



## Recherche de données : COVID et télétravail

Vous avez reçu un résultat positif à la COVID-19 ou encore fait un test rapide qui s'est avéré positif? Vous aviez peu ou pas de symptômes? Vous n'avez pas eu accès à du télétravail? Appelez-nous!

Depuis que le gouvernement a modifié la rémunération lors de l'isolement en raison d'un test positif à la COVID-19, le Syndicat de Champlain et ses représentants nationaux font des représentations auprès du gouvernement et du CSSP pour contester ce changement.

Pour nous aider dans nos démarches, nous avons besoin de vous! Nous avons besoin d'informations sur les personnes qui étaient aptes au travail durant leur isolement et que l'employeur n'a PAS accommodées en leur permettant du télétravail. Si vous êtes ou avez été dans cette situation, appelez votre conseillère au Syndicat : Julie Larochelle pour les services de garde et les surveillants d'élèves travaillant moins de 15 h par semaine ou Caroline Trudeau, pour le secteur général et l'adaptation scolaire.

Et si cela ne vous concerne pas pour le moment, svp gardez cette démarche en tête et si cela avait à vous arriver dans le futur, pensez à nous contacter.

Merci pour votre précieuse collaboration!



## Allo Julie? Allo Caroline? J'ai une question pour toi!

Ce n'est une surprise pour personne, quand vous appelez au bureau du Syndicat, la plupart du temps, c'est parce que vous avez une question à poser. Il n'est pas rare que votre question en amène une autre, puis une autre, etc. Une chose est certaine, vous aurez des réponses à vos questions à tous les coups.

Comme il serait agréable de pouvoir vous donner des réponses qui soient toujours en votre faveur. Mais ce n'est malheureusement pas toujours le cas. L'important, quand vous nous contactez, est de nous assurer que les règles de la convention collective soient appliquées correctement, sans ambiguïté ni favoritisme, les règles sont les mêmes pour tous. Attention, même si les règles s'appliquent à tous, il est d'autant plus important de vérifier auprès de votre conseillère en relations de travail, car il y a quand même des bémols, par exemple, avez-vous la même classe d'emplois ou le même statut que votre collègue avec qui vous vous comparez? L'application des heures supplémentaires ainsi que la prise

de vacances, notamment, peuvent différer selon votre classe d'emplois ou votre statut.

Ce n'est pas tout, le droit de gérance peut varier largement d'un milieu à l'autre. Prenons l'exemple des remplacements de 10 jours et moins ou des suppléances occasionnelles : bien que des directions choisissent de procéder par ancienneté, d'autres préfèrent donner des heures à celles et ceux qui en ont le moins. Il s'agit de leur choix, leur décision.

Le droit de gérance, quand il n'est pas expliqué, apporte son lot d'insatisfactions. Nous vous conseillons de ne pas attendre lorsque les choix de la direction minent l'ambiance de travail, demandez-lui quels sont les motifs qui soutiennent ses décisions. Que vous soyez d'accord ou non avec les réponses, au moins, ça aura le mérite d'être clair. Dans un monde idéal (mais peut-être est-ce déjà le cas dans votre école), vous seriez consultés en équipe et vous participeriez à l'implantation des processus.

Guyline Bachand

## La tournée des écoles s'en vient!

Des membres du conseil exécutif de la section des Patriotes soutien, Hoda Charouti, Anne-Marie Arcamone et Isabelle Jacques, préparent la tournée des établissements. C'est le moment de noter vos questions et vos commentaires. Les écoles seront bientôt contactées afin d'établir le calendrier des rencontres.

La tournée, c'est une façon pour vos représentants syndicaux de se rapprocher de vous. En fait, c'est une réponse à une demande que vous avez formulée. Vous nous avez dit : « On a des choses à vous dire, mais on n'a pas le temps d'aller vous voir ». Voilà pourquoi nous nous déplaçons. Et, croyez-moi, c'est un plaisir d'aller vous rencontrer!

Les membres du conseil exécutif sont des gens comme vous qui, en plus de leur travail quotidien, ont décidé de vous représenter et de défendre vos droits. Ils consacrent du temps et de l'énergie pour venir échanger avec vous et vous informer sur l'ensemble des activités syndicales.

Sachez que vous n'avez pas à attendre la tournée pour nous recevoir. Vous pouvez solliciter notre présence lorsque vous en sentez le besoin.

Nous sommes conscients qu'il est difficile de rencontrer tous les membres d'une école primaire en même temps, c'est pourquoi nous vous demandons de prévoir deux moments : un pour le secteur général et l'adaptation scolaire; l'autre pour le secteur du service de garde. Évidemment, ces rencontres ne se tiennent pas pendant les heures de travail.

