



## Une virée aux pommes en famille

Pour souligner la semaine nationale du personnel de soutien scolaire, nous vous invitons à participer à une activité familiale. Après le tourbillon de la rentrée, quoi de mieux que de s'offrir du bon temps en famille!

Nous vous attendons le samedi 28 septembre (remis le 29 septembre en cas de pluie.)

Au Pavillon de la Pomme  
1130, boul. Sir Wilfrid-  
Laurier

Mont-Saint-Hilaire

[www.pavillondelapomme.com](http://www.pavillondelapomme.com)

Nous serons présents sur place de 9 h 30 à 11 h 30 pour la distribution des sacs. Chaque membre inscrit recevra 1 sac de 10 lb. Les chiens en laisse sont autorisés, mais dans un seul secteur du verger. Vous n'aurez donc pas accès à tout le verger si toutou participe à l'activité.

Pour participer, rien de plus simple! Il suffit de remplir le formulaire prévu à cet effet sur notre site Internet dans l'onglet « Inscriptions ».

## Avez-vous vérifié vos courriels indésirables?

La communication par courrier électronique est un moyen que nous utilisons régulièrement pour vous envoyer des informations syndicales importantes.

Il arrive que nos messages se rendent directement dans la boîte de courriels indésirables. Il serait important de la vérifier fréquemment. Vous pourriez y trouver de nos nouvelles!

Merci,

l'équipe des communications

## Qui est votre délégué?

La personne déléguée est une référence, un guide, un soutien. C'est parce qu'il y a des gens impliqués que les membres du personnel de soutien se sentent en confiance, qu'ils savent que leurs droits seront respectés et que quelqu'un s'occupera de leurs préoccupations. Il s'agit d'un rôle important.

La personne déléguée reçoit des formations et elle assiste aux assemblées, mais bien entendu, elle ne peut pas répondre à toutes vos questions ni régler tous vos problèmes. Elle agit à titre d'agent informateur, elle se rend compte de ce qui ne va pas dans le milieu. Elle sait à qui s'adresser et elle vous accompagne dans vos démarches.

L'implication des délégués est le carburant dont nous avons besoin pour bien vous représenter.

Vous songez à vous impliquer et à devenir délégué? Si vous hésitez encore, vous pouvez communiquer avec moi. Je vous expliquerai plus en profondeur en quoi consistera votre rôle. Il est aussi important de nommer un responsable SST pour votre milieu. La procédure est la même que pour

élire une personne déléguée syndicale. Le délégué syndical peut aussi combler les deux fonctions.

**IMPORTANT :** Lorsque vous aurez élu une personne déléguée et une personne responsable SST dans votre école, elles devront s'inscrire sur notre site Internet à [syndicatdechamplain.com](http://syndicatdechamplain.com) sous l'onglet « Inscriptions ». Si vous avez de la difficulté à trouver comment faire, communiquez avec Guylaine Bachand par courriel; [gbachand@syndicatdechamplain.com](mailto:gbachand@syndicatdechamplain.com).

### La personne déléguée n'est pas seule

Trois conseillères sont dédiées aux membres du personnel de soutien. Mariève Charest répond aux membres du secteur général et du secteur de l'adaptation scolaire. Julie Larochelle répond, pour sa part, aux questionnements des membres des services de garde, des surveillants d'élèves. Edith Moreau s'occupe des questions en lien avec la santé et la sécurité du travail.

N'hésitez surtout pas à communiquer avec elles.

Bonne année scolaire,  
Guylaine Bachand

## La déclaration d'événement, une obligation légale

La déclaration d'événement est le document de l'employeur, et il est disponible sur *La Sphère* dans le portail des employés. Ce document répond à l'obligation de l'employeur d'adresser les risques à la santé et sécurité qui lui sont signalés par les employés.

Nous vous rappelons l'obligation de remplir une déclaration d'événement :

**Obligation de l'employé (art. 49 de la LSST), notamment :**

- Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique et psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;
- Participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur le lieu de travail.

**Obligations de l'employeur (art. 51 et 51,16 de la LSST), notamment :**

- L'employeur doit prendre les mesures néces-

saires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur.

