

# **Convention collective**

**L'Alliance de la fonction publique du Canada /  
Syndicat des travailleuses et travailleurs  
étudiants et postdoctoraux de l'Université  
Laval / FTQ (AFPC – STEP 10 800 – FTQ)**

**11 décembre 2017 au 16 janvier 2020**





Convention collective

entre

**l'Université Laval**

ET

**l'Alliance de la fonction publique du Canada / Syndicat  
des travailleuses et travailleurs étudiants et  
postdoctoraux de l'Université Laval / FTQ**

(AFPC – STEP 10 800 – FTQ)

pour les

accompagnatrices et accompagnateurs travaillant au  
Centre d'aide aux étudiants de l'Université Laval

2017-2020



# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 - PRÉAMBULE .....</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 2 - DÉFINITIONS .....</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE 3 - RECONNAISSANCE SYNDICALE .....</b>	<b>5</b>
RECONNAISSANCE DU SYNDICAT.....	5
INFORMATION CONCERNANT LES ACCOMPAGNATRICES ET ACCOMPAGNATEURS.....	5
<b>CHAPITRE 4 - ADMISSIBILITÉ.....</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE 5 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES .....</b>	<b>8</b>
DROITS ET LIBERTÉS .....	8
RESPONSABILITÉ CIVILE .....	8
ABSENCE DE HARCÈLEMENT .....	8
<b>CHAPITRE 6 - SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL.....</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE 7 : ATTRIBUTION DES EMPLOIS .....</b>	<b>10</b>
<b>CHAPITRE 8 - CONDITIONS D'EXERCICE .....</b>	<b>11</b>
HEURES DE TRAVAIL.....	11
FORMATION .....	11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	12
CONDITIONS DE TRAVAIL .....	12
<b>CHAPITRE 9 – TRAITEMENT, CONGÉS ET ABSENCES.....</b>	<b>13</b>
SALAIRE HORAIRE.....	13
CONGÉS FÉRIÉS.....	13
ABSENCES ET CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES ET PARENTALES.....	14
CONGÉ DE MATERNITÉ .....	14
CONGÉ DE CONJOINTE OU CONJOINT.....	15
CONGÉ PARENTAL .....	15
CONGÉS SOCIAUX.....	15
AVIS EN CAS D'ABSENCE .....	15
ABSENCE POUR AGIR À TITRE DE JURÉ.....	16
ABSENCE POUR CAUSE DE MALADIE .....	16
ABSENCE POUR PRÉSENTATION ÉTUDIANTE .....	16
REPRISE DE TEMPS .....	16
RELEVÉS D'EMPLOI .....	16

<b>CHAPITRE 10 - INFORMATION, SERVICES ET ACTIVITÉS SYNDICALES .....</b>	<b>17</b>
INFORMATION CONCERNANT LES MEMBRES.....	17
SERVICES .....	17
INFORMATIONS AUX PARTIES.....	17
COTISATIONS SYNDICALES.....	18
LIBÉRATIONS ET ACTIVITÉS SYNDICALES.....	18
<b>CHAPITRE 11 - RELATIONS DE TRAVAIL, GRIEF ET ARBITRAGE .....</b>	<b>20</b>
COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	20
GRIEF .....	20
PROCÉDURE DE GRIEF .....	21
ARBITRAGE.....	21
<b>CHAPITRE 12 - MESURES DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>23</b>
<b>CHAPITRE 13 - INFORMATION CONCERNANT LA CONVENTION COLLECTIVE.....</b>	<b>24</b>
<b>SIGNATURES.....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE A - CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE B - TRAITEMENT .....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE C – ADHÉSION SYNDICALE .....</b>	<b>30</b>

## **CHAPITRE 1 - PRÉAMBULE**

---

- 1.01 L'accompagnatrice ou accompagnateur participe à l'intégration aux études universitaires de l'étudiante ou étudiant en situation de handicap. De par son travail, elle ou il contribue à lui assurer un traitement juste et équitable, et ce, dans l'esprit de l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne.
- 1.02 La convention collective établit les conditions de travail des accompagnatrices et accompagnateurs et a pour but de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre d'une part l'Employeur et d'autre part le Syndicat et les accompagnatrices et accompagnateurs, dans un climat d'ouverture, de dialogue et de bonne foi.
- 1.03 L'Employeur et le Syndicat conviennent que le principal objectif de l'étudiante ou étudiant qui travaille en tant qu'accompagnatrice ou accompagnateur est la poursuite et la réussite de ses études.

Les parties reconnaissent que le travail accompli par l'accompagnateur peut être un outil complémentaire à sa formation.

## **CHAPITRE 2 - DÉFINITIONS**

---

### 2.01 Année financière

L'année financière de l'Université Laval s'étend du 1er mai au 30 avril de l'année suivante.

### 2.02 Année universitaire

La période commençant le 1er septembre et se terminant le 31 août de l'année suivante, comprenant trois (3) sessions :

- a) la session d'automne;
- b) la session d'hiver;
- c) la session d'été.

### 2.03 Accompagnatrice ou accompagnateur

Étudiante ou étudiant à temps complet au sens des règlements de l'Université exerçant des fonctions d'accompagnatrice ou accompagnateur au Centre.

### 2.04 Auxiliaire

Étudiante ou étudiant visé par le certificat d'accréditation AQ-2001-2387, détenu par le Syndicat.

### 2.05 Centre

Le Centre d'aide aux étudiants.

### 2.06 Conjointe ou conjoint

La personne qui, de même sexe ou de sexe différent :

- a) est liée par mariage ou l'union civile et qui cohabite avec l'accompagnatrice ou accompagnateur;
- b) vit maritalement avec l'accompagnatrice ou accompagnateur et est le parent avec cette accompagnatrice ou accompagnateur d'un enfant né ou à naître;
- c) vit maritalement avec l'accompagnatrice ou accompagnateur depuis au moins un an.

