



Liste d'ancienneté : période de validation

La liste d'ancienneté au 30 juin 2025 est maintenant affichée dans le portail des employés sous l'onglet *Le Savez-vous?*

Avez-vous pris le temps de vérifier si les informations qui vous concernent sont exactes?

N'attendez pas, car vous avez jusqu'au 24 novembre 2025 inclusivement pour contester. Après cette date, la liste deviendra officielle et il ne sera plus possible d'intervenir. Pour toute modification, vous devez faire parvenir, par écrit, une demande de révision à l'attention de madame Anne Chevarie au service des ressources humaines. Nous vous recommandons de conserver une copie ou d'en faire parvenir une, par courriel, à votre conseillère en relations de travail au bureau du Syndicat.



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 nouvelles personnes déléguées, y répondra clairement!

La formation aura lieu les 25 et 26 novembre prochains, en présentiel, à notre bureau de Saint-Hubert. L'inscription est obligatoire sur notre site Internet, sous l'onglet « [Inscriptions](#) » avant le 14 novembre 2025.

Partager un local, c'est possible!

Ce qui était un grand défi auparavant, soit partager un local, est aujourd'hui devenu presque une normalité.

Mais, il arrive parfois que cette cohabitation amène quelques soucis, comme l'état de propreté du local, le déplacement des objets, la présence trop tôt de l'un ou le départ trop tard de l'autre.

C'est pour trouver d'avance un terrain d'entente qu'un protocole de partage des locaux a été créé. Il a pour but de favoriser les discussions dans les milieux.

Évidemment, tout ce qui est dans le canevas est présenté à titre de suggestion, mais selon nous, chaque point à son importance et devrait être considéré. Ce projet a été conçu dans l'intention de faciliter

la démarche vers un consensus d'utilisation des locaux.

Plus la démarche sera réalisée d'un commun accord, plus le protocole établi correspondra aux besoins de chacun des intervenants. Il est important de se rappeler qu'en discutant ensemble, on connaît davantage la réalité de l'autre et il est plus facile d'avoir des objectifs communs.

Cet outil peut être utilisé par tout intervenant du milieu scolaire : personnels de soutien, enseignants, professionnels, directions et finalement, par toute personne ayant à partager un local. Vous pouvez en demander une copie en communiquant avec nous au bureau du Syndicat.

Guyline Bachand

L'importance de déclarer les incidents

Nous vous avons souvent expliqué que remplir une déclaration d'événement ce n'est pas qu'une formalité administrative, c'est aussi une obligation. C'est la seule voie légale qui permet aux employés de contribuer à la prévention des risques.

Le formulaire est disponible sur *La Sphère* via le portail des employés. Il doit être rempli en ligne par tout employé témoin ou victime d'un événement pouvant compromettre l'intégrité physique ou psychique sur les lieux de travail. Puisque le Syndicat et le Centre de services en recevront automatiquement une copie, il n'est pas nécessaire d'ajouter le courriel de la conseillère en SST, Édith Moreau. Cependant, vous pouvez, si vous le jugez pertinent, ajouter le courriel de la ou du responsable SST de votre école.

Après avoir rempli une déclaration que se passe-t-il?

Il est de votre responsabilité d'assurer le suivi auprès de votre direction. Si vous constatez qu'aucune réponse ou aucune mesure n'est prise, vous pouvez à ce moment-là communiquer avec votre conseillère en SST au bureau du Syndicat pour obtenir du soutien.

Informations importantes à retenir :

1. La déclaration est une preuve officielle.

Même si aucune action immédiate ne semble être prise, chaque déclaration constitue une trace légale. Elle peut être utilisée en cas de récidive, d'enquête ou de litige. Sans

déclaration, il n'y a aucune preuve (légale) que l'événement s'est produit.

2. Elle protège les collègues et les futurs employés.

Un incident signalé peut prévenir d'autres accidents. Même si le changement n'est pas instantané, les données accumulées permettent à l'employeur d'identifier des tendances et de mettre en place des mesures préventives.

3. Elle engage la responsabilité de l'employeur.

En remplissant une déclaration, vous transférez officiellement la responsabilité à l'employeur. Celui-ci est tenu, par la loi, de prendre des mesures. Sans déclaration, il peut prétendre ne pas être au courant de l'incident.

4. Elle donne du poids aux revendications syndicales.

Les représentants syndicaux s'appuient sur les déclarations pour démontrer les problèmes récurrents et pour exiger des changements. Sans elles, il est difficile de défendre les droits des travailleurs.

