

Syndicat du personnel de soutien des Hauts-Cantons



Guide du nouveau membre



BIENVENUE ET FÉLICITATION POUR VOTRE NOUVEAU POSTE !

Vous êtes nouvellement embauché(e) au Centre de services scolaire des Hauts-Cantons, vous faites donc maintenant partie de notre syndicat par le fait même. L'exécutif du Syndicat du personnel de soutien des Hauts-Cantons – CSN tient à vous souhaiter la bienvenue dans un regroupement comptant plus de 45 catégories d'emploi, dynamique, solidaire, à l'écoute et ayant à cœur le bien-être des gens. Nous sommes répartis dans 43 milieux de travail établis dans les secteurs de Lac-Mégantic, East-Angus et Coaticook. Nous avons pour vous un guide qui vous explique le fonctionnement de notre syndicat et que vous pouvez rejoindre si vous avez des interrogations. Vous trouverez également des réponses à quelques questions. L'exécutif syndical composé de différents représentants de secteur qui proviennent de différents milieux est là pour faciliter votre intégration, n'hésitez donc pas à nous contacter !

Votre exécutif

Site web : www.spshc.syndicatcsn.org

Facebook : Faites une demande d'adhésion à notre groupe privé : Personnel de soutien de la CSHC – CSN : [Personnel de soutien de la CSHC -CSN | Facebook](#)

Carte de membre : Pour accéder à la carte de membre, vous devez compléter ce lien : <https://libreservice.csn.qc.ca/adhesion/#/SyndicatpersonnelsoutienHautsCantonsCSN>



QUI SOMMES-NOUS ? CSN, FEESP, CONSEIL CENTRAL ET SPSHC

Que signifie le logo : c'est la représentation visuelle de la structure de solidarité de la Confédération des syndicats nationaux (CSN) : les fédérations, les conseils centraux et votre syndicat



LES VALEURS DE LA CSN

AUTONOMIE	DÉMOCRATIE	SOLIDARITÉ
Les syndicats CSN sont des organisations autonomes qui gèrent leurs affaires internes. Contrairement à plusieurs autres organisations syndicales, le certificat d'accréditation appartient au syndicat local (projets de convention collective, négociation, caisse syndicale, etc.).	Pour un syndicat CSN, l'assemblée générale est l'autorité suprême et décisionnelle.	Tous les syndicats sont affiliés à trois organisations qui soutiennent quotidiennement leur action : le conseil central, la fédération et la confédération, ce qui apporte à leur action un rayonnement et une portée qu'ils n'auraient pas autrement.

LES SERVICES À LA CONFÉDÉRATION (CSN) :

Voici les principaux services que nous pouvons utiliser à la Confédération des Syndicats Nationaux (CSN) :

- Le service juridique (le plus gros cabinet du monde syndical au Canada)
- Le service de santé, sécurité et environnement (ingénieur industriel et ergonomiste)
- Le service des relations de travail (économistes, actuaires, conseillers en avantages sociaux, firme comptable)
- Le service des communications (conseillers)
- La défense des accidentés (es) du travail (physique ou psychologique)
- Le service de l'administration (vérification comptable)
- Le service de la syndicalisation

LES SERVICES À LA FÉDÉRATION (FEESP) :

Voici les principaux services que nous pouvons utiliser à la Fédération des Employées et Employés de services publics (FEESP) :

- La négociation de la convention collective (ex. : négociation nationale et locale)
- Application de la convention collective (ex. : donner les interprétations des articles de la convention collective, recherche de la jurisprudence)
- Appui à la vie syndicale (ex. : comité de griefs, comité de relations de travail, exécutif et AG)
- Représentation politique (ex. : commission parlementaire ou autres)
- Secteur soutien scolaire (ex. : expertise C.C., objets promotionnels, négociation nationale, assurance collective)
- L'arbitrage de griefs (ex. : préparation des dossiers et plaidoirie)
- Représentation devant les tribunaux administratifs

LES SERVICES AU CONSEIL CENTRAL (CCSNE) :

Voici les services au Conseil Central des Syndicats Nationaux de l'Estrie (CCSNE) :

- Appui à la mobilisation (ex. : T-shirt, manifestation, piquetage)
- Appui à l'information (ex. : communiqué de presse, publicité régionale, rédaction d'un tract)
- Appui à la vie syndicale (ex. : réseau d'entraide, formation, consolidation du syndicat)
- Représentation politique (ex. : accompagnement d'une rencontre avec un député ou ministre de la région)
- Représentation devant la commission de l'assurance-emploi (ex. : cas de contestation)
- Soutien au syndicat et aux membres en période de fermeture (ex. : comité de reclassement)
- Présentation des campagnes CSN ou du CCSNE (ex. : campagne post-pandémie)
- Le CCSNE compte environ 12 000 membres.

LES SERVICES À VOTRE SYNDICAT LOCAL (SPSHC)

Voici les services de votre syndicat local ou comité exécutif (SPSHC) :

- Administre les affaires du syndicat et structure les représentations par exemple : l'assemblée générale annuelle, l'assemblée générale régulière, assemblée générale spéciale.
- Accompagne les membres lors de certaines rencontres
- Reçoit les plaintes des membres, les examine et en dispose selon la convention collective et les ententes locales
- Autorise tous les procédures ou actes légaux que les intérêts du syndicat exigent
- Voie à l'application de la convention collective et aux ententes locales
- Donne des formations diverses telles que la retraite, réseau Entraide, Sentinelle JEVI, etc.)
- Voie à l'application des règlements décrétés et se conforme aux décisions de l'assemblée générale
- Informer les membres

Les syndicats CSN sont autonomes et solidaires. Ils sont regroupés à la fois sur une base régionale et par secteurs d'activités, tout en étant appuyés par une foule de services adaptés aux différentes professions. C'est l'avantage de faire partie d'une grande centrale qui regroupe plus de 300 000 membres.