### 2.07 Employeur

L'Université Laval.



2.08 Étudiante ou étudiant

L'étudiante ou étudiant en situation de handicap admissible aux services offerts par le Centre.

2.09 Harcèlement

Tel que prévu dans le Règlement pour prévenir et contrer le harcèlement à l'Université Laval, le harcèlement se définit comme étant une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, à caractère sexuel ou non, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un membre de l'Université ou d'un tiers et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail, d'étude ou de prestation de services néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement, si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

2.10 Jour ouvrable

Désigne les jours ouvrables du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés prévus au chapitre 9.

2.11 Parties

L'Employeur et le Syndicat.

2.12 Représentante ou représentant du Syndicat

Toute personne dûment autorisée par le Syndicat pour le représenter.

2.13 Responsable

La directrice ou le directeur du Centre qui peut agir par l'une ou l'un de ses mandataires.

2.14 Syndicat

L'Alliance de la fonction publique du Canada / Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université Laval / FTQ (AFPC – STEP 10 800 – FTQ).

2.15 Traitement

Le traitement est constitué du salaire horaire, de l'indemnité de vacances, de l'indemnité pour les congés fériés et de la compensation d'assurances collectives.

## 2.16 Vice-rectrice ou Vice-recteur

La Vice-rectrice ou Vice-recteur aux ressources humaines qui peut agir par l'une ou l'un de ses mandataires.

## **CHAPITRE 3 - RECONNAISSANCE SYNDICALE**

---

### **Reconnaissance du syndicat**

- 3.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant des accompagnatrices et accompagnateurs aux fins de la négociation et de l'application de la convention collective. Aucune entente modifiant la convention ne peut intervenir sans l'accord écrit des deux parties.
- 3.02 La convention s'applique à toutes les accompagnatrices et accompagnateurs, salariés au sens du Code du travail du Québec, couverts par le certificat d'accréditation AQ-2001-7180 émis le 1er août 2016. Le certificat d'accréditation apparaît à l'annexe A.
- 3.03 Dans ses relations avec le Syndicat, l'Employeur est représenté par la Vice-rectrice ou Vice-recteur.
- 3.04 Aucune entente particulière entre l'Employeur et une, un, plusieurs ou l'ensemble des accompagnateurs relative à des conditions de travail différentes de celle prévues dans la convention collective n'est valide à moins d'avoir reçu l'approbation écrite des parties.

### **Information concernant les accompagnatrices et accompagnateurs**

#### 3.05 Liste des renseignements personnels

Chaque lundi, l'Employeur rend accessible au Syndicat une liste informatisée contenant les renseignements personnels de chaque accompagnatrice ou accompagnateur sous contrat. Ces renseignements sont les suivants :

- Nom, prénom, sexe et numéro d'employé;
- Date de naissance;
- IDUL;
- Adresse et numéro de téléphone au travail;
- Adresse et numéro de téléphone à domicile;
- Adresse de courrier électronique.

#### 3.06 Liste des contrats en cours

Chaque lundi, l'Employeur rend accessible au Syndicat une liste informatisée contenant les renseignements relatifs aux contrats de chaque accompagnatrice ou accompagnateur sous contrat. Ces renseignements sont les suivants :

- Nom, prénom et numéro d'employé;
  - Dates de début et de fin de contrat;
  - Numéro de dossier et numéro du contrat;
  - Code et titre de fonction;
  - Nombre d'heures, type d'heures, et nombre d'heures déclarées;
  - Statut de paie, disponibilité, pourcentage du salaire versé et du congé, le cas échéant;
  - Salaire horaire.
- 3.07 L'Employeur tient à jour une liste, pour fin d'envoi de courriels, des accompagnateurs ayant un contrat à la session en cours, ainsi que ceux qui ont encore le statut d'étudiant à l'Université Laval et qui ont travaillé au cours des trois sessions précédentes.
- 3.08 Aux fins de l'application de la convention, à moins de stipulations contraires à cet effet, les communications écrites entre le Syndicat, l'Employeur et les accompagnatrices et accompagnateurs se font par voie électronique.
- 3.09 De façon systématique, l'Employeur rend disponible sur le serveur sécurisé accessible au Syndicat l'information relative aux mouvements de personnel.
- 3.10 Toute accompagnatrice ou accompagnateur peut consulter son dossier en accédant à la section libre-service du système d'information et de gestion des ressources humaines.
- 3.11 Les documents reliés à l'emploi de l'accompagnatrice ou accompagnateur sont contenus dans un dossier personnel conservé au Centre, dossier qu'elle ou qu'il peut consulter après avoir pris rendez-vous avec la ou le responsable. Pour ce faire, l'accompagnatrice ou accompagnateur peut être accompagné par une représentante ou représentant du Syndicat.
- 3.12 Toute correspondance envoyée par la Vice-rectrice ou Vice-recteur à l'ensemble des accompagnateurs concernant un sujet visé par la convention collective est transmise au Syndicat par courriel.

## **CHAPITRE 4 - ADMISSIBILITÉ**

---

- 4.01 Pour travailler en tant qu'accompagnatrice ou accompagnateur, l'étudiante ou étudiant doit être inscrit à temps complet, au sens des règlements de l'Université Laval, à la session en cours ou à la session antérieure à celle-ci excluant la session d'été. Est aussi admissible l'étudiante ou étudiant admis dont l'inscription à temps complet est confirmée dans les trente (30) jours de la date du début de son contrat.
- 4.02 Les accompagnatrices et accompagnateurs peuvent occuper l'une des fonctions suivantes:
- Accompagnatrice-accompagnateur physique
  - Accompagnatrice-accompagnateur éducatif
  - Accompagnatrice-accompagnateur interprète

## **CHAPITRE 5 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

---

- 5.01 Toute accompagnatrice ou accompagnateur est soumis aux règlements et politiques de l'Université Laval. Ces politiques et règlements ne peuvent contrevenir à la présente convention collective.
- 5.02 Pourvu qu'elle ou qu'il conserve son admissibilité telle que définie au chapitre 4, aucune conséquence ne peut être imposée à une accompagnatrice ou accompagnateur pour des événements survenus dans le cadre de sa formation universitaire.

