

FÉLICITATIONS ! VOUS VENEZ D'ÊTRE ENGAGÉ.

# GUIDE D'ACCUEIL DU PERSONNEL PROFESSIONNEL SPPLPB (CSQ) 2022-2023

Informations sur la structure syndicale  
Résumé des éléments importants à connaître à son  
entrée comme professionnelle ou professionnel aux  
centres de services  
LAC-SAINT-JEAN  
PAYS-DES-BLEUETS  
BAIE-JAMES



## **TABLE DES MATIÈRES**

---

<b>BIENVENUE AU SPPLPB (CSQ)</b>	<b>PAGE 3</b>
<b>AFFILIATION SYNDICALE – ORGANIGRAMME</b>	<b>PAGE 4</b>
<b>STRUCTURE DU SPPLPB (CSQ)</b>	<b>PAGE 5</b>
<b>COTISATION SYNDICALE</b>	<b>PAGE 6</b>
<b>DOCUMENTS PERTINENTS</b>	<b>PAGE 6</b>
<b>PRÉROGATIVES SYNDICALES</b>	<b>PAGE 6</b>
<b>RÉGIME D'EMPLOI ET RÉGIMES SOCIAUX</b>	<b>PAGES 7 ET 8</b>
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL EN BREF</b>	<b>PAGES 9, 10 ET 11</b>
<b>RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE</b>	<b>PAGES 12 ET 13</b>
<b>ASSURANCES</b>	<b>PAGE 14</b>
<b>DROITS PARENTAUX</b>	<b>PAGES 15 ET 16</b>
<b>POUR ALLER PLUS LOIN...!</b>	<b>PAGE 17</b>

# BIENVENUE AU SPPLPB (CSQ)

<http://www.fppe.ca/spplpb/>

Page Facebook : <https://www.facebook.com/Spplpb-csq-567860526651832/>

Félicitations ! Vous venez d'être engagé(e) comme professionnelle ou professionnel aux centres de services du Lac-Saint-Jean, du Pays-des-Bleuets ou de la Baie-James.

Le SPPLPB (CSQ) (Syndicat des professionnelles et professionnels de l'éducation du Lac-Saint-Jean, Pays-des-Bleuets et Baie-James) est le syndicat qui vous représente auprès de votre employeur. Vous devenez donc membre à part entière de notre organisation syndicale.

Nous vous souhaitons la bienvenue et vous remettons cette trousse d'accueil. Vous y trouverez une foule d'informations concernant :

- > *La structure de votre syndicat;*
- > *Votre contrat de travail;*
- > *Vos conditions d'exercice;*
- > *Vos droits et responsabilités.*

Par ce guide, nous souhaitons vous informer rapidement sur les principaux aspects de l'organisation syndicale à laquelle vous venez d'adhérer et vous guider dans la connaissance et l'appropriation des dispositions qui régissent vos conditions de travail.

Ce guide est aussi un répertoire de renseignements sur les structures syndicales et sur la façon de joindre vos représentantes et représentants syndicaux.