QUI SOMMES-NOUS ? CSN, FEESP, CONSEIL CENTRAL ET SPSHC

- La présidence (ex. : représentation externe, porte-parole auprès de l'employeur, gestion interne du syndicat)
- La secrétaire-trésorière (ex. : gestion des avoirs du syndicat, rédaction des ordres du jour et procès-verbaux des rencontres, convoque les assemblées des différentes instances selon les modalités, classe et conserve toutes les communications, transmet différents documents)
- Les représentants de secteurs (soutien manuel et cafétéria; soutien administratif et technique; service de garde et surveillant d'élève; adaptation scolaire). C'est avec eux que vous communiquerez vos interrogations. Ils effectuent tout suivi en lien avec les plaintes et voient à l'application de la convention collective de son secteur respectif.
- Agent de griefs (procède à une investigation et à une enquête préalable au grief, en informe le comité exécutif, rédige tous les griefs et en effectue le suivi)
- Représentant de la relève (ex. : responsable des communications et des médias sociaux, est en appui aux différentes fonctions du comité exécutif)
- Représentant en santé et sécurité (ex. : comité paritaire SST, représentation CNESST). Il effectue le suivi des dossiers SST des membres.
- Les relais (ex. : transmission d'informations, signature des cartes d'adhésion, distribution d'objets, soutient le comité exécutif lors des actions de mobilisation lors de la période de négo)
- Les différents représentants siègent aux comités suivants : CACC (comité d'application de la convention collective), comité d'adaptation scolaire, comité de perfectionnement, comité paritaire SST (santé, sécurité et bien-être), comité bris de service, CRT (comité des relations de travail) et différents comités ponctuels selon les besoins)

Pour joindre le comité exécutif :

Présidence : presidence@spshc.syndicatcsn.org

Secrétariat-trésorerie : secretariat@spshc.syndicatcsn.org

Agent de grief : agent_grief@spshc.syndicatcsn.org

Soutien administratif : s_administratif@spshc.syndicatcsn.org

Soutien technique : s_technique@spshc.syndicatcsn.org

Service de garde : servicedegarde@spshc.syndicatcsn.org

Soutien manuel et cafétéria : s_manuel@spshc.syndicatcsn.org

Adaptation scolaire, RED et TTS : adaptation_scolaire@spshc.syndicatcsn.org

Surveillants (es) d'élèves : chapitre10@spshc.syndicatcsn.org

Santé et sécurité : sante_securite@spshc.syndicatcsn.org

Relève syndicale : releve@spshc.syndicatcsn.org

Bureau syndical : 819-583-2351 poste 4265

LE CONGÉ SANS TRAITEMENT OU SANS SOLDE À TEMPS PLEIN (2 OPTIONS)

Option 1 :

Après 7 années de service, un congé est possible pour une durée minimale de 3 mois sans excéder 12 mois consécutifs. Cette demande est renouvelable toutes les 7 années de service. Ce même congé, accessible aux travailleuses et travailleurs des Services de garde et de l'Adaptation scolaire doit pour ces secteurs couvrir l'année scolaire entière. Ce congé ne doit pas être justifié d'un motif et il peut être refusé, mais avec des justifications reconnues dans la convention collective. (*Convention collective 2020-2023 clause 5-10.09*)

Option 2 :

Il est possible de demander un congé à temps complet sans avoir complété 7 ans de service. Pour ce congé sans traitement, il faut fournir lors de la demande écrite le motif du besoin de congé et la direction des ressources humaines décidera si le motif est acceptable selon les critères établis par le CSSHC. Il se pourrait donc que la demande soit refusée si le motif ne répond pas aux critères. (*Convention collective 2020-2023 clause 5-10.01*)

LE CONGÉ SANS TRAITEMENT OU SANS SOLDE À TEMPS PARTIEL (1 OPTION)

Option 1 :

Il est possible de demander un congé à temps partiel (réduction de semaine de travail). Pour ce congé sans traitement, il faut fournir lors de la demande écrite le motif du besoin de congé et la direction des ressources humaines décidera si le motif est acceptable selon les critères établis par le CSSHC. Il se pourrait donc que la demande soit refusée si le motif ne répond pas aux critères. (*Convention collective 2020-2023 clause 5-10.01*)

Toutes demandes doivent être faites par écrit et adressées à la direction des ressources humaines (voir les différents modèles de lettres sur notre site web).

La personne salariée peut, pour un motif valable, mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue à la suite d'un avis écrit transmis au moins un mois avant son retour. (*Convention collective 2020-2023 clause 5-10.10*)

LE CONGÉ AUTOFINANCÉ (TERME DE LA CONVENTION COLLECTIVE) OU DIFFÉRÉ

Le régime de congé autofinancé vise à permettre à une personne salariée de voir son traitement étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé autofinancé. Ce congé n'a pas pour but de fournir à la personne salariée des prestations au moment de la retraite ni de différer de l'impôt. *(Convention collective 2020-2023 clause 5-11.01)*

À moins d'une prolongation prévue au contrat, le régime de congé autofinancé peut s'appliquer uniquement selon la période de ce contrat et la durée du congé déterminées au tableau ci-après ainsi que selon les pourcentages suivants du traitement versé au cours du contrat :

Durée du congé	Période de participation au régime (contrat)			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00 %	83,33 %	87,50%	90,00 %
7 mois	70,83 %	80,56 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois		75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois		72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois		69,44 %	77,08 %	81,67%
12 mois		66,67 %	75,00 %	80,00 %

(Convention collective 2020-2023, Art. 5-11.04)

Par exemple : vous partez en voyage pour 6 mois et vous désirez vous prévaloir du congé autofinancé sur 2 ans. Donc, vous serez payé à 75 % pendant 2 ans afin que votre congé de 6 mois soit rémunéré selon votre salaire.

