - b) Celles dont la description de tâche déposée en septembre 2010 comporte des imprécisions significatives à l'égard des tâches et responsabilités telles que présentées à ce moment.
- 2) Cette demande doit, en premier lieu, être approuvée par la supérieure ou le supérieur hiérarchique et par la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat. Les changements significatifs et permanents doivent être clairement indiqués sur la description de tâche de septembre 2010 et approuvés par la supérieure ou le supérieur hiérarchique et par la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat. Si cette vérification entraînerait une modification au résultat de la classification du poste à l'étude, cette modification entrera en vigueur de façon rétroactive, s'il y a lieu, à la date à laquelle la personne en cause a assumé pleinement l'ensemble des fonctions modifiées, sans toutefois dépasser, de façon rétroactive, le 1<sup>er</sup> mai 2013. Dans tous les cas prévus au paragraphe 1, si cette modification entraîne une modification à la classification, elle sera rétroactive au 1<sup>er</sup> mai 2013. Toute demande de réévaluation doit être présentée et déposée au bureau du Service des ressources humaines ou par courriel à [resshum@umoncton.ca](mailto:resshum@umoncton.ca) au plus tard six (6) mois après la date d'acceptation

du nouvel outil de classification par le Conseil des gouverneurs de l'Université. Pour toute demande présentée en vertu de ce paragraphe, le Service des ressources humaines s'engage à fournir, à la demande du membre, dans les trente (30) jours qui suivent la demande, la description de tâches utilisée lors de la classification de septembre 2010, et de donner une réponse à la demande au plus tard douze (12) mois après l'acceptation du nouvel outil de classification par le Conseil des gouverneurs de l'Université.

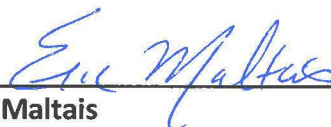
**EN FOI DE QUOI**, les délégués autorisés ont signé la présente à Moncton, Nouveau-Brunswick, le 31 jour de OCTOBRE 2016.

**UNIVERSITÉ DE MONCTON**

**L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DE  
L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,  
(Unités PEM et PSA)**



Edgar Robichaud, vice-recteur à  
l'administration et aux ressources humaines



Éric Maltais  
Président