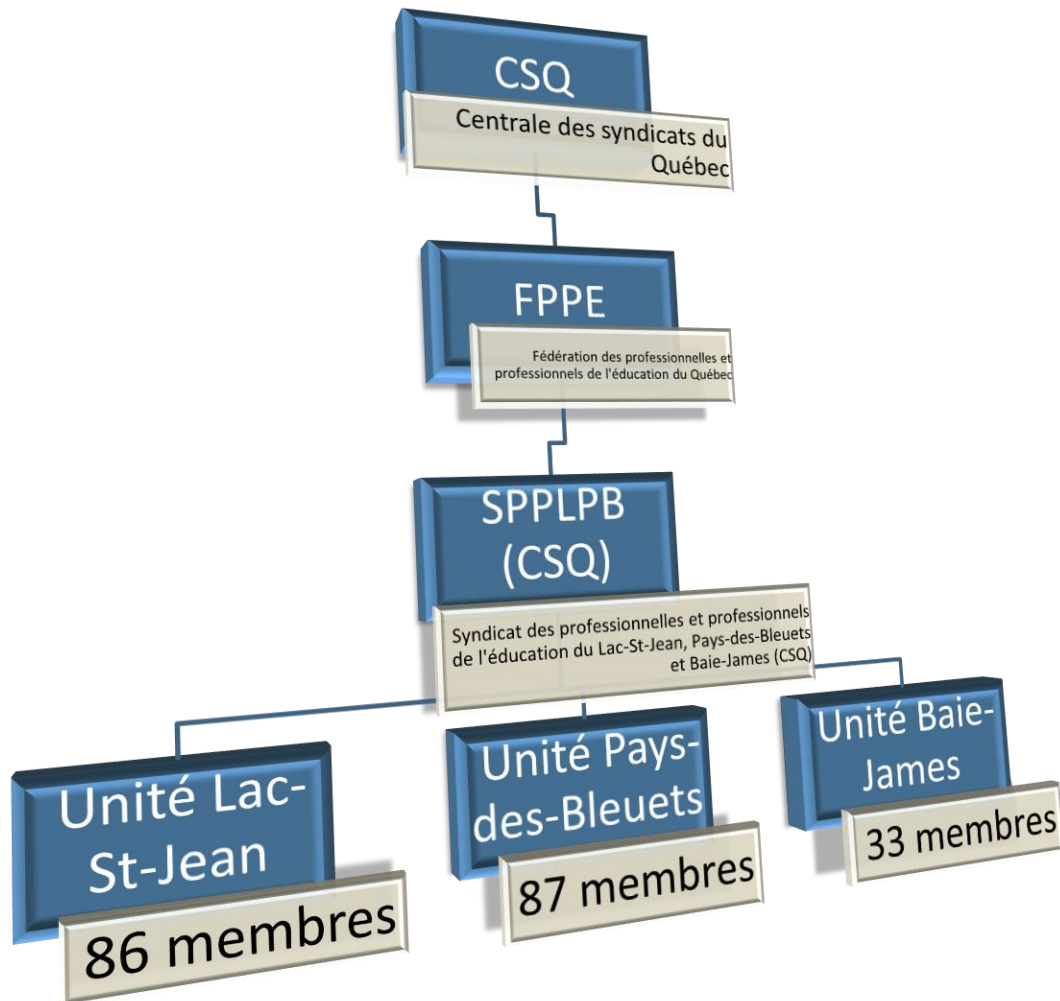
La référence ultime demeure votre convention collective et ce guide n'en remplace aucunement les dispositions de même que d'autres documents officiels de l'organisation.



## Événements importants :

- **Rencontre d'unité (entre le 15 août et le 15 octobre)**
- **Assemblée générale annuelle (vers la mi-octobre)**
- **Activité sociale pour la semaine des professionnels (vers la mi-novembre)**
- **Consultations en vue des négociations (dans l'année précédant la fin de la convention collective)**

## AFFILIATION SYNDICALE - ORGANIGRAMME



### SPPLPB (CSQ)

Syndicat des professionnelles et professionnels de l'éducation du Lac-St-Jean, Pays-des-Bleuets et Baie-James

#### AFFILIATION

Le SPPLPB (CSQ) est affilié à la Fédération des professionnelles et professionnels de l'éducation du Québec (FPPE) et à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

#### TERRITOIRE DU SYNDICAT

Le SPPLPB (CSQ) représente un peu plus de 200 professionnelles et professionnels répartis dans les trois centres de services.

#### ÊTRE MEMBRE

Comme professionnelle ou professionnel salarié de l'un des centres de services énumérés précédemment, vous avez accès à tous les droits et privilèges que vous confère ce statut, aux conditions suivantes :

- > *Signature virtuelle du formulaire d'adhésion syndicale;*
- > *Paiement d'un droit d'entrée de 2 \$ (prélèvement automatique sur la première paie);*
- > *Acceptation par le Bureau exécutif.*

#### JURIDICTION

Toute professionnelle ou tout professionnel d'un centre de services scolaire qui est employé(e) ou salarié(e) est automatiquement couvert(e) par l'accréditation émise en faveur du syndicat.

Ses conditions de travail sont celles de la convention collective du personnel professionnel en vigueur.

## STRUCTURE DU SPPLPB (CSQ)

### **Bureau exécutif**

Le syndicat est administré par le Bureau exécutif. Celui-ci est composé de 4 membres élus par l'Assemblée générale aux deux ans et en alternance.