Si vous ne pouvez pas assister à la rencontre prévue dans votre milieu parce que vous êtes au travail, vous pouvez demander à votre direction de vous permettre d'y participer et de reprendre votre temps de travail à un autre moment.

Pour vous inscrire et pour nous faire connaître vos disponibilités et vos besoins, veuillez communiquer avec Mme Caroline Arseneault, par courriel à l'adresse : [carsenault@syndicatchamplain.com](mailto:carsenault@syndicatchamplain.com).



# L'évaluation et la période d'essai

Vous êtes nouvellement embauché(e) par le Centre de services scolaire? Alors, cet article est pour vous!

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, lors de chaque embauche.

Le salarié à l'essai est, pour sa part, soumis à une période d'évaluation de 420 heures, ou de 630 heures pour le personnel technique, d'une durée maximum de 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 de l'établissement. C'est elle qui a la responsabilité de l'évaluation, ce qui ne l'empêche pas d'obtenir des renseignements auprès du personnel qui gravite autour des personnes évaluées.

Le processus d'évaluation est fondé sur l'équité. Vous avez droit à une évaluation juste et équitable basée 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 par écrit automatiquement à la personne évaluée. De simples commentaires émis dans des situations non formelles devront aussi être pris 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;
- Faire 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 les objectifs;
- Demander du perfectionnement sur les zones d'amélioration.

Contactez votre conseillère en relations de travail pour toute question. Elle saura vous guider tout au long du processus.

## Pourquoi des pauses?

Pour aller prendre un peu d'air frais. Pour prendre soin de moi. Parce que je reviens plus patient(e), plus reposé(e).

Et vous, quelle est votre raison?

Lorsque vous travaillez trois heures consécutives ou plus, vous avez droit à une pause. Aussi, si votre journée régulière de travail comporte six heures ou plus, vous aurez droit à deux pauses. Si ce n'est pas déjà fait, demandez à votre supérieur immédiat à quel moment vous pouvez la ou les prendre.

Sachez que peu importe la raison, vous avez droit à une pause de 15 minutes payées par demi-journée de travail. Elle doit normalement être prise au milieu de votre période de travail. Si pour une raison ou pour une autre, on vous refuse de prendre ce temps de repos auquel vous avez droit, ou encore, si on place votre pause au début ou à la fin de votre horaire, n'hésitez pas à communiquer avec votre conseillère en relations de travail.

## Vous remplacez dans une autre classe d'emplois que la vôtre?

### Comment serez-vous rémunéré?

Tout dépendra des tâches que votre supérieur immédiat vous demandera d'effectuer.

Lorsque l'on regarde le [Plan de classification](#), les tâches de certaines classes d'emplois se recoupent et se ressemblent. Il est donc important de savoir ce que votre supérieur immédiat attend de vous, en posant des questions avant de faire le dit remplacement. Selon quelles classes d'emplois serez-vous rémunéré? Quelles sont les tâches demandées? Pour combien de temps est prévu le remplacement?

Par exemple, une éducatrice en service de garde remplace un TES pour l'après-midi. Les tâches à faire seront les suivantes : voir aux temps de pause des élèves, intervenir lors d'un conflit, accompagner un élève dans ses déplacements.

Les tâches demandées relèvent de la classe d'emploi de TES et d'éducatrice ou éducateur en service de garde. Mais comme l'éducatrice ne fera pas toutes les tâches prévues au [Plan de classification](#) de la classe d'emplois de TES, elle sera rémunérée selon la classe d'emplois d'éducatrice ou éducateur en service de garde.

Si le remplacement est prévu pour plusieurs jours, voire plusieurs semaines, il est certain que les tâches demandées couvriront l'ensemble des tâches prévues au [Plan de classification](#). Dans ce cas, l'employeur devra vous rémunérer selon la classe d'emplois remplacée. Dans notre exemple, l'éducatrice en service de garde devra alors être rémunérée comme TES.

Lors d'un remplacement, si vous pensez que les tâches demandées ne font pas partie de la classe d'emplois pour laquelle vous serez rémunéré, commencez par en parler avec votre supérieur immédiat et, au besoin, appelez au Syndicat.

En terminant, sachez que nous faisons régulièrement des interventions auprès de l'employeur et ce, depuis longtemps, pour que les salariés soient rémunérés selon la classe d'emplois remplacée, peu importe les tâches effectuées. Nous trouvons que cela serait une belle reconnaissance envers le personnel qui collabore au bon fonctionnement de son milieu et qui se dévoue pour le bien-être des élèves.

Guyline Bachand