### **Droits et libertés**

- 5.03 L'Employeur et le Syndicat n'exercent ni directement ni indirectement de pression, contrainte, discrimination ou distinction injuste contre une accompagnatrice ou accompagnateur à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son état de grossesse, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de son origine ethnique ou nationale, de sa condition sociale, d'un handicap physique ou de l'exercice de tout droit que lui reconnaît la convention ou la loi.
- 5.04 Tout en respectant la liberté d'opinion d'autrui, toute accompagnatrice ou accompagnateur bénéficie de la liberté de conscience inhérente à une institution universitaire à caractère public telle que l'Université Laval. Cette liberté ne peut être restreinte par l'Employeur qu'à condition d'être exercée dans le respect des obligations contractuelles prévues dans la convention.

Le droit d'exercer ses libertés politiques dans le respect de ses obligations contractuelles prévues dans la convention est reconnu à toute accompagnatrice ou accompagnateur.

### **Responsabilité civile**

- 5.05 L'Employeur s'engage à prendre fait et cause pour toute accompagnatrice ou accompagnateur dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice normal de ses fonctions, dans le cadre des règlements, normes et procédures en vigueur à l'Université, et il convient de n'exercer contre elle ou lui aucune réclamation à cet égard, à moins de faute lourde de la part de l'accompagnatrice ou accompagnateur, dont la preuve incombe à l'Employeur.

### **Absence de harcèlement**

- 5.06 Toute accompagnatrice ou accompagnateur a droit à un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement. Quoique la responsabilité incombe à l'Employeur, l'Employeur et le Syndicat collaborent à cette fin.

## **CHAPITRE 6 - SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL**

---

- 6.01 L'Employeur, le Syndicat et les accompagnatrices et accompagnateurs se soumettent aux droits et obligations prévus à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et à la Politique sur la santé et la sécurité du travail de l'Université Laval.
- 6.02 L'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des accompagnatrices et accompagnateurs.
- 6.03 L'Employeur et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail.
- 6.04 Conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, une accompagnatrice ou accompagnateur a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle ou il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.

Cette personne ne peut cependant exercer ce droit si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiatement la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail exercé par cette personne.

- 6.05 Conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, une accompagnatrice enceinte ou qui allaite qui fournit à l'Employeur un certificat médical attestant que les conditions de son travail comportent des dangers physiques pour l'enfant à naître, ou pour elle-même à cause de son état de grossesse, ou pour l'enfant qu'elle allaite, peut demander d'être affectée à des tâches ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.
- 6.06 Les accompagnatrices et accompagnateurs sont représentés par une ou un représentant au Comité sur la santé globale du personnel. Le mandat de ce comité est précisé dans la Politique relative à la prévention, à la promotion et aux pratiques organisationnelles favorisant la santé globale en milieu de travail. La représente ou le représentant désigné est nommé par le Syndicat.

## **CHAPITRE 7 : ATTRIBUTION DES EMPLOIS**

---

- 7.01 Une banque de candidatures est constituée par affichage, à la session d'automne et à la session d'hiver.
- 7.02 L'affichage servant à constituer la banque de candidatures contient une description sommaire des emplois à pourvoir ainsi que les exigences requises.
- 7.03 Nonobstant 7.01, les parties reconnaissent que le recrutement d'une accompagnatrice ou accompagnateur peut se faire à certains moments par contact direct entre l'étudiante ou étudiant et la personne candidate.

L'Employeur informe le Syndicat, une fois suivant la fin de la session d'automne et une fois suivant la fin de la session d'hiver, du nombre d'accompagnatrices et d'accompagnateurs recrutés autrement que par la banque de candidatures.

- 7.04 La ou le responsable sélectionne l'accompagnatrice ou l'accompagnateur qu'elle ou qu'il croit répondre le mieux aux exigences de l'emploi, par le processus qu'elle ou qu'il détermine, sous réserve de l'approbation de l'étudiante ou étudiant pour qui l'accompagnement est prévu.
- 7.05 La ou le responsable rencontre chaque accompagnatrice ou accompagnateur, ainsi que l'étudiante ou étudiant visé au besoin, pour préciser et expliquer les tâches à effectuer.
- 7.06 Sous réserve de l'approbation de l'étudiante ou étudiant visé, la ou le responsable offre en premier lieu un nouveau contrat à l'accompagnatrice ou accompagnateur ayant déjà accompagné cette étudiante ou étudiant, dans la mesure où elle ou il dispose des qualifications exigées.



## **CHAPITRE 8 - CONDITIONS D'EXERCICE**

---

- 8.01 Une accompagnatrice ou accompagnateur peut, sans préjudice, refuser un emploi ou y mettre fin, après avoir rencontré la ou le responsable, si cet emploi contrevient à sa conscience professionnelle ou s'il y a un conflit entre elle ou lui et l'étudiante ou étudiant.
- 8.02 En contrepartie de ce qui précède, l'Employeur peut mettre fin à l'emploi d'une accompagnatrice ou accompagnateur, s'il y a un conflit entre l'accompagnatrice ou accompagnateur et l'étudiante ou étudiant.