LA RETRAITE PROGRESSIVE

À cinq ans ou moins de votre retraite, vous pouvez vous prémunir de la retraite progressive. Il s'agit de prendre congé x nombre de jours par semaine. Pour ce faire, vous devez effectuer une demande écrite aux Ressources humaines de votre centre de services scolaire.

LES DROITS PARENTAUX

Ces indemnités sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance-emploi, selon le cas, ou dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) et le Régime d'assurance-emploi (RAE) ne s'appliquent pas.

LE CONGÉ DE MATERNITÉ

Le congé de maternité qui est admissible au RQAP est d'une durée de 21 semaines consécutives. Pour celui qui est admissible au RAE, il est de 20 semaines consécutives. Pour la personne salariée qui doit interrompre sa grossesse, peut bénéficier du congé à compter du début de la 20^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement. (*Convention collective 2020-2023, clause 5-4.05*)

La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement. Toutefois, si la personne salariée est admissible au RQAP, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations RQAP. (*Convention collective 2020-2023, clause 5-4.06*)

Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit au centre de services scolaire au moins 2 semaines avant la date de départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme, attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance. (*Convention collective 200-2023 clause 5-4.11*)

Concernant le retour au travail à la suite du congé de maternité, vous devez aviser le centre de services scolaire au cours de la 4^e semaine précédant votre retour. (*Convention collective 2020-2023, art. 5-4.18*)

Pour la suspension, le fractionnement ou la prolongation du congé de maternité, vous pouvez communiquer avec votre délégué respectif ou consulter les clauses 5-4.07, 5-4.08 et 5-4.10 de la convention collective 2020-2023.

Questions/ réponses

Vous venez d'apprendre que vous êtes enceinte...

Q : Après avoir pris un rendez-vous chez mon médecin et en attendant de le voir, si je ne sais pas encore si je suis immunisée contre la 5e maladie, est-ce que je reste au travail en attendant de voir mon médecin ou dois-je sortir tout de suite en retrait préventif?

R : Comme vous n'avez pas de papier attestant que vous devez être retiré de votre travail provenant de votre médecin ou de la CNESST, vous devez travailler.

Q : Dois-je aviser ma direction, mon syndicat, le CSSHC ou il est préférable que j'attende de voir mon médecin avant?

R : Vous pouvez aviser votre direction qui pourra comprendre certains changements chez vous et votre syndicat afin de prendre des informations sur les droits parentaux. Pour le CSSHC, vous pouvez attendre d'avoir vu votre médecin étant donné que vous aurez à leur remettre le papier de votre médecin si vous devez être arrêté en attendant de savoir si vous êtes immunisé ou pas. (Sonia Therrien, poste 4222)

Q : Que dois-je faire (après l'avoir annoncé à ma famille bien sûr)?

R : Prends un rendez-vous avec votre médecin le plus rapidement possible.

Q : Si j'ai des suivis médicaux que je n'ai pas été en mesure de placer en dehors de mes heures de travail, dois-je m'absenter à mes frais, prendre une maladie ou autre?

R : Peu importe que vous soyez à temps partiel ou à temps complet, vous avez droit jusqu'à 4 jours de congé spéciaux (non imputés à la banque de congé de maladie) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez une professionnelle ou un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit signé par une sage-femme. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée. Référence : Convention collective s-6 2020-2023 Art. 5-4.21 c

Q : J'ai des problèmes de santé en lien avec ma grossesse, que dois-je faire?

R : Aller voir votre médecin, ensuite, s'il vous remet un papier médical affirmant que vous n'êtes pas apte à travailler, il devra fournir un papier d'arrêt de travail avec un diagnostic que vous remettrez ensuite au service des ressources humaines (Sonia Therrien, poste 4222). Vous serez couverte par l'assurance salaire à 85% de votre salaire après avoir utilisé 5 jours de votre banque de maladie. Référence : Convention collective S-6 2020-2023 Art. 5-4.21 et 5-4.22

Q : À partir de quand puis-je prendre mon congé de maternité?

R : Vous pouvez prendre votre congé de maternité à partir de la 16e semaine de grossesse et vous devez fournir un certificat médical ou un rapport signé d'une sage-femme attestant de la grossesse ainsi que de la date prévue de l'accouchement. Vous devez également envoyer un avis annonçant le début de votre congé de maternité au moins 2 semaines avant le commencement de ton congé. Référence : Convention collective S-6 2020-2023 Art. 5-4.11

*** à partir de cette étape, votre syndicat peut vous fournir des modèles de lettre à remettre au service des ressources humaines du CSSHC (Mélicca Fillion, poste 4221)

LE CONGÉ DE PATERNITÉ

La personne salariée a droit à un congé payé d'une durée maximale de 5 jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant ou lors d'une interruption de grossesse survenue à compter du début de la 20^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le 15^e jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Ce congé est précédé, dès que possible, d'un avis de la personne salariée au centre de services scolaire. (*Convention collective 2020-2023, clause 5-4.23*)

Également, la personne salariée a aussi droit à un congé d'une durée maximale de 5 semaines de façon consécutive. Ce dernier doit se terminer au plus tard à la fin de la 52^e semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant. Pour ce congé, il sera accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins 3 semaines à l'avance. Cette dernière doit indiquer la date prévue de l'expiration dudit congé. (*Convention collective 2020-2023, clause 5-4.24*)

Pour la suspension, le fractionnement ou la prolongation du congé de maternité, vous pouvez communiquer avec votre délégué respectif ou consulter les clauses 5-4.26, 5-4.27 et 5-4.29 de la convention collective 2020-2023.