- L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection des travailleurs exposés à une situation de violence physique ou psychologique, dont une situation de violence conjugale ou à caractère sexuel.

La déclaration d'événement demeure la seule voie légale afin de participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur le lieu du travail. Il appartient au travailleur d'en assurer le suivi auprès de sa direction. Si vous demeurez sans réponses ni suivi de la part de votre direction, vous pouvez interpellier le représentant SST de votre école ou la conseillère syndicale de votre section.

Edith Moreau  
Conseillère SST pour  
la section Patriotes soutien



# L'évaluation et la période d'essai

Vous êtes nouvellement embauché 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'une personne salariée temporaire ou en période d'essai possède par rapport à un emploi donné.

## À quel moment puis-je être évalué?

La personne salariée temporaire peut être évaluée en tout temps, et ce, lors de chaque embauche.

La personne salariée à l'essai est, pour sa part, soumise à une période d'évaluation de 630 heures, ou de 840 heures pour le personnel technique, ou d'une durée maximum de 9 mois, soit la plus courte des deux périodes. Après quoi, la personne obtiendra le statut de salarié régulier, si elle 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 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 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 la personne salariée évaluée.

## 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 sur les zones d'amélioration.

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

Guylaine Bachand

## Attention aux bris de contrat!

Vous avez un poste, vous êtes affecté temporairement sur un poste ou sur un remplacement, vous travaillez comme surveillant d'élèves, éducatrice, secrétaire, concierge etc. et on vous offre une autre affectation plus alléchante, qui vous obligerait à laisser tomber votre affectation actuelle : attention aux bris de contrat !

Un bris de contrat peut avoir des impacts importants, dont la perte de date d'embauche.

Pour vous assurer de prendre une décision en toute connaissance de cause, communiquez avec Mariève Charest, au Syndicat au 450-462-2581, si vous provenez du secteur général ou de l'adaptation scolaire, ou bien avec Julie Larochelle, si vous provenez du secteur des services de garde et des surveillants d'élèves.



## Vacances et avantages sociaux... y voir plus clair

On pourrait résumer les avantages en compensation monétaire comme étant ceux-ci : Assurance vie, assurance maladie, assurance salaire en cas d'invalidité, droits parentaux (congé maternité, paternité et pour adoption), journées de maladie, vacances annuelles, congés spéciaux (incluant les événements de force majeure), perfectionnement et congés sans traitement.

Si une personne détient deux affectations, elles sont traitées distinctement selon le tableau ci-dessous.

Cependant, en ce qui concerne les ajouts d'heures sur les postes aux services directs aux élèves, les avantages en compensation monétaire sont traités de la même façon que l'affectation d'origine à laquelle des heures ont été ajoutées.

Petit truc : Si, sur votre talon de paie, vous avez des journées de maladie ou des vacances en banque, c'est que vous recevez des avantages sociaux.

Les montants versés en vertu du 8,77% à 11,21% et 12,13% sont normalement indiqués sous le salaire versé.

Si ce que vous voyez sur votre talon de paie ne correspond pas à votre situation, il est important de le signaler à votre supérieur ou à la personne responsable de la paie afin d'éviter, par exemple, des délais dans le traitement de vos assurances. En cas d'irrégularité, nous vous invitons à communiquer avec votre conseillère en relations de travail, Mariève Charest (secteur général et adaptation scolaire) ou Julie Larochelle (services de garde et surveillants d'élèves) au 450-462-2581.

Statuts	Permanence	Avantages de la convention collective	Avantages en compensation monétaire (8,77 % à 11,21 % ET 12,13 %)
Salarié régulier ou à l'essai 20 h et plus ou 22 h 10 et plus pour les employés manuels	Oui	Statuts	
Salarié régulier ou à l'essai Moins de 20 h ou de 22 h 10 pour les employés manuels			Oui
Salarié temporaire prévu plus de 6 mois, 20 h et plus ou 22 h 10 et plus pour les employés manuels		Oui	
Salarié temporaire prévu moins de 6 mois, peu importe le nombre d'heures			Oui