



Vous êtes nouvellement embauché? Vous faites actuellement du remplacement? Vous vous posez des questions concernant vos droits? Voici une rencontre d'information qui pourrait vous intéresser!

Vos conseillères en relations de travail, Julie Larochelle et Caroline Trudeau, vont éclaircir plusieurs points de la convention collective tels que; les avantages sociaux, la détermination et l'avancement d'échelon, l'ancienneté, la période d'essai, les statuts d'emplois, l'obtention d'un poste, etc.

La formation se déroulera en visioconférence via ZOOM le jeudi 19 octobre prochain à 18 h 30.

Pour vous inscrire, rendez-vous sur notre site Internet, dans l'onglet « Inscriptions » et remplissez le formulaire prévu à cet effet. Un courriel contenant le lien pour joindre la réunion ainsi que la documentation nécessaire vous sera acheminé, par courriel, quelques jours avant la formation.



La section des Patriotes (soutien) s'est dotée d'un mandat de grève pouvant aller jusqu'à la grève générale illimitée à la hauteur de 94 %.

Le vote de ralliement a été adopté à 96 %.

Le plan de mobilisation du Syndicat de Champlain a été adopté à 96 %.

Le taux de participation de la section a été de 27 %.

Merci à tous d'avoir participé à cet effort démocratique!

Heures supplémentaires, surcroît de travail et ajouts d'heures

Heures supplémentaires

Le travail en temps supplémentaire doit être expressément requis et convenu avec la direction. Il revêt un caractère obligatoire. Évidemment, la personne salariée peut refuser si une autre personne peut faire le travail, mais si personne d'autre ne peut ou ne veut l'exécuter, la personne salariée la moins ancienne qui est apte à faire le travail est obligée de l'effectuer.

Les heures supplémentaires sont payées à taux et demi ou reprises en temps et demi, selon ce qui a été convenu avec la direction. À défaut d'entente, ces heures doivent être rémunérées dans un délai maximum de soixante (60) jours.

Il y a toutefois une particularité en service de garde. Les heures supplémentaires ne sont payables à temps et demi qu'après 35 heures par semaine ou si elles sont effectuées plus d'une demi-heure après la fermeture du service de garde.

Exemple : Le service de garde ferme à 18 h. Un parent est en retard et arrive à 18 h 45. L'éducatrice qui doit demeurer en place occupe un poste de 25 heures par semaine. Les heures devront être rémunérées ainsi : à taux simple de 18 h à 18 h 30, et à taux et demi de 18 h 30 à 18 h 45.

Cependant, si cette même éducatrice occupe un poste de 35 heures par semaine, les heures seront rémunérées à taux et demi dès 18 h, et ce, jusqu'à 18 h 45 puisque ces heures feront en sorte qu'elle dépassera 35 heures pour la semaine.

Surcroît de travail

Un surcroît de travail est un travail temporaire et volontaire offert par le Centre de services. À moins d'une entente avec le Syndicat, il ne peut excéder quatre (4) mois. Il ne constitue pas des heures supplémentaires jusqu'à concurrence de 40 heures par semaine (application de la *Loi sur les normes du travail*).

Quand le surcroît de travail est régulier et dépasse quatre (4) mois, le Centre de services doit créer un poste régulier.

Au secteur des services directs aux élèves, si le surcroît de travail est régulier, il s'agira d'un poste nouvellement créé qui fera partie du plan d'effectifs et qui continuera d'être comblé temporairement jusqu'au prochain mouvement de personnel. S'il est maintenu, il est alors comblé dans le cadre du mouvement de personnel.

Lorsque le Centre de services décide de combler un surcroît de travail, il doit offrir ces heures par ancienneté et selon la séquence de comblement établie, si elles sont prévues pour dix (10) jours et plus. Il n'y a donc aucune obligation de la part d'un ou d'une salariée d'effectuer les heures d'un surcroît de travail.

Par ailleurs, il est important de préciser que la direction n'est pas tenue d'octroyer le surcroît à la personne la plus ancienne, si cela a pour effet de créer un dépassement de 40 heures par semaine ou s'il est prévu moins de 10 jours.

L'affectation à un surcroît de travail est traitée distinctement de l'affectation principale quant aux avantages sociaux.

Ajout d'heures

Ajouter des heures à un poste déjà existant est possible au secteur des services directs aux élèves.

En adaptation scolaire, le Centre de services peut ajouter des heures à un poste déjà existant pour des situations qui n'étaient pas prévisibles au moment de l'affectation, par exemple : l'arrivée d'un nouvel élève, un changement dans le transport, un changement d'intégration, l'ajout d'une mesure préventive, etc.

Les heures font ensuite partie intégrante du poste, lequel sera considéré vacant à la prochaine séance d'affectation. La personne visée aura les mêmes droits qu'une personne qui est déplacée ou dont le poste est aboli.

En service de garde, des heures peuvent être ajoutées à un poste, notamment lors d'une journée pédagogique. Cependant, avant d'ajouter des heures à un poste, il faut s'assurer que chaque personne régulière ou affectée à long terme au service de garde pourra effectuer ses heures habituelles.

Les ajouts d'heures sont habituellement offerts par ancienneté, cependant, si l'ajout vise un groupe existant et maintenu lors de la journée pédagogique, il peut alors être offert en priorité à l'éducatrice de ce groupe.

En adaptation scolaire et en service de garde, les ajouts d'heures font partie intégrante du poste, sont payés à taux simple et sont traités de la même façon que l'affectation initiale en ce qui concerne les avantages sociaux.



Si vous êtes nouvellement embauché par le Centre de services scolaires, cet article est pour vous!