LE CONGÉ POUR ADOPTION

Tout comme le congé de paternité, vous avez droit à un congé payé d'une durée maximale de 5 jours ouvrables à l'occasion de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint. Il peut être discontinué et ne peut être pris après l'expiration des 15 jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison. (*Convention collective 2020-2023, clause 5-4.35*)

Également, la personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, a aussi droit à un congé d'une durée maximale de 5 semaines de façon consécutive. Ce dernier doit se terminer au plus tard à la fin de la 52^e semaine suivant la semaine de l'arrivée de l'enfant à la maison. Pour ce congé, il sera accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins 3 semaines à l'avance. Cette dernière doit indiquer la date prévue de l'expiration dudit congé. (*Convention collective 2020-2023, clause 5-4.36*)

Pour la suspension, le fractionnement ou la prolongation du congé de maternité, vous pouvez communiquer avec votre délégué respectif ou consulter les clauses 5-4.37, 5-4.38 et 5-4.40 de la convention collective 2020-2023.

La personne salariée qui adopte l'enfant de sa conjointe ou son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de 5 jours ouvrables dont seuls les 2 premiers sont avec traitement. Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des 15 jours suivants le dépôt de la demande d'adoption. (*Convention collective 2020-2023, art. 5-4.44*)



LES DROITS PARENTAUX

Dans tous ces cas et si vous avez des questions, n'hésitez pas de communiquer avec votre délégué respectif pour vous aider à effectuer votre demande écrite ou répondre à vos interrogations.

Aussi, vous retrouverez différents modèles de demande ou de lettres via notre site web à l'onglet : lettre : <https://www.spshe.syndicatcsn.org/lettres/>



LES CONGÉS SPÉCIAUX

Vous avez droit à différents congés spéciaux tels que : un mariage ou son union civile, les décès (sa conjointe ou conjoint, père, mère fils, fille ou enfants de sa conjointe ou conjoint, beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille, enfant mineur de sa conjointe ou de son conjoint lorsque l'enfant n'habite pas sous le même toit, ex-conjointe, ex-conjoint), déménagement ou tout autre événement de force majeure (désastre, feu, inondation) selon les modalités de la convention collective 2020-2023 art. 5-1.01.

Également, si vous êtes appelée comme témoin dans une cause où elle n'est pas partie ou comme juré, vous bénéficiez un d'un congé sans perte de traitement. Cependant, elle doit remettre au centre de service, sur réception, l'indemnité de traitement qu'elle reçoit à titre de salaire du fait de ses fonctions de juré ou de témoin. (*Convention collective 2020-2023, art. 5-1.04*)

Vous trouverez aux pages suivantes un tableau synthèse de ces congés selon la convention collective 2020-2023.

LES CONGÉS SPÉCIAUX

Congés spéciaux		
Décès : motif d'absence 7A	Clause 5-1.01 c), d), e) et f) Clause 5-1.02	Pièce justificative
Décès de sa conjointe* ou son conjoint*, de son enfant ou de l'enfant du conjoint habitant sous le même toit.	Un maximum de 7 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles ou 6 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles, plus un jour additionnel pour assister à toute cérémonie ultérieure aux funérailles.	
Décès de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur.	Un maximum de 5 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles ou 4 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles, plus un jour additionnel pour assister à toute cérémonie ultérieure aux funérailles.	<ul style="list-style-type: none"> • Avis du salon funéraire indiquant le nom de la personne qui doit s'absenter, le lien de parenté avec la personne défunte, la date du décès et la date des funérailles.
Décès de son beau-père*** ou de sa belle-mère***.	Un maximum de 3 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles ou 2 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles, plus un jour additionnel pour assister à toute cérémonie ultérieure aux funérailles.	<ul style="list-style-type: none"> • L'avis de nécrologie (Internet ou l'avis du journal). Cependant, il faut s'assurer que le nom de la personne qui s'absente de même que son lien de parenté avec la personne défunte soient bien indiqués, ainsi que les dates de décès et de funérailles à défaut de quoi une attestation du salon funéraire sera exigée.
Décès de son grand-père, de sa grand-mère, de son beau-frère, de sa belle-sœur, de son gendre, de sa bru, de son petit-fils ou de sa petite-fille.	Un maximum de 3 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles ou 2 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles, plus un jour additionnel pour assister à toute cérémonie ultérieure aux funérailles.	
Décès de son ex-conjoint ou de son ex-conjointe.	Le jour des funérailles. (Si un enfant est issu de l'union et est encore d'âge mineur et si elle assiste aux funérailles).	
JOURNÉES ADDITIONNELLES lorsque la personne salariée assiste à des funérailles qui se tiennent loin du lieu de résidence (Distance pour aller seulement)	Si la personne assiste aux funérailles qui ont lieu à plus de : 240 km du lieu de résidence <ul style="list-style-type: none"> • un jour additionnel 480 km du lieu de résidence : <ul style="list-style-type: none"> • 2 jours additionnels 	La distance entre le lieu de résidence de la personne salariée et le lieu des funérailles est calculée à l'aide de « Googlemaps ».

LES CONGÉS SPÉCIAUX

Note: Dans le cas d'un veuf ou d'une veuve, les liens avec la famille du conjoint décédé sont toujours valides.

*Conjoint: On entend par conjointe ou conjoint les personnes qui sont mariées ou unies civilement et cohabitent, de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ou des personnes de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un 1 an.