### **Heures de travail**

- 8.03 L'horaire de travail est établi conjointement par l'étudiante ou étudiant et l'accompagnatrice ou accompagnateur.
- 8.04 Le nombre d'heures de travail estimé est consigné au contrat. Si l'horaire de travail est connu, il y est indiqué.
- 8.05 Pour les accompagnatrices et accompagnateurs tenus de consigner leurs heures de travail, toute prestation de travail effectuée à la demande expresse de l'Employeur et non prévue à l'horaire ne peut être inférieure à trois (3) heures.
- 8.06 Un même contrat ne peut s'échelonner sur deux (2) sessions.
- 8.07 Au cours d'une même session, l'Employeur ne peut prolonger en heures ou en durée le contrat d'une accompagnatrice ou accompagnateur sans son accord.
- 8.08 L'accompagnatrice ou accompagnateur qui croit que le nombre d'heures prévu à son contrat sera insuffisant pour effectuer le travail en informe la ou le responsable qui évalue la nécessité de modifier ou non le plan d'intervention et les besoins en accompagnement de l'étudiante ou étudiant.

### **Formation**

- 8.09 Lorsqu'une formation est nécessaire pour permettre à l'accompagnatrice ou accompagnateur de remplir les conditions de son contrat, l'accompagnatrice ou accompagnateur et la ou le responsable prennent entente à cet effet. Cette formation est sans frais pour l'accompagnatrice ou accompagnateur et les heures accordées à cette formation sont rémunérées aux mêmes conditions que les autres heures prévues au contrat.
- 8.10 À la demande de l'accompagnatrice ou accompagnateur, du perfectionnement peut être offert, et ce, aux frais de l'Employeur.

### **Propriété intellectuelle**

8.11 Toute accompagnatrice ou accompagnateur est visé par le Règlement sur la propriété intellectuelle à l'Université Laval.

### **Conditions de travail**

8.12 Dans la mesure où l'allocation des espaces le permet, l'Employeur met à la disposition des accompagnatrices et accompagnateurs, et des étudiantes et étudiants, un local.

8.13 Après entente avec la ou le responsable, le coût des photocopies nécessaires dans le cadre d'un accompagnement éducatif d'une étudiante ou étudiant est assumé par l'Employeur.

8.14 Les déplacements exceptionnels de l'accompagnatrice ou accompagnateur, requis par la ou le responsable, sont considérés comme du temps travaillé et les frais encourus sont remboursés selon les normes en vigueur à l'Université.

8.15 Dans le cas où une étudiante ou étudiant ne se présente pas à une rencontre prévue, sans en avoir avisé l'accompagnatrice ou accompagnateur, cette dernière ou ce dernier est rémunéré l'équivalent d'une heure de travail.

8.16 La ou le responsable convient avec l'accompagnatrice ou accompagnateur éducatif si du temps de préparation est requis. Le cas échéant, le temps de préparation ainsi déterminé est rémunéré.

## **CHAPITRE 9 – TRAITEMENT, CONGÉS ET ABSENCES**

---

### **Salaire horaire**

9.01 Le salaire horaire des accompagnatrices et accompagnateurs est présenté à l'annexe B.

9.02 En cas d'erreur de plus de cent (100 \$) dollars sur le chèque de paie d'une accompagnatrice ou d'un accompagnateur, imputable à l'Employeur, celui-ci effectue la correction appropriée dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de l'accompagnatrice ou de l'accompagnateur.

En cas d'erreur de moins de cent (100 \$) dollars sur le chèque de paie d'une accompagnatrice ou accompagnateur, l'Employeur effectue la correction appropriée lors de la paie de la période subséquente, à la condition que l'accompagnatrice ou accompagnateur formule sa demande dans les délais requis.

9.03 Lorsque l'Employeur prétend qu'il a versé des sommes d'argent en trop à une accompagnatrice ou accompagnateur, il doit prendre entente avec la personne visée au sujet des modalités de remboursement. Toute demande de remboursement doit être faite au moyen d'un avis écrit à l'accompagnatrice ou accompagnateur, avec copie au Syndicat.

Dans le cas où la demande de remboursement s'adresse à un groupe ou à l'ensemble des accompagnatrices et accompagnateurs, l'Employeur doit prendre entente avec le Syndicat.

À défaut d'entente avec l'accompagnatrice ou accompagnateur et/ou le Syndicat, l'Employeur ne peut retenir plus de dix pour cent (10 %) du salaire brut par paie jusqu'à épuisement de la dette, sauf dans le cas où la créance est mise en péril et dans le cas de fraude avérée.

9.04 La paie est versée par dépôt bancaire dans l'institution financière choisie par l'accompagnatrice ou accompagnateur.

9.05 L'Employeur verse un montant à titre d'indemnités de vacances et de congés fériés ainsi qu'en compensation pour l'absence d'assurances collectives. Les mêmes taux de pourcentage que ceux convenus entre l'Employeur et le Syndicat pour les auxiliaires sont appliqués au salaire horaire des accompagnatrices et accompagnateurs.

### **Congés fériés**

9.06 L'Employeur reconnaît les jours fériés et chômés suivants :

- le 1er janvier ;

- le Vendredi saint ;
- le lundi de Pâques ;
- la Fête nationale du Québec ;
- le 1er juillet ;
- le 1er lundi de septembre ;
- le 2e lundi d'octobre ;
- la Fête de l'Université ;
- le 25 décembre.

### **Absences et congés pour raisons familiales et parentales**

- 9.07 Pour bénéficier des absences et congés pour raisons familiales et parentales, l'accompagnatrice ou accompagnateur doit être sous contrat.
- 9.08 Les dispositions relatives aux absences et congés pour raisons familiales et parentales ne peuvent avoir pour effet de conférer à l'accompagnatrice ou accompagnateur un avantage monétaire ou non monétaire dont elle ou il n'aurait pas bénéficié si elle ou il était demeuré au travail.