#### **Présidence**

Marc Nolet  
CSS de la Baie-James  
[nolet.marc.spplpb@gmail.com](mailto:nolet.marc.spplpb@gmail.com)

#### **Communication**

Marie-Ève Bernard  
CSS du Pays-des-Bleuets  
[bernardme@cspaysbleuets.qc.ca](mailto:bernardme@cspaysbleuets.qc.ca)

#### **Secrétaire**

Julie Maltais  
CSS du Lac-Saint-Jean  
[julie.maltais1@cslsj.qc.ca](mailto:julie.maltais1@cslsj.qc.ca)

#### **Trésorerie**

Mélissa Goderre  
CSS du Lac-Saint-Jean  
[melissa.goderre@cslsj.qc.ca](mailto:melissa.goderre@cslsj.qc.ca)

### **Conseil régional**

Le Conseil régional est composé des membres du Bureau exécutif et des trois délégués d'unités, lesquels sont élus annuellement lors de rencontres d'unités entre le 15 août et le 15 octobre. Le rôle des délégués est d'assurer le lien entre les membres et le bureau exécutif et entre le syndicat et l'employeur. Il doit ainsi répondre aux questions des membres en les référant aux documents pertinents, s'assurer que l'employeur respecte la convention collective, les arrangements et ententes locales et participer au comité des relations du travail (CRT). Il peut également accompagner un membre qui se sent lésé ou qui est convoqué par l'employeur.

#### **Unité Lac-Saint-Jean**

Karine Girard  
418 669-6000, poste 4412  
[karine.girard4@cslsj.qc.ca](mailto:karine.girard4@cslsj.qc.ca)

#### **Unité Pays-des-Bleuets**

Brigitte Larouche  
418 276-6855, poste 3419  
[paysbleuets.spplpb@gmail.com](mailto:paysbleuets.spplpb@gmail.com)

#### **Unité Baie-James**

Karine Cloutier  
418 748-7621, poste 2333  
[cloutier.karine@cssbj.gouv.qc.ca](mailto:cloutier.karine@cssbj.gouv.qc.ca)

### **Responsables de dossiers**

Pour des questions ou de l'information sur les sujets suivants, adressez-vous aux personnes responsables des dossiers qui sont élues annuellement par l'Assemblée générale :

#### **Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)**

Sophie Massé  
[masseso@cspaysbleuets.qc.ca](mailto:masseso@cspaysbleuets.qc.ca)

#### **Retraite**

Karine Cloutier  
[cloutier.karine@cssbj.gouv.qc.ca](mailto:cloutier.karine@cssbj.gouv.qc.ca)

#### **Mouvement Actes (Actions collectives en transition environnementale et sociale)**

Kim Marion  
[Marion.Kim@cssbj.gouv.qc.ca](mailto:Marion.Kim@cssbj.gouv.qc.ca)

## COTISATION SYNDICALE

Le taux de cotisation syndicale est de **1,53%** du traitement total. La cotisation est déduite de la paie par l'employeur selon le régime légal de déduction obligatoire à la source.

La FPPE, suivant des règles de péréquation fondées sur des critères géographiques, territoriaux ou liés au nombre de membres, retourne au syndicat des sommes d'argent pour aider celui-ci à financer ses activités locales ou régionales pour la défense des membres.

## DOCUMENTS PERTINENTS (Cliquez sur les liens pour avoir accès aux documents)

- > La convention collective : <http://www.fppe.ca/vos-droits/conventions-collectives/>
- > Le plan de classification : <http://www.fppe.ca/vos-droits/plan-de-classification/>
- > Classement, reconnaissance de l'expérience et de la scolarité, échelles salariales, avancement d'échelon : <http://www.fppe.ca/vos-droits/echelles-salariales/>
- > Régime québécois d'assurances parentale (RQAP) : <http://www.fppe.ca/vos-droits/rqap/>
- > Planifier sa retraite : <http://www.fppe.ca/vos-droits/les-assurances/>
- > Assurances RESEAUT \*– auto et habitation : <http://www.fppe.ca/vos-droits/les-assurances-2/>

## PRÉROGATIVES SYNDICALES (3-3.00)

### FORMULAIRE D'ADHÉSION

Toute professionnelle engagée ou tout professionnel engagé par le centre de services scolaire doit signer une carte virtuelle d'adhésion syndicale. Il ou elle recevra un courriel expliquant la démarche à suivre pour la signature.