***Beaux-parents: Père du conjoint ou second conjoint de la mère par rapport aux enfants issus d'une précédente union ou mère du conjoint ou second conjoint du père par rapport aux enfants issus d'une précédente union

Mariage ou union civil : motif d'absence 7B	Clause 5-1.01 a) et b)	Pièce justificative
Son mariage ou son union civile.	Maximum de 7 jours consécutifs, ouvrables ou non, y compris celui de l'événement.	<ul style="list-style-type: none"> • Une copie du contrat de mariage ou de l'acte de « Déclaration de mariage » du directeur de l'état civil du Québec • La date du mariage doit y être clairement indiquée.
Mariage de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de son enfant.	Le jour de l'événement	
Déménagement : motif d'absence 72	Clause 5-1.01 g)	Pièce justificative
Déménagement	La journée du déménagement, cependant l'employé n'a pas droit à plus d'une journée de congé par année civile. On entend par journée du déménagement la journée où la personne salariée déménage son mobilier afin d'emménager dans sa nouvelle résidence.	<ul style="list-style-type: none"> • Facture de déménagement qui indique clairement la date du déménagement (soit celle de la location d'un camion ou de déménageurs). Facture de livraison de meubles, changement d'adresse au bureau de poste. • Si la personne salariée ne peut présenter la pièce ci-dessus, elle devra contacter le SRH.

LES CONGÉS SPÉCIAUX

Juré ou Témoin : motif d'absence 71	Clause 5-1.04	Pièce justificative
Juré ou témoin	La commission permet à une personne salariée de s'absenter sans perte de traitement durant le temps pendant lequel elle agit dans une cour de justice comme juré ou comme témoin dans une cause où elle n'est pas partie. S'il s'agit d'une présence en cour dans sa propre cause, on doit référer aux dispositions applicables aux congés pour « force majeure ».	<ul style="list-style-type: none"> • Le subpoena envoyé à la personne qui doit comparaître. • Lettre officielle qui atteste une rencontre en cour de justice signée par le procureur général ou son substitut. Cependant, la nature de la cause doit y être inscrite.
Responsabilités / obligations parentales et familiales : motif d'absence 18	Clause 5-1.09	Pièce justificative
Responsabilités familiales	Obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, ou en raison de l'état de santé de son conjoint ou de sa conjointe, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents. Pour les congés pour obligations familiales, après épuisement de la banque annuelle de congés de maladie, les congés sont sans solde. 10 jours par année, dont 6 peuvent être pris à même la banque annuelle de congés de maladie. Chaque journée peut être fractionnée en demi-journée si la commission y consent.	<ul style="list-style-type: none"> • À la demande de l'employeur.
Visite médicale grossesse : motif d'absence 42	Clause 5-4.21	Pièce justificative
Visite médicale grossesse	Pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez une professionnelle ou un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit signé par une sage-femme. La personne salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de 4 jours.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat médical d'un médecin; • Un rapport écrit signé par une sage-femme.

LES CONGÉS SPÉCIAUX

Affaires personnelles : motif d'absence 09	Clause 5-3.45	Pièce justificative
Affaires personnelles	<p>Toute personne salariée en service à la commission peut utiliser, jusqu'à 2 jours par année pour affaires personnelles moyennant un préavis à la commission d'au moins 24 heures.</p> <p>Les jours ainsi utilisés sont déduits du crédit de 7 jours monnayables et après épuisement de ces jours, ils sont déduits des autres jours monnayables au crédit de la personne salariée.</p> <p>Le congé doit être pris par demi-journée ou par journée complète</p>	n/a
Banque de congés de maladie monnayables	Clause 5-3.39	Pièce justificative
Congés de maladie monnayables : motif d'absence 01	<p>7 jours de congé de maladie au prorata de la tâche.</p> <p>Tout employé régulier peut utiliser 2 jours pour affaires personnelles. Ceux-ci sont déduits de sa banque de jours de congé de maladie monnayables.</p> <p>À la fin de l'année, tous les jours restants peuvent être monnayés ou transférés en vacances</p> <p>Lors de l'obtention d'un poste à temps complet la commission ajoute jusqu'à concurrence de 6 jours de congé de maladie non monnayables.</p> <p>Cette banque de 6 jours n'est octroyée qu'une seule fois en carrière.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Moins de 4 jours d'absence : L'employeur peut exiger un billet médical. • À la 5e journée d'absence : La personne salariée doit fournir un billet médical. • À la 6e journée d'absence : La personne salariée doit faire remplir le formulaire « Rapport médical d'invalidité » par son médecin traitant.
Examen médical supplémentaire	Clause 5-1.05 c)	Pièce justificative
Valider avec les ressources humaines	La commission permet à une personne salariée de s'absenter sans perte de traitement durant le temps pendant lequel à la demande expresse de celle-ci, elle subit un examen médical supplémentaire à celui exigé conformément à la loi.	n/a