### **Congé de maternité**

- 9.09 L'accompagnatrice sous contrat qui a obtenu un revenu assurable d'au moins 2 000,00\$ au cours des trois cent soixante-cinq (365) derniers jours et qui, en vertu de la Loi sur l'assurance parentale, est admissible à des prestations d'assurance parentale recevra, pour les semaines restantes à son contrat où elle est en congé de maternité, sans excéder huit (8) semaines, une indemnité hebdomadaire égale à 25 % du salaire prévu au contrat.
- 9.10 Le congé de maternité doit être précédé d'un avis écrit d'au moins trois (3) semaines indiquant à l'Employeur les dates prévues de début et de fin du congé. Sur présentation d'un certificat médical le justifiant, ce délai n'est pas de rigueur.
- Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement.
- 9.11 L'accompagnatrice a également droit à un congé spécial non rémunéré dans les cas suivants :
- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail, et ce, pour la durée prescrite par un certificat médical, sans excéder la date de fin du contrat. Ce congé ne peut toutefois se prolonger au-delà de la quatrième (4e) semaine précédant la

date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;

- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prévoit la durée, sans excéder la date de fin du contrat, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue d'accouchement.

### **Congé de conjointe ou conjoint**

9.12 L'accompagnatrice ou l'accompagnateur sous contrat qui a obtenu un revenu assurable d'au moins 2 000,00\$ au cours des 365 derniers jours et qui, en vertu de la Loi sur l'assurance parentale, est admissible à des prestations d'assurance parentale recevra, pour les semaines restantes à son contrat où elle ou il est en congé de conjointe ou conjoint, sans excéder deux (2) semaines, une indemnité hebdomadaire égale à 25 % du salaire prévu au contrat.

9.13 Le congé de conjointe ou conjoint doit être précédé d'un avis écrit d'au moins trois (3) semaines indiquant à l'Employeur les dates prévues de début et de fin du congé. Sur présentation d'un certificat médical le justifiant, ce délai n'est pas de rigueur.

Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement.

### **Congé parental**

9.14 L'accompagnatrice ou accompagnateur sous contrat qui y est admissible a droit au congé parental prévu à la Loi sur les normes du travail.

### **Congés sociaux**

9.15 Dans les cas de décès ou de funérailles de sa conjointe, de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, de son grand-père, de sa grand-mère, de son père, de sa mère, de son beau-père, de sa belle-mère, d'un frère, de sa sœur, d'un demi-frère ou d'une demi-sœur, l'accompagnatrice ou accompagnateur sous contrat peut s'absenter pendant deux (2) journées consécutives, sans perte de salaire. Dans le cas où l'accompagnatrice ou accompagnateur doit se déplacer à plus de 160 km de son domicile, ce congé est d'une durée de trois (3) jours consécutifs.

### **Avis en cas d'absence**

9.16 Dans le cas où l'accompagnatrice ou accompagnateur n'est pas en mesure de travailler, elle ou il en avertit le plus rapidement possible l'étudiante ou étudiant en situation de handicap, ainsi que la ou le responsable, en précisant le motif.

### **Absence pour agir à titre de juré**

9.17 Dans le cas où l'accompagnatrice ou accompagnateur est appelé comme juré, elle ou il reçoit, pour la durée où sa présence est requise, son plein salaire de l'Employeur moins l'indemnité qui lui est versée selon le Règlement sur les indemnités et les allocations des jurés.

### **Absence pour cause de maladie**

9.18 Pour une session donnée, la première journée d'absence pour cause de maladie se fait sans perte de salaire.

### **Absence pour présentation étudiante**

9.19 L'accompagnatrice ou accompagnateur qui prépare une soutenance de thèse ou une présentation orale de son mémoire de maîtrise ou de son stage dans le cadre de sa formation universitaire peut s'absenter pendant une semaine sans salaire, après en avoir informé l'étudiante ou étudiant ainsi que la ou le responsable dès que la date à laquelle est prévue la soutenance ou la présentation orale est connue.

### **Reprise de temps**

9.20 Dans le cas où l'accompagnatrice ou accompagnateur s'absente, elle ou il doit convenir avec l'étudiante ou étudiant en situation de handicap du moment de la reprise des heures d'absence, sauf dans le cas des absences indemnisées (maternité, paternité, décès, juré, première journée d'absence pour cause de maladie). Si les heures ne peuvent être reprises, celles-ci sont considérées comme une absence non rémunérée de même durée.

### **Relevés d'impôt**

9.21 L'Employeur inscrit sur les états de revenus pour fins d'impôt de chaque accompagnatrice ou accompagnateur le montant cumulatif de ses cotisations syndicales. Ces relevés d'impôt sont accessibles au plus tard le dernier jour du mois de février de chaque année.

## **CHAPITRE 10 - INFORMATION, SERVICES ET ACTIVITÉS SYNDICALES**

---

### **Information concernant les membres**

- 10.01 L'Employeur informe l'accompagnatrice ou accompagnateur de l'existence de la convention collective qui est accessible par le biais du site Web des ressources humaines.
- 10.02 Chaque nouvelle accompagnatrice ou nouvel accompagnateur doit, dès son embauche, devenir membre en règle du Syndicat et compléter le formulaire d'adhésion syndicale que l'Employeur lui a fait parvenir par courriel. Le formulaire d'adhésion est présenté à l'annexe C.
- 10.03 Le formulaire d'adhésion complété est retourné par l'accompagnatrice ou accompagnateur au Syndicat à l'adresse courriel indiquée par l'Employeur.
- 10.04 L'Employeur fait parvenir au Syndicat, en copie conforme, le courriel expédié à chaque accompagnatrice ou accompagnateur en lien avec la clause 10.02.
- 10.05 Le fait qu'une accompagnatrice ou accompagnateur renonce à son droit d'être membre du Syndicat ne peut affecter son engagement ou son lien d'emploi.