Tout membre du syndicat a des droits de participation à la vie syndicale :

- > *Droit de parole ;*
- > *Droit de vote aux assemblées du syndicat ou aux assemblées de l'unité;*
- > *Droit de mettre en débat des propositions;*
- > *Droit de se présenter à des postes électifs ;*
- > *Droit de connaître les états financiers du syndicat, etc.*

Les statuts et règlements du syndicat sont les documents de base pour connaître ses droits et ses privilèges comme membre syndiqué et pour connaître le fonctionnement du syndicat. Vous les trouverez sur le site syndical au [www.fppe.ca/spplpb/](http://www.fppe.ca/spplpb/).

### ACTIVITÉS SYNDICALES

Un membre qui s'implique au syndicat dans des comités ou autres activités autorisées, bénéficie de la politique de « *Remboursement des frais de séjour et de déplacement* » du SPPLPB (CSQ), selon les normes en vigueur. Les activités sont préalablement autorisées par le Bureau exécutif et les pièces justificatives sont requises pour les repas et l'hébergement.

Un membre bénéficie également d'une formation de préparation à la retraite, dans les cinq années avant celle-ci. Les frais d'inscription pour le ou la membre et son conjoint ou sa conjointe, ainsi que les frais de séjour et déplacement, sont remboursés jusqu'à concurrence d'un montant de 500,00 \$, sur confirmation de l'inscription et présentation des pièces justificatives.

\*Offre d'excellents tarifs aux membres du syndicat



## RÉGIME D'EMPLOI ET RÉGIMES SOCIAUX (5-3.00)

### STATUT D'ENGAGEMENT (5-1.00)

#### □ RÉGULIER ET SURNUMÉRAIRE

*Nous constatons, de temps à autre, des irrégularités sur des contrats qui prévoient un statut de « surnuméraire » plutôt que « régulier ». Cela a de l'importance, vos droits étant différents d'un statut à l'autre.*

*Comme **surnuméraire**, votre contrat est à durée déterminée (il a une date de début et une date de fin et vous n'êtes pas payés l'été) alors que le **contrat régulier** se renouvelle automatiquement d'une année à l'autre et s'étale sur 12 mois.*

*Vous n'avez pas accès à la permanence. Seul le personnel dans un poste régulier temps plein (75 % de tâche) peut devenir permanent (au bout de 2 ans). Il est donc important de faire corriger la situation et d'appeler votre syndicat si vous n'êtes pas certain qu'on vous a accordé le bon statut d'emploi.*

*Le statut de surnuméraire vous est accordé dans des situations précises. Si ce n'est pas le cas, le statut de surnuméraire que vous avez obtenu ne correspond pas à la réalité et doit être corrigé et régularisé. Si vous faites des tâches similaires à celles de vos collègues qui occupent des postes réguliers, contactez votre déléguée ou délégué. Des délais de 90 jours étant applicables pour apporter des corrections, contactez-nous le plus rapidement possible.*

*Le **statut de surnuméraire**, en vertu de notre convention collective, peut être octroyé **uniquement** dans les cas suivants :*

- > Un **surcroît de travail** de moins de 6 mois. Si votre contrat est de plus de 6 mois, cela ne peut vous concerner;*
- > Un **projet spécifique à caractère temporaire**.  
*Il doit s'agir d'un réel projet particulier, ce qui fait référence à des activités ou tâches autres que les tâches régulières de votre corps d'emploi. Cela prend une échéance, une description du projet, des collaborateurs, une nature temporaire ou projet, des conditions, balises, etc.**
- > Un **mandat régional du MEQ**.  
*Notamment en adaptation scolaire (sauf pour celles et ceux qui sont déjà réguliers ou pour le service direct à l'élève).**

## REPLAÇANT

Pour un contrat avec statut de **remplaçant**, ce statut s'obtient obligatoirement par le remplacement d'une personne temporairement absente de son poste ou en congé (parental, sans solde, invalidité...). On ne peut, par exemple, remplacer une personne à la retraite, car elle ne travaille plus pour le centre de services scolaire.

### TEMPS PLEIN OU TEMPS PARTIEL ?

Sur votre contrat, il peut être inscrit **temps plein ou temps partiel**. Un statut de régulier temps plein s'obtient avec un poste de plus de 26,5 / 35 heures semaine. Un poste régulier à temps partiel est un poste à moins de 26,5 heures la semaine. Pour les surnuméraires, les postes à 35 heures la semaine sont considérés comme des postes surnuméraires à temps plein. À moins de 35 heures, vous avez un statut de surnuméraire à temps partiel.