5. Elle peut servir en cas de blessure ou de maladie professionnelle.

Si un problème de santé survient plus tard, avoir déclaré l'événement initial peut être crucial pour faire reconnaître une maladie professionnelle ou pour obtenir une indemnisation.



Comprendre la différence entre concierge et ouvrier certifié d'entretien

Dans le milieu scolaire, plusieurs corps de métier collaborent pour assurer un environnement sécuritaire, propre et fonctionnel pour les élèves et le personnel. Parmi eux, le **concierge** et l'**ouvrier certifié** jouent des rôles essentiels, mais bien distincts.

Le **concierge** est responsable de l'entretien ménager et général des bâtiments. Il veille à la propreté des locaux, à la gestion des déchets, à l'entretien des terrains et à certaines réparations mineures. Son travail contribue directement au confort et à l'hygiène des lieux, ce qui est fondamental pour le bien-être des élèves et du personnel.

L'**ouvrier certifié d'entretien**, quant à lui, exerce couramment son activité dans des endroits où il ne serait ni pratique ni nécessaire de faire appel, de façon continue, à du personnel de soutien manuel spécialisé. Il effectue des travaux d'entretien général tels que la réparation ou la réfection de bâtiments, d'installations sanitaires et d'installations mécaniques simples; il peut également s'occuper de l'entretien préventif de l'équipement.

Pourquoi est-il important d'utiliser les bonnes classes d'emplois?

Utiliser les services des bonnes classes d'emplois permet :

1. **D'assurer la qualité du travail** : un ouvrier certifié d'entretien possède les compétences techniques nécessaires pour effectuer des réparations conformes aux normes de sécurité.
2. **De respecter les conventions collectives** : chaque classe d'emplois est régie par des règles précises en matière de tâches, de salaires et de responsabilités. Les respecter évite les conflits de travail et garantit l'équité entre les employés.
3. **D'optimiser les ressources** : En attribuant les bonnes tâches aux bons professionnels, on évite les surcharges de

travail, les doublons ou les interventions inefficaces. Cela permet une meilleure gestion du temps et des budgets.

En résumé, bien que le concierge et l'ouvrier certifié d'entretien travaillent souvent côte à côte dans les écoles, leurs rôles sont complémentaires et doivent être clairement définis. Respecter cette distinction, c'est reconnaître l'expertise de chacun et assurer un milieu scolaire sain, sécuritaire et bien entretenu.

Conséquences possibles lorsqu'un travailleur exécute le travail d'un collègue d'une autre classe d'emplois

- Les assurances de l'établissement pourraient ne pas couvrir les dommages si le travail n'a pas été fait par du personnel autorisé.
- Cela peut aussi nuire à la reconnaissance du travail des autres employés.
- Sans requête officielle, il n'y a pas de suivi ni d'historique. Le nombre de requêtes est aussi nécessaire lors de la planification des plans d'effectifs
- Certains employés peuvent se sentir lésés ou sous-évalués si d'autres prennent en charge leurs tâches sans concertation.
- Cela peut créer un climat de travail malsain ou des frustrations.

Des bonnes habitudes à prendre

- **Remplir une requête**, même si cela semble long. Cela garantit que le travail est fait correctement et en toute sécurité.
- **Discuter avec la direction** pour voir s'il est possible d'accélérer certains processus ou d'améliorer la réactivité.
- **Sensibiliser les collègues à ces enjeux**, pour éviter que de bonnes intentions mènent à de mauvaises conséquences.

Études faites hors du Canada

Pour devenir une personne salariée régulière, il faut répondre aux qualifications de la classe d'emplois et aux exigences du poste, le cas échéant.

Pour les personnes qui ont fait leurs études à l'extérieur du Canada, l'employeur demande de fournir l'« évaluation comparative des études effectuées hors du Québec ». Ce document permet d'indiquer, à l'employeur, le niveau d'études détenu et ses équivalences prévues au système d'éducation Québécois.

Pour tous les détails sur la façon de procéder, rendez-vous dans la section « Immigration » du site du Gouvernement du Québec, cliquez sur la rubrique *Travailler au Québec*.

Allez ensuite, dans l'onglet « Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger », puis « Obtenir une évaluation comparative ».

Pour les personnes qui ont fait leurs études ailleurs dans le Canada, nous vous invitons à consulter le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CIDI).

Mariève Charest et
Julie Larochelle,
Conseillères en relations de travail