L'évaluation et la période d'essai

L'évaluation du personnel temporaire ou à l'essai est un processus formel dans un contexte où l'employeur bénéficie d'un large pouvoir discrétionnaire pour apprécier les qualifications, les compétences et les aptitudes qu'un salarié temporaire ou en période d'essai possède par rapport à un emploi donné.

À quel moment puis-je être évalué?

Le salarié temporaire peut être évalué en tout temps, et ce, pour chaque embauche.

Le salarié à l'essai, pour sa part, est soumis à une période d'évaluation de 420 heures, ou de 630 heures pour le personnel technique, d'une durée maximum de neuf (9) mois, soit la plus courte des deux périodes. Après quoi, il obtiendra le statut de salarié régulier, s'il a réussi sa période d'essai.

Qui procède à mon évaluation?

L'évaluation du personnel relève du supérieur immédiat, soit la direction ou la direction adjointe d'un établissement. C'est donc cette dernière qui a la responsabilité de l'évaluation, ce qui ne l'empêche pas d'obtenir des renseignements auprès des personnes qui gravitent autour du salarié évalué.

Le processus d'évaluation est fondé sur l'équité. Vous avez droit à une évaluation juste et équitable qui s'appuie sur des faits précis et des attentes connues.

L'évaluation doit être fondée sur les tâches demandées et les critères exigés selon la fonction. Afin de bien comprendre ce que l'on attend de vous, référez-vous au *Plan de classification du personnel de soutien*.

Comment doit se dérouler mon évaluation?

L'employeur doit procéder à l'évaluation de bonne foi, sans arbitraire ni discrimination. Il n'y a pas de protocole qui mentionne qu'il doit y avoir un nombre précis de rencontres ou de suivis avec le supérieur. Les attentes et les suivis d'évaluation n'ont pas à être transmis à la personne évaluée automatiquement par écrit. De simples commentaires émis dans des situations non formelles devront aussi être tenus en compte par le salarié évalué.

Petits trucs pour aider la personne évaluée :

- Connaître les zones d'amélioration, les points forts et les moyens pour améliorer son rendement;
- Bien identifier les attentes de la fonction et les autres attentes du supérieur immédiat;
- Noter un résumé des rencontres avec le supérieur le cas échéant, pour référence ultérieure;
- Connaître les éléments qui nuisent ou qui aident à la performance au travail;
- Mettre des moyens en place pour atteindre ses objectifs;
- Demander du perfectionnement pour les zones d'amélioration.
- Contacter son représentant syndical pour toute question, il saura guider les personnes en évaluation tout au long du processus.

Julie Larochelle et Caroline Trudeau,
conseillères en relations de travail



Vous êtes nouvellement désigné comme personne déléguée syndicale dans votre milieu ?

Vous avez plusieurs questions sur votre rôle, votre fonction, la convention collective, la paie, la santé et sécurité du travail, les structures syndicales, etc. ? Le plan intégré de formation de premier niveau (PIF 1), destiné aux personnes déléguées depuis deux ans et moins, y répondra clairement !

Notez bien que la prochaine formation aura lieu le jeudi 9 novembre prochain, en visioconférence. L'horaire de la journée ainsi que la documentation seront transmis aux participants, la semaine précédente. Le lien pour joindre la réunion vous sera transmis la veille.

Inscriptions sur notre site à syndicatchamplain.com, sous l'onglet « [Inscriptions](#) ».

Perfectionnement et remboursement des frais de scolarité

Perfectionnement

Vous voulez suivre une formation dans le but d'acquérir des habiletés et des techniques de travail ou bien pour modifier des habitudes de travail permettant d'améliorer votre rendement dans l'accomplissement de vos fonctions, de mettre à jour vos compétences en regard des autres exigences déterminées par le Centre de services pour l'admissibilité aux postes, de même que pour vous préparer à des fonctions que vous pourriez désirer exercer au Centre de services? Faites une demande au Centre de services scolaire en remplissant le document prévu à cet effet que vous trouverez sur le Portail des employés, sous l'onglet « Documentation ».

Vous avez fait une demande de formation, votre direction l'a refusée, parce qu'elle n'a pas le budget nécessaire ou encore qu'elle ne juge pas votre formation pertinente? Ne vous arrêtez pas à ce refus et soumettez à nouveau la demande au CSSP.

Remboursement des frais de scolarité

Vous avez suivi des cours durant l'année 2022-2023? Veuillez noter que vous avez jusqu'au 31 octobre 2023 pour faire parvenir votre demande de remboursement

de frais de scolarité à [perfectionnement.soutien@cssp.gouv.qc.ca](mailto:soutien@cssp.gouv.qc.ca) pour les cours ayant été suivis et réussis entre le 1^{er} juillet 2022 et le 30 juin 2023 (session d'été 2022, session d'automne 2022 et session d'hiver 2023).

Le remboursement des frais de scolarité s'effectuera sur une paie subséquente, après acceptation du service des ressources humaines, selon les règles établies par le Centre de services scolaire.

Avis à toutes les personnes qui ont déjà envoyé leurs demandes et dont certaines pièces justificatives sont manquantes à leur dossier : il est encore temps de les transmettre.

Vous trouverez tous les formulaires nécessaires pour les demandes de perfectionnement et les demandes de remboursement de frais de scolarité sur le site du CSSP, dans le Portail des employés, sous l'onglet « Documentation ».

Si vous désirez de plus amples informations, n'hésitez pas à communiquer avec Amélie Auger au 450 441-2919, poste 3660 ou au Syndicat avec votre conseillère en relations de travail, Julie Larochelle ou Caroline Trudeau, au 450 462-2581.



Info-Soutien
tél. : 450-462-2581 / 1-800-361-5101
télécop. : 450-462-4534

syndicatchamplain.com

Les articles non signés sont de Guyline Bachand