### **Services**

- 10.06 L'Employeur met à la disposition du Syndicat un local. Les parties signent un bail en conséquence.
- 10.07 L'Employeur autorise le Syndicat à utiliser des locaux adéquats pour tenir ses assemblées syndicales, conformément à la réglementation en vigueur à l'Université Laval.
- 10.08 Le Syndicat peut utiliser, pour ses communications, les services qui relèvent de l'Université Laval, tels que tableaux d'affichage, courrier interne, reprographie, informatique, service téléphonique et autres selon les politiques, délais et procédures d'utilisation ainsi que la tarification en vigueur pour les membres de la communauté universitaire.

### **Informations aux parties**

- 10.09 Lorsque des changements surviennent, le Syndicat informe l'Employeur par écrit du nom de ses représentants autorisés et de leur fonction respective.
- 10.10 Le Syndicat a accès, à sa demande, aux documents déposés au Conseil universitaire et au Conseil d'administration.

### **Cotisations syndicales**

- 10.11 Le Syndicat fait parvenir à l'Employeur une copie des résolutions prises par l'Assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales, ainsi qu'une copie des divers statuts.
- 10.12 À chaque période de paie, l'Employeur déduit du salaire de l'accompagnatrice ou accompagnateur un montant égal aux cotisations déterminées par le Syndicat. L'Employeur fait parvenir au Syndicat ou à l'organisme désigné par le Syndicat, et ce, par voie électronique, les cotisations perçues.
- 10.13 Au moment du transfert des cotisations perçues, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, par voie électronique, une liste comprenant pour chaque accompagnatrice ou accompagnateur :
- nom et prénom ;
  - numéro de l'employé et numéro de contrat ;
  - salaire versé à la période de paie ;
  - montant retenu en cotisation syndicale à la période de paie.

### **Libérations et activités syndicales**

- 10.14 Afin d'assumer les tâches qui découlent de l'application de la convention collective, l'Employeur accorde au Syndicat, , par année financière, 115 heures de libérations syndicales pour représenter les accompagnatrices et accompagnateurs, au taux horaire de la fonction Accompagnatrice-accompagnateur physique incluant les avantages sociaux. Ce montant peut être cumulé et transféré d'une année à l'autre.
- 10.15 Pour la préparation et la négociation de la convention collective, l'Employeur accorde au Syndicat un montant équivalent à 75 heures de libérations syndicales pour représenter les accompagnatrices et accompagnateurs, au taux horaire de la fonction Accompagnatrice-accompagnateur physique incluant les avantages sociaux, à compter du début de la session précédant la session au cours de laquelle la convention collective vient à expiration. La somme inutilisée dans le cadre d'une négociation collective est ajoutée au montant des libérations syndicales pour affaires courantes.
- 10.16 Aux seules fins des libérations syndicales, une personne inscrite aux études à temps complet peut être libérée si son dernier contrat à titre d'accompagnatrice ou accompagnateur s'est terminé il y a moins d'un an.
- 10.17 Au plus tard deux (2) jours ouvrables avant son début, le Syndicat transmet au Vice-rectorat aux ressources humaines toute demande de libération d'une



accompagnatrice ou accompagnateur. Il précise la ou les dates ainsi que la nature de l'activité syndicale. L'Employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

- 10.18 À moins d'entente avec l'Employeur, les activités syndicales doivent s'exercer en dehors de l'horaire de travail de l'accompagnatrice ou accompagnateur.
- 10.19 Si la ou le responsable y consent, l'accompagnatrice ou accompagnateur peut se prévaloir d'un maximum de cinq (5) jours d'absence non rémunérée par année universitaire pour activités syndicales. Au moins une semaine avant l'absence, le Syndicat informe l'Employeur de l'accompagnatrice ou accompagnateur visé par la demande ainsi que du moment et de la durée de l'absence.

## **CHAPITRE 11 - RELATIONS DE TRAVAIL, GRIEF ET ARBITRAGE**

---

### **Comité des relations de travail**

- 11.01 Le Comité des relations de travail est composé d'au plus cinq (5) représentantes ou représentants de l'Employeur et d'au plus cinq (5) représentantes ou représentants du Syndicat. Il adopte ses règles de procédure et de fonctionnement.
- 11.02 Le Comité des relations de travail se réunit une fois par mois, à moins d'absence de tout point à l'ordre du jour ou du report de la réunion par consentement des deux parties. Les parties s'entendent pour fixer la date de la rencontre et l'ordre du jour. Cependant, dans le cas d'un congédiement, à la demande du Syndicat, le Comité des relations de travail se réunit dans les meilleurs délais.
- 11.03 Le Comité des relations de travail peut étudier et discuter de toute question, y compris d'un grief, relative aux conditions de travail ou aux relations entre l'Employeur d'une part et le Syndicat et les accompagnatrices et accompagnateurs d'autre part.
- 11.04 Les parties s'emploient à rechercher une solution appropriée à chaque question discutée et à formuler des recommandations appropriées à l'instance pertinente. En cas de désaccord sur la solution envisagée, les personnes qui représentent chaque partie peuvent formuler des recommandations distinctes à l'instance pertinente. Afin de favoriser la libre discussion et la recherche d'une solution équitable, les parties conviennent que les délibérations et le compte rendu du Comité des relations de travail ne peuvent être utilisés comme preuves à l'occasion de tout recours.

### **Grief**

- 11.05 Un grief est un désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective. L'avis de grief doit contenir un exposé des motifs du grief, les clauses de la convention s'y rapportant ainsi que le correctif demandé.
- 11.06 L'Employeur, une accompagnatrice ou accompagnateur, tout groupe d'accompagnatrices et accompagnateurs ou le Syndicat peut formuler un grief en suivant la procédure décrite au présent chapitre.
- 11.07 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'entraîne pas son annulation et peut être corrigée par amendement. Il en va de même pour une erreur sur une modalité accessoire dont la modification par amendement ne change aucunement la nature du grief.