LES CONGÉS SPÉCIAUX

Examens officiels d'admission	Clause 5-1.05 a)	Pièce justificative
Valider avec les ressources humaines	La commission permet à une personne salariée de s'absenter sans perte de traitement durant le temps pendant lequel elle subit des examens officiels d'admission ou de contrôle dans une institution de formation reconnue par le Ministère.	<ul style="list-style-type: none"> • Une lettre de l'institution.
Mise en quarantaine outre que le COVID 19	Clause 5-1.05 b)	Pièce justificative
Valider avec les ressources humaines	La commission permet à une personne salariée de s'absenter sans perte de traitement durant le temps pendant lequel sur l'ordre de la direction de la santé publique, elle est mise en quarantaine dans son logement par suite d'une maladie contagieuse affectant une personne habitant dans le même logement.	<ul style="list-style-type: none"> • Une copie de la lettre de la direction de la santé publique.
Conciliation famille-travail	Selon Ententes locales Clause 5-1.07	Pièce justificative
2 jours de congés conciliation famille-travail	<p>Le centre de services scolaire accorde annuellement deux jours ouvrables d'absence, sans perte de traitement, pour motif de conciliation famille-travail qu'elle fixe durant la période des congés des Fêtes prévus au calendrier scolaire.</p> <p>La personne salariée occupant un poste à temps partiel bénéficie de ces deux jours d'absence, sans perte de traitement, au prorata de sa semaine régulière de travail par rapport à la durée de la semaine régulière de travail</p>	n/a

LES CONGÉS SPÉCIAUX

Note : Vous retrouverez le formulaire « Déclaration événement de force majeure » sur le portail, dans la communauté des ressources humaines, sous l'onglet « Formulaires divers ». UN MAXIMUM ANNUEL DE TROIS 3 JOURS OUVRABLES QUI OBLIGE LA PERSONNE SALARIÉE À S'ABSENTER DE SON TRAVAIL

Force majeure	Clause 5-1.01h) Clause 5-1.06	Pièce justificative
Désastre, feu, inondation, etc. (Motif 07)	L'évènement doit répondre aux critères suivants : l'extériorité, l'imprévisibilité, l'irrésistibilité et l'impossibilité. Une évaluation devra être effectuée par le Service des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire « Déclaration événement de force majeure ». <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièce justificative mentionnant la date de l'évènement : Lettre de l'assureur, de l'expert en sinistre, de la compagnie de nettoyage après sinistre.
Tempête de neige et de verglas (Motif 07)	Tempête de neige ou de verglas qui oblige l'employé à s'absenter de son travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire « Déclaration événement de force majeure ». <p style="text-align: center;">ET</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lettre avec l'en-tête officiel de la municipalité indiquant que les routes ont été déneigées plus tard. Il faut que l'heure du déneigement soit indiquée dans la lettre. • Document du ministère des Transports avec la mention « visibilité nulle » ou « chaussée fermée ». • Information trouvée sur Internet (par exemple sur le site de MétéoMédia) avec la mention « visibilité nulle » ou « chaussée fermée ».

Ce document est vulgarisé pour vous aider à repérer rapidement les différents congés en fonction de la catégorie d'emploi. Certaines clauses comportent des particularités et des exceptions. Nous vous invitons à vous référer aux conventions collectives pour plus de détails.

Si vous avez des questions, vous pouvez communiquer avec votre délégué respectif.

LE BORDEREAU DE PAIE, JE COMPRENDS RIEN !



Centre de services scolaire
des Hauts-Cantons

Avis de dépôt - non négociable
308, avenue Palmer, East-Angus (Québec) J0B 1R0

PAGE

1

Le montant mentionné sur cet avis a été déposé à votre compte

Date d'émission

La somme de

Institution bancaire

No succursale

1 2022-03-31

2 1 290,47\$

3 Confédération des caisses

4 (815-55555)

5 Matricule 00001****	6 Période de paie no 20 20 mars 22 au 2 avril 22				7 Jours payés 10		8 Solde vacances 1,035714		9 Solde maladie 7,000000		10 No. de dépôt 1792492
11 Total Imposable 1 933,19	12 Total non-imposable 0,00	13 Impôt fédéral 128,24	14 Impôt provincial 173,11	15 R.R.Q. 111,27	16 Ass. Empl. 23,20	17 RQAP 9,55	Pension 18121,42	19 Syndicat 40,60	20 Autres déductions 35,33	21 Total net 1 290,47	
Cumulatifs fiscaux (1er janvier - 31 décembre)											
22 17 380,04	0,00	1 371,83	1 901,15	1 015,42	208,54	85,84	1 126,22	333,10	245,91	11 092,03	

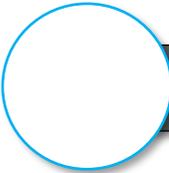
23 Paiements et autres déductions					
Code	Unités	Taux	Montant	Description	
101001	24 9,000000	25 192,7800	26 1 735,02	Ag. de bureau cl.princ. 63.00 heures à 27.54\$/heure 2022-03-21 au 2022-03-25 2022-03-28 au 2022-03-31 27	
101001	1,000000	198,1700	198,17	Ag. de bureau cl.princ. 7.00 heures à 28.31\$/heure 2022-04-01 28	
705411			29 35,33	Ass coll. pr rég. mal base & compl.	
			30 7,63	Part employeur Cumulatif : 52,64 SSQ cont. gouvern. Contribution gouvernementale	
				31	Maladie non monnayable 2,404762
				32	Conciliation Fam./Trav 0,000000

33

Noël, Père
64, rue des Lutins
Pôle Nord (Québec) H0H 0H0

(5-048)

34



LE BORDEREAU DE PAIE, JE COMPRENDS RIEN !

