Info-Soutien

Numéro 3 - 4 novembre 2026

Des Patriotes

Saviez-vous que… ?

Votre carte de membre électronique vous donne droit à des rabais chez nos partenaires corporatifs.

Vous pouvez consulter la liste sur notre site Internet dans le menu Mon syndicat/Rabais des membres.

Allez y jeter un coup d'œil !

Les pauses au travail : un droit à connaître

Saviez-vous que chaque employé a droit à une pause par demi-journée de travail? Cette pause doit normalement être prise au milieu de la période travaillée. Lorsqu'une période de travail compte trois heures consécutives ou plus, une pause s'applique. Pour une journée régulière de travail de six heures et plus, deux pauses sont prévues.

Le moment exact des pauses doit être déterminé par la direction afin d'assurer la continuité du service. Il est donc important de valider avec votre supérieur quand les prendre, plutôt que de les fixer vous-même.

Par ailleurs, une période de repas d'une durée minimale de 30 minutes est également prévue. Cette période n'est toutefois pas rémunérée.

Les pauses payées et les périodes de repas font partie intégrante des conditions de travail. Si l'un de ces droits vous est refusé ou qu'il pose un problème, nous vous invitons à communiquer avec votre conseillère en relations de travail.

Tournée syndicale dans les milieux – On vient vous voir!

La tournée syndicale est lancée! Nous avons hâte de venir à votre rencontre dans vos milieux pour échanger, répondre à vos questions et discuter des enjeux qui vous concernent.

Pour organiser une visite, nous vous invitons **à communiquer avec Nadia Griffin-Picard** par courriel à ngpicard@syndicatdechamplain.com ou à lui téléphoner, les mercredis seulement, au 450-462-2581, afin de déterminer vos besoins et convenir d'un moment pour nous recevoir. N'attendez pas trop longtemps pour réserver votre plage horaire! **Il est possible de réserver deux plages** afin d'accommoder les membres de l'équipe qui travaillent selon des horaires différents. Cela permettra à chacun de participer au moment qui lui convient le mieux.

Ça y est vous avez une date, n'oubliez pas d'**informer votre supérieur immédiat** de notre passage et de réserver un local adéquat pour la rencontre.

La tournée est une belle occasion de renforcer les liens, de partager l'information et de faire entendre votre voix. Nous sommes impatients de vous voir!

Comité de vie professionnelle : les techniciens en informatique partagent leurs réalités

Le 13 mai dernier, nous avons accueilli des techniciens en informatique dans le cadre des comités de vie professionnelle. Les échanges, qui se sont déroulés tout au long de l'après-midi, ont permis de mieux comprendre leurs préoccupations et les défis liés à leur travail.

L'évolution rapide de la technologie transforme les tâches des techniciens en informatique. Au cours des dernières années, ils ont dû s'adapter à de nouvelles procédures mises en place par le Centre de services pour améliorer l'efficacité des services. L'arrivée du centre 1015 et la répartition des tâches entre plusieurs sous-services en sont des exemples. Selon les participants, cette organisation pose toutefois des défis de communication et de partage de l'information. Elle peut aussi limiter leurs interventions, prolonger le traitement de certaines demandes. Ainsi, les techniciens dans les écoles ont perdu certains accès aux comptes d'administrateur et doivent maintenant obtenir des autorisations avant d'effectuer certaines actions. Cette étape administrative supplémentaire peut retarder la résolution des demandes.

Les participants ont également exposé plusieurs aspects de leurs conditions de travail qui mériteraient des améliorations. Ils ont notamment évoqué la difficulté à prendre leurs pauses et le manque d'espaces de travail adéquats dans les écoles. À cela s'ajoute le transport de matériel sans couverture d'assurance payée par l'employeur.

L'accueil et l'accompagnement des nouveaux techniciens constituent une autre préoccupation. Les participants ont proposé que les nouveaux employés passent du temps dans différents services afin de mieux comprendre les mécanismes et les processus en place. Cette familiarisation leur permettrait ensuite de mieux orienter les personnes qui font appel à eux.