## **Procédure de grief**

11.08 Les parties conviennent de se conformer à la procédure suivante pour régler un grief.

a) Première étape :

Le grief que l'une des parties juge à propos de formuler est soumis par écrit à l'autre partie dans les soixante (60) jours ouvrables de la connaissance des faits, sans excéder six (6) mois de l'occurrence des faits à l'origine du grief.

b) Deuxième étape :

Une réponse est transmise par écrit par l'autre partie dans un délai de quinze (15) jours ouvrables de la réception du grief. À défaut de recevoir cette réponse dans le délai requis, la partie ayant soumis le grief peut alors constater par écrit un désaccord ou référer le grief au Comité des relations de travail pour discussion.

c) Troisième étape :

Lorsque l'une ou l'autre des parties constate un désaccord, elle le signifie à l'autre partie par écrit ou lors d'un Comité des relations de travail. À partir de ce moment, elle a trente (30) jours ouvrables pour soumettre le grief à l'arbitrage. La partie qui soumet le grief à l'arbitrage transmet un avis à l'arbitre déterminé selon la clause 11.11, avec copie à l'autre partie.

11.09 Dans le cas d'un congédiement, le grief peut être directement référé à l'arbitrage.

11.10 Dès qu'une accompagnatrice ou accompagnateur s'engage dans un processus de règlement de conflit auprès du Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement, les délais de grief sont suspendus, et ce, jusqu'à la décision de la Vice-rectrice ou Vice-recteur.

## **Arbitrage**

11.11 Aux fins de tout arbitrage de grief résultant de la présente convention, quatre (4) arbitres sont retenus par les parties, soit Nathalie Faucher, Denis Gagnon, Denis Provençal et Denis Tremblay, choisis à tour de rôle.

Nonobstant ce qui précède, si aucun des arbitres mentionnés plus haut n'est disponible dans un délai d'au plus douze (12) mois pour traiter le grief, les parties demandent à la ou au ministre responsable du Travail de nommer un arbitre pouvant disposer du grief selon les dispositions du Code du travail.

- 11.12 Les honoraires et déboursés de l'arbitre sont payés, à parts égales, par l'Employeur et le Syndicat.
- 11.13 La décision de l'arbitre est finale et sans appel.
- 11.14 L'arbitre ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention collective.
- 11.15 Si la décision de l'arbitre n'est pas rendue dans un délai raisonnable ou qu'elle est requise par les parties, celles-ci peuvent signer une lettre commune pour enjoindre l'arbitre de rendre sa décision.
- 11.16 Les délais mentionnés au présent chapitre sont de rigueur. Toutefois, ils peuvent être prolongés par le consentement écrit des parties.

## **CHAPITRE 12 - MESURES DISCIPLINAIRES**

---

- 12.01 L'avertissement écrit, la suspension et le congédiement sont des mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées à l'accompagnatrice ou accompagnateur en fonction de la gravité ou de la fréquence de la faute commise.
- 12.02 Avant l'imposition d'une suspension ou d'un congédiement, la Vice-rectrice ou vice-recteur rencontre, dans un délai raisonnable, l'accompagnatrice ou accompagnateur afin d'obtenir sa version des faits. La convocation contient la date et le lieu de rencontre, ainsi que le motif de la convocation. Elle indique à l'accompagnatrice ou accompagnateur qu'elle ou il peut se faire accompagner par une représentante ou un représentant du Syndicat. Une copie de cette convocation est transmise au Syndicat dans le même délai. Cette convocation lui est transmise au moins 24 heures avant la date prévue de la rencontre.
- 12.03 Lorsqu'une mesure disciplinaire est imposée à une accompagnatrice ou accompagnateur, elle lui est transmise par courriel dans un document attaché. Le Syndicat est mis en copie conforme.
- 12.04 Toute mesure disciplinaire est imposée pour une cause juste et suffisante dont le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 12.05 Toute mesure disciplinaire est retirée du dossier de l'accompagnatrice ou accompagnateur douze (12) mois après la date d'imposition de la mesure si, au cours de ces douze (12) mois, il n'y a pas eu de récidive ou de faute similaire.
- 12.06 Une mesure disciplinaire ne peut être fondée sur des documents anonymes. Si, de l'avis d'un arbitre, un document anonyme a servi de fondement, en tout ou en partie, à la décision de l'Employeur, l'utilisation de ce document constitue un motif d'annulation de la décision.
- 12.07 Au 30 septembre de chaque année, l'Employeur fait parvenir au Syndicat une liste qui comprend le nombre et le type de mesures disciplinaires appliquées à des accompagnatrices et accompagnateurs au cours de l'année universitaire qui vient de se terminer.

## **CHAPITRE 13 - INFORMATION CONCERNANT LA CONVENTION COLLECTIVE**

---

- 13.01 La présente convention collective entre en vigueur lors de la date de sa signature et elle n'a aucun effet rétroactif. Elle se termine le 16 janvier 2020.
- 13.02 La convention collective continue de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.
- 13.03 Dans les meilleurs délais suivant sa signature, l'Employeur rend disponible le texte de la convention collective sur le site Web des ressources humaines.

## SIGNATURES

---

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 11<sup>ième</sup> jour du mois de décembre 2017.

Université Laval

Syndicat des travailleuses et  
travailleurs étudiants et postdoctoraux  
de l'Université Laval / FTQ (AFPC – STEP  
10 800 – FTQ)

---

Lyne Bouchard  
Vice-rectrice aux ressources humaines

---

Héloïse Varin  
Présidente, STEP

---

Marie-Pierre Beaumont  
Porte-parole du Comité de négociation

---

Natalie Rainville  
Négociatrice

---

Louise Careau  
Membre du Comité de négociation

---

David Baron  
Membre du comité de négociation

---

Catherine Rodrigue  
Membre du Comité de négociation

---

Camille Gagné  
Membre du comité de négociation

---

Albert Amba Mballa  
Vice-président aux Relations de  
travail, STEP

---

Magali Picard  
Vice-présidente exécutive régionale,  
Québec, AFPC

---

Maude Séguin  
Conseillère syndicale, AFPC

# **ANNEXES**



## ANNEXE A - CERTIFICAT D'ACCREDITATION

---

### TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL (Division des relations du travail)

Région : Québec  
Dossier : CQ-2016-2740  
Dossier accréditation : AQ-2001-7180  
Québec, le 1<sup>er</sup> août 2016

---

DEVANT LA JUGE ADMINISTRATIF : Hélène Bédard

---

Alliance de la fonction publique du Canada / Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université Laval / FTQ (AFPC - STEP 10 800 - FTQ)

Partie demanderesse

c.