1. Pour l'administration seulement
2. Indique le total de votre revenu imposable pour cette période de paie soit le revenu brut
3. Indique le montant total de tous vos revenus non imposables pour cette période. Ex. : frais de déplacement
4. Montant retenu d'impôt fédéral pour cette période de paie
5. Montant retenu d'impôt provincial pour cette période de paie
6. Montant retenu pour le Régime des rentes du Québec (RRQ) pour cette période
7. Montant retenu pour l'assurance-emploi pour cette période
8. Montant retenu pour le Régime québécois d'assurance parentale
9. Montant de votre cotisation à votre fonds de pension qui est dans votre cas le RREGOP
10. Montant de votre cotisation pour votre syndicat
11. Montant total des autres déductions possibles. Ex. : assurance collective, Centraide, etc.
12. Montant net de votre paie qui sera versé dans votre compte bancaire
13. Cette ligne est votre cumulatif de l'année pour chacun des revenus ou cotisations.
14. Codes de paiement que le service de paie utilise
15. Les unités correspondent au nombre de journées que vous êtes rémunérés. Ce chiffre s'ajuste au pourcentage de votre tâche. Ex. : si vous avez une tâche à 72 %, il sera indiqué 7,2 jours
16. Votre taux (salaire) à la journée. Il est constitué de votre taux horaire multiplié par le nombre d'heures que vous travaillez dans une journée
17. Représente le nombre d'unités multiplié par votre taux
18. Représente les détails de votre salaire (corps d'emploi, nombre d'heures travaillées, taux horaire et dates que vous avez travaillé)
19. Ce sont les mêmes informations que les lignes 23 à 27 excepté que c'est selon le nouveau taux horaire au 1^{er} avril ou lors de vos changements d'échelon (janvier ou juillet)
20. Taux de cotisation de votre assurance collective
21. Contribution gouvernementale pour le paiement de l'assurance collective

22. Solde de votre banque de maladie non monnayable. Elle sert à couvrir vos absences lorsque votre banque de congés monnayables est épuisée. Elle n'est pas renouvelable annuellement à moins que vous complétiez le formulaire « Transfert des congés maladie ». Aussi, sur ce formulaire, vous pourrez décider ce que vous ferez s'il vous reste des jours maladie monnayables (transférer ces jours en vacances pour l'année suivante ou renflouer votre banque de maladie non monnayable)
23. Solde de votre banque de congé conciliation famille / travail (renouvelable à chaque année et qui est de 2 jours)
24. Votre nom et adresse
25. Votre unité administrative ou lieu d'affectation

Voici vos droits et obligations lors d'un accident ou maladie du travail :

1. Avisez votre supérieur immédiat de tout accident avant de quitter les lieux ou dès que possible.
2. Dès votre accident du travail, consulter votre syndicat SPSHC (délégué) pour qu'il puisse vous accompagner en cas de besoin.
3. Vous avez le droit absolu au médecin et à l'établissement de santé de votre choix. L'employeur doit assumer les frais de transport.
4. Pour être payé, vous devez remettre à l'employeur le formulaire « Attestation médicale » rempli et signé par votre médecin ou l'urgentologue.
5. Vous n'êtes pas tenu de signer la demande de remboursement de l'employeur à la CNESST (ADR).
6. Dans toutes les déclarations, indiquez le lieu de l'accident, le fait accidentel, le lien avec le travail et les parties du corps touché.
7. L'employeur doit payer 100% du salaire le jour de l'accident et 90% du salaire net les 14 jours suivants.
8. Pour continuer d'être payé après 14 jours, vous devez faire parvenir à la CNESST la Réclamation du travailleur. C'est la CNESST qui vous versera 90% de votre paie nette directement, à moins qu'une entente ne prévoie la poursuite du versement par l'employeur.
9. Les frais encourus par les traitements et les médicaments liés à votre lésion professionnelle sont assumés par la CNESST.
10. Vérifiez si votre convention collective est plus avantageuse que la loi.
11. Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision de la CNESST, vous avez 30 jours pour en demander la révision administrative. Vous avez 45 jours pour contester la décision rendue par la Direction de la révision administrative de la CNESST au Tribunal administratif du travail (TAT).

Vous aurez à compléter ce rapport d'accident (rapport lésion professionnelle) à remettre à votre supérieur immédiat et une copie à votre délégué respectif : <https://www.spshc.syndicatcsn.org/lettres/> . Il est également disponible auprès de la secrétaire de votre établissement.

IL EST PRIMORDIAL DE NE JAMAIS SIGNER UNE AUTORISATION DE DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX puisqu'en signant cela, vous donnez accès à l'employeur à **TOUT** votre dossier médical. L'employeur n'a pas à accéder à vos antécédents médicaux ni aux autres renseignements personnels contenus dans votre dossier médical. Il existe un mécanisme prévu à la loi (LSST) pour que l'employeur ait accès aux renseignements médicaux pertinents contenus dans ton dossier à la CNESST.

Nous vous suggérons très fortement de nous contacter dès le début d'un arrêt de travail afin de vous donner un suivi approprié et de faire en sorte que vos droits soient respectés, et ce, en toute confidentialité.



ASSURANCE SALAIRE, INVALIDITÉ

Lorsqu'il s'agit d'un arrêt de travail dû à une situation personnelle vécue à l'extérieur du milieu de travail et pour laquelle votre médecin signe un billet médical, il s'agit d'une invalidité couverte par l'assurance salaire.

Le délai de carence est de 5 jours ouvrables (paiement par l'assurance salaire). Durant ces 5 jours, vous devrez utiliser vos congés maladie monnayables. Si vous n'en possédez plus, ces 5 jours seront à vos frais.

Pour les 52 premières semaines d'arrêt, vous recevrez une prestation égale à 85% de votre salaire et pour la période additionnelle de 52 semaines, vous aurez un montant égal à 66,66 % de votre salaire.

Sur le formulaire d'assurance salaire, il y a une section où on vous demande une signature pour l'autorisation de divulgation de renseignements médicaux. **IL FAUT ABSOLUMENT QUE VOUS PRÉCISIEZ QUE C'EST UNIQUEMENT EN LIEN AVEC LA LÉSION RELIÉE À L'ARRÊT DE TRAVAIL** (en date du... pour la période de... à ...). Sans quoi, l'employeur aura accès à tout votre dossier médical et à vos antécédents.