Ils ont aussi exprimé leur souhait d'avoir accès à de la formation continue. Nous leur avons rappelé que l'ensemble du personnel de soutien peut suivre des formations offertes sur la plateforme du Centre de services. Il est également possible de participer à des formations externes en suivant la procédure de demande de perfectionnement dans *La Sphère*.

Cette rencontre a mis en lumière plusieurs enjeux : l'organisation du travail, la communication entre les services, la clarification des rôles, l'accès à la formation et l'accompagnement des nouveaux employés. Elle a aussi rappelé l'importance, pour les techniciens en informatique, comme pour l'ensemble du personnel, de se sentir reconnus et valorisés dans leur travail au quotidien.

Merci à toutes les personnes qui ont participé à ces échanges. Les comités de vie professionnelle sont de retour cette année. Restez à l'affût : votre classe d'emplois pourrait être invitée à participer à une prochaine rencontre!

Comprendre la différence entre concierges et ouvriers certifiés 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**, 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 ordinairement 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 effectue 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.

Info SST: Quoi faire en cas d'accident ou d'incident du travail

Quelle que soit sa **gravité**, un accident ou un incident du travail **doit être déclaré**. Une blessure physique ou psychologique, même mineure, peut évoluer et entraîner des conséquences graves (une coupure qui s'infecte, une série d'événements banals au niveau psychologique, etc.).

Un **accident du travail** peut également être constitué d'une série de petits traumatismes. Les **incidents**, c'est-à-dire les situations qui n'entraînent pas de lésion professionnelle (maladie ou blessure), doivent aussi être déclarés. Chaque événement peut sembler anodin ou banal en soi, mais pris cumulativement ils peuvent représenter la cause de la blessure (ex. : lésions psychologiques), particulièrement, en cas de menaces ou d'agressions verbales ou des manifestations de harcèlement psychologique.

Comment déclarer?

En remplissant le formulaire de **Déclaration d'incident et d'accident du travail**. Rendez-vous sur le Portail des employés, dans l'onglet *Santé, sécurité et mieux-être,* cliquez sur *Déclaration et enquête*.

Quand déclarer?

Dès que survient l'événement, idéalement avant de quitter l'établissement ou le plus rapidement possible en cas d'incapacité.

Si vous n'avez pas été en mesure d'aviser votre supérieur verbalement, envoyez-lui, le plus tôt possible, un courriel ou un texto en conservant la preuve de cet envoi.

Aussitôt que la lésion professionnelle entraîne une blessure, il faut consulter un médecin*, soit la journée même de l'événement ou le plus rapidement possible.

**Si votre médecin traitant n'est pas disponible avant plusieurs jours, consultez immédiatement ou le plus rapidement possible un médecin en clinique d'urgence. Vous pourrez par la suite prendre un rendez-vous avec votre médecin de famille pour le suivi de votre dossier de la CNESST.*

N.B. La Loi prévoit en effet que vous avez le droit de choisir votre médecin traitant.

Attestation médicale de la CNESST

Le premier médecin qui prend en charge votre dossier **doit remplir un formulaire *d'Attestation médicale de la CNESST*** sur lequel il devra indiquer un diagnostic*, prescrire ou non des traitements, recommander ou non un arrêt de travail et inscrire une date prévisible de consolidation de votre lésion**.

**Il est important que le médecin consulté indique un diagnostic comme une entorse lombaire ou un trouble de l'adaptation et non des symptômes (une douleur au dos, de l'anxiété, etc.).*

***La notion de consolidation réfère à l'atteinte d'un plateau thérapeutique, c'est-à-dire qu'il n'y a plus aucun traitement qui peut améliorer la lésion professionnelle.*

Lors de chaque visite ou suivi médical, le médecin traitant **doit remplir un formulaire *d'Attestation médicale de la CNESST*** selon tous les critères cités au paragraphe précédent.

Comment envoyer vos documents?

Rendez-vous sur le Portail des employés, dans l'onglet *Santé, sécurité et mieux-être,* cliquez sur *Absences et indemnisation* et vous y trouverez le bouton *Accéder à la plateforme de transmission de documents médicaux*.