

## Heures d'ouverture des bureaux de l'APAPUL, les périodes de fermeture et la gestion du temps pour le personnel de l'APAPUL

### 1. But de la politique

La présente politique vise à définir les paramètres des heures d'ouverture des bureaux de l'APAPUL, de statuer sur certaines fermetures et d'établir la procédure sur la gestion du temps du personnel de la permanence.

### 2. Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture des bureaux sont du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Pendant l'horaire d'été appliqué à l'Université Laval, les heures d'ouverture du bureau sont du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, et le vendredi de 8 h 30 à 12 h.

### 3. Fermeture des bureaux

Les bureaux de l'APAPUL sont fermés aux périodes suivantes :

- les jours fériés tels que définis à l'article 183 de notre convention collective;
- lorsque les activités de l'Université sont suspendues en cas de force majeure;
- toute autre période déterminée par le comité exécutif.

### 4. Gestion du temps

#### a) Semaine normale de travail

La semaine normale de travail du personnel œuvrant à l'APAPUL est de trente-cinq (35) heures.

#### b) Présence au travail

Le membre de la permanence module son horaire de travail à l'intérieur des plages décrites ci-après. Le temps effectivement travaillé excédant 35 heures dans une semaine permet l'accumulation de crédits horaires.

#### c) Plages horaires

Le membre de la permanence peut effectuer ses heures de travail entre 7 h 30 et 18 h du lundi au vendredi. Sauf en période de reprise de crédits horaires, il doit être au travail entre 9 h et 12 h et de 13 h 30 et 16 h (sauf les vendredis pendant l'horaire d'été). Chaque jour doit comprendre une période de repas non rémunérée d'au moins 45 minutes.

Pour l'équipe de soutien, en cas d'absence de l'autre personne, la présence au travail est requise de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Pour les conseillers en relations de travail, la présence au travail d'au moins un conseiller est requise de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30.

Le membre de la permanence ne peut travailler plus de 40 heures dans une même semaine.

**d) Crédits horaires**

Les crédits horaires ne peuvent être cumulés qu'après entente avec le supérieur immédiat et ne peuvent généralement dépasser 14 heures. Ils sont repris après entente avec le supérieur immédiat.

**e) Rapport**

Le membre de la permanence doit produire et remettre à son supérieur un rapport de temps chaque mois.

Révisée le 19 septembre 2012  
Adoptée le 21 novembre 2007