Nous vous suggérons très fortement de nous contacter dès le début d'un arrêt de travail afin de vous donner un suivi approprié et de faire en sorte que vos droits soient respectés, et ce, en toute confidentialité.



ENTRAIDE

PROGRAMME D' AIDE AUX EMPLOYÉS (PAE)

Vous avez accès à un programme d'aide aux employés. Ce programme vous est offert gratuitement par le CSSHC et vous avez accès à différents professionnels pour vous aider, peu importe la situation. Vous trouverez en annexe le dépliant du PAE.



ASSURANCE COLLECTIVE

Vous avez accès à une assurance collective avec l'employeur. Nous avons accès à trois régimes, à vous de décider lequel convient le mieux à votre situation. Prendre note que nous ne possédons pas l'assurance des soins dentaires. Voici le lien pour accéder en un coup d'œil la brochure explicative : <https://www.sshc.syndicatcsn.org/informations-pertinentes/> .

1. À quoi servent nos cotisations syndicales ?
Elles nous permettent de nous donner les moyens de nous défendre, de négocier d'égal à égal avec l'employeur et de nous faire respecter. Nous avons accès à différents services grâce à ces cotisations. C'est un outil collectif pour nos luttes.
2. Je travaille 15h/semaine, ai-je droit à des avantages sociaux ?
Les membres occupants un poste de 15 heures et moins se font compenser certains avantages sociaux (congé maladie, vacances, etc.) par une indemnité pouvant aller jusqu'à 19% du taux horaire. En cas de questions plus spécifiques, vous pouvez vous adresser à un officier syndical.
3. Je ne travaille pas pendant le temps des fêtes, puis-je demander du chômage ?
Usuellement, vous pouvez faire une telle demande, mais il est bon de s'informer auprès de votre syndicat et des autorités compétentes avec en main les informations à votre situation.
4. Mon employeur veut que je fasse du temps supplémentaire, mais je dois le prendre en temps compensé parce qu'il dit ne pas avoir les moyens de me le payer, puis-je refuser ?
Selon la convention collective, cette pratique n'est pas interdite. Pour ce qui est de la Loi sur les normes du travail (LNT), votre employeur peut vous obliger à effectuer du temps supplémentaire selon certains paramètres. Il est préférable de communiquer avec votre délégué. Concernant la rémunération ou la reprise de temps, vous devez vous entendre dans les 90 jours pour ce qui est de la façon dont vous serez rémunéré (feuille de temps ou reprise de temps) et s'il n'y a pas d'entente à la fin du délai de 90 jours, vous devrez être rémunéré en argent.
5. Comment se fait-il que je travaille depuis plus longtemps qu'un collègue et que ce soit lui qui a obtenu le poste affiché ?
En vertu de la convention collective, le cumul de votre service actif peut se faire de différentes façons. Votre collègue a peut-être cumulé des heures en occupant une autre fonction. Appelez votre délégué.
6. Ma direction veut me rencontrer. Je crains des représailles et je ne me sens pas à l'aise d'y aller seul. Que puis-je faire ?
Vous pouvez demander en tout temps qu'un délégué vous accompagne lorsque votre employeur désire vous rencontrer et que cela vous crée un malaise. De plus, si votre direction demande à vous voir, nous vous suggérons d'être un nombre équivalent de cadre que d'employé; s'ils sont deux, avisez-les que vous reviendrez accompagné.
7. Si je me déplace pour une formation demandée par mon employeur, puis-je réclamer les frais encourus (repas, kilométrage) ?
Les frais peuvent être réclamés en utilisant la plateforme des frais de déplacement du CSSHC.
8. Je veux prendre une année sans solde, à qui dois-je faire ma demande et quelles sont les procédures ?
Contactez votre délégué syndical qui vous accompagnera dans vos démarches. Les demandes de congé sans solde doivent être adressées au service des ressources humaines. Vous trouverez un modèle de lettre sur le site web du syndicat.
9. J'ai reçu une mesure disciplinaire, combien de temps cela restera-t-il à mon dossier ?
Les mesures disciplinaires restent à votre dossier pour une période de 12 mois.

- 10.** Je veux prendre ma préretraite (retraite progressive), à qui dois-je faire ma demande et combien de temps à l'avance dois-je les aviser ?

Contactez votre délégué syndical qui vous accompagnera dans vos démarches. Vous devez effectuer une demande écrite au centre de services au moins 90 jours avant le début de votre retraite progressive. Vous devez prendre entente avec l'employeur, puis compléter le document de demande de retraite progressive se trouvant dans la communauté Ressources humaines du portail du CSSHC.

- 11.** Est-ce que j'ai la possibilité de me retrouver en retrait préventif automatiquement?

Il faut absolument être en mesure de démontrer que vous avez des risques pour votre foetus pour vous retrouver en retrait préventif et il est préférable que vous appeliez votre représentant syndical pour initier une démarche. Le retrait préventif à la maison est envisagé uniquement lorsque l'employeur n'est pas en mesure de vous affecter à des tâches sans risques pour votre foetus. Référence : Programme de maternité sans danger - CNESST

- 12.** Si je suis en retrait préventif parce que je ne suis pas immunisée contre la 5e maladie, que dois-je savoir?

L'employeur pourrait vous affecter des tâches dans une école secondaire s'il y a des besoins, sinon vous serez à la maison jusqu'à la 20e semaine. À la 20e semaine, le bébé n'étant plus en danger, vous devez revenir au travail. Référence : CNESST et Direction régionale de la santé publique.

Pour toutes questions, communiquez avec votre délégué respectif par courriel ou par téléphone tel qu'expliqué à la page 5 de ce présent guide.