Université Laval  
Employeur

---

#### DÉCISION

---

[1] Le 16 juin 2016, saisi d'une requête en accréditation déposée par l'Alliance de la fonction publique du Canada / Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université Laval / FTQ (AFPC - STEP 10 800 - FTQ), le Tribunal rend une décision ordonnant un vote au scrutin secret pour vérifier son caractère représentatif.

[2] Un vote postal au scrutin secret a lieu entre le 22 juin et le 25 juillet 2016.

[3] Le résultat du vote démontre que l'Alliance de la fonction publique du Canada / Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université Laval / FTQ (AFPC - STEP 10 800 - FTQ) bénéficie du caractère représentatif requis par

le *Code du travail* (RLRQ, c. C-27) et l'examen du dossier d'accréditation démontre que toutes les autres conditions prévues au Chapitre II de ce Code sont remplies.

**PAR CES MOTIFS, LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL :**

**ACCRÉDITE**

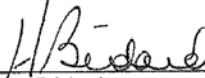
Alliance de la fonction publique du Canada / Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université Laval / FTQ (AFPC - STEP 10 800 - FTQ) pour représenter :

« Tous les étudiants, salariés au sens du Code du travail, inscrits à temps complet à la session actuelle ou à la session antérieure excluant la session d'été, ou un étudiant admis dont l'inscription à temps complet est confirmée dans les 30 jours de son admission, exécutant des fonctions d'accompagnateur au Centre d'aide aux étudiants de l'Université Laval, à l'exclusion des salariés visés par un autre certificat d'accréditation. »

De : **Université Laval**  
2325, rue de l'Université  
Québec (Québec) G1V 0A6

Établissements visés :

Tous les établissements.

  
\_\_\_\_\_  
Héléne Bédard

M<sup>e</sup> Karine Dubois  
Pour la partie demanderesse

M<sup>e</sup> Eve Chabot-Pettigrew  
Pour l'employeur

/ml

## ANNEXE B - TRAITEMENT

---

### SALAIRE HORAIRE, INDEMNITÉ DE VACANCES, INDEMNITÉ DE CONGÉS FÉRIÉS, COMPENSATION D'ASSURANCES COLLECTIVES

#### SALAIRE HORAIRE

	Suivant l'entrée en vigueur de la cc	23 avril 2018	22 avril 2019
TYPE	Tx	Tx	Tx
Physique	20,00 \$	20,40 \$	20,99 \$
Éducatif	22,00 \$	22,44 \$	23,11 \$
Interprète	45,00 \$	45,90 \$	47,28 \$

#### INDEMNITÉS

	Suivant l'entrée en vigueur de la cc	23 avril 2018	22 avril 2019
Vacances	6 %	6 %	7 %
Jours fériés	3,6 %	3,6 %	3,6 %
Ass. collectives	0,15\$ / hre	1,5 %	2 %

## **ANNEXE C – ADHÉSION SYNDICALE**

---

### **Adhésion syndicale**

**Lors de la réception d'un nouveau contrat d'embauche, l'Employeur fait parvenir un formulaire d'adhésion syndicale virtuel à l'auxiliaire. Le préambule suivant précède l'adhésion virtuelle :**

Bonjour,

Vous avez obtenu un contrat d'accompagnatrice ou d'accompagnateur cette session-ci. Par le fait même, vous faites maintenant partie du Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université Laval (STEP).

Le STEP représente environ 40 accompagnateurs et accompagnatrices comme vous, ainsi que 5000 auxiliaires et 200 stagiaires postdoctoraux. Pour plus d'informations, vous pouvez visiter le [www.infostep.org](http://www.infostep.org) ou sur Facebook au <https://www.facebook.com/syndicatSTEP>.

La clause 10.02 de la convention collective précise ce qui suit : « Chaque nouvelle accompagnatrice ou nouvel accompagnateur doit, dès son embauche, devenir membre en règle du Syndicat et compléter le formulaire d'adhésion syndicale que l'Employeur lui a fait parvenir par courriel ».

Afin de confirmer votre adhésion, vous devez répondre à [step@step.ulaval.ca](mailto:step@step.ulaval.ca) en inscrivant :

**« Je confirme mon adhésion au Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université Laval, affilié à l'Alliance de la fonction publique du Canada ».**

Vous devez également inscrire votre nom à la fin du courriel, ce qui constituera votre signature.

Voici les informations relatives à votre dossier :

(Nom, Prénom

Adresse

Service)

Veuillez vérifier les informations ci-dessus mentionnées. Si vos informations personnelles ont changé, vous devez accéder au libre-service de PeopleSoft RH à [www.rh.ulaval.ca](http://www.rh.ulaval.ca) pour effectuer la modification.

Remarque :

Ne pas retourner sa confirmation n'a aucun effet sur la perception des cotisations qui est obligatoire pour tous les employés syndiqués selon le Code du travail du Québec. Cependant, ce geste signifie que vous renoncez à votre droit de participation aux activités du syndicat ainsi qu'à certains bénéfices de la protection syndicale.

N.B. La convention collective intervenue entre l'Université Laval et le Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université Laval (STEP) se trouve sur le site Web des ressources humaines au [www.rh.ulaval.ca](http://www.rh.ulaval.ca).