### LE CONTRAT ET LA LETTRE D'ENGAGEMENT (5-3.04)

Votre engagement comme professionnelle ou professionnel régulier doit obligatoirement se faire par contrat écrit et être signé dans les **30 JOURS** suivants votre première journée de travail. Si vous n'êtes pas certain des informations contenues dans le contrat, on vous invite à inscrire « *sous réserve de mes droits* » à côté de votre nom. Cela vous protégera de problèmes éventuels qui pourraient possiblement être contestés par la suite, si nécessaire.

Pour le personnel remplaçant ou surnuméraire, le centre de services peut utiliser soit un **CONTRAT** ou une **LETTRE D'ENGAGEMENT** contenant les mêmes informations que le contrat, qui doivent aussi être remis dans les 30 jours. Il arrive que le contrat ne soit pas signé dans les **30 JOURS** suivant l'engagement. À ce moment, il est justifié que vous relanciez les ressources humaines afin qu'il soit signé le plus rapidement possible. Nous vous suggérons de le faire par courriel pour en garder une trace. En cas de retard prolongé, communiquez avec votre délégué(e). À noter, qu'à défaut de vous avoir été transmis dans le délai de 30 jours, le contrat est réputé signé.





## CONDITIONS DE TRAVAIL EN BREF

### PÉRIODE D'ESSAI (5-3.02)

- pour le personnel **professionnel régulier** nouvellement engagé, une période d'essai de (12) mois est à compléter pour un poste régulier à temps plein et pour un poste régulier à temps partiel ;
- **pour les surnuméraires** (5-3.09 2 b), il n'y a pas de période d'essai. Cependant, une personne surnuméraire qui obtient une seule évaluation négative peut être enlevée de la liste de priorité d'embauche. À la fin de son contrat, elle ne peut donc, dans cette éventualité, obtenir un nouveau contrat au centre de services scolaire.

### LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE (5-3.09)

L'employeur a l'obligation de produire une liste de priorité d'engagement par corps d'emploi et de la mettre à jour au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année. Cette liste permet la distribution des postes de surnuméraire ou de remplacement selon l'ordre d'inscription sur la liste. Malgré cette liste, dans le cas de reconduction d'un poste, la professionnelle ou le professionnel qui détenait ce poste auparavant l'obtient en priorité. (Par exemple, le remplacement d'un congé de maternité qui se poursuit l'année scolaire suivante).

### AFFECTATION ET RÉAFFECTATION (5-4.00)

Le centre de services scolaire est maître des affectations ou des réaffectations. Il se doit cependant de respecter la limite maximale de 50 kilomètres et a l'obligation de vous consulter à ce sujet.

### PERMANENCE (5-6.02)

Le personnel professionnel **surnuméraire** ou **remplaçant** est embauché **pour une durée déterminée**. Pour les **réguliers**, la durée de l'engagement est **indéterminée** et celui-ci se renouvelle de façon automatique chaque année, au 1<sup>er</sup> juillet. La permanence est obtenue après **deux années complètes de service continu au centre de services scolaire**. Cependant, il faut **obligatoirement avoir un statut régulier temps plein** pour obtenir la **permanence**. L'avantage principal de la permanence est la sécurité d'emploi.

### CONGÉS DE MALADIE (5.10.40 A)

La convention prévoit **sept (7) jours de congé de maladie monnayables** pour le personnel régulier, de même que pour les surnuméraires et les remplaçants engagés pour plus de 6 mois. Cependant, advenant que la personne salariée ne travaille pas à raison de 35 heures par semaine, le nombre de jours de congé de maladie est calculé au prorata du temps travaillé (5-10.42). **Il est important de noter que ces jours de maladie non utilisés peuvent être ajoutés à la période de vacances**. Dans le cas contraire, ces congés deviennent **monnayables au 30 juin**.

### **CONGÉS POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES ET PARENTALES (7-4.07)**

Il s'agit de congés pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant, ou à l'état de santé de la famille proche (ex : père, mère, frère, sœur, parents du conjoint, grands-parents), jusqu'à concurrence de 10 jours. Six (6) de ces dix (10) jours peuvent être rémunérés et puisés à même la banque de congés de maladie, les autres jours sont sans traitement.

### **CONGÉS SPÉCIAUX (7-4.01)**

La professionnelle ou le professionnel a droit à des congés spéciaux sans perte de traitement pour :

- son propre mariage (7 jours consécutifs y compris le jour du mariage), le mariage de son père, de sa mère, et de ses enfants (le jour du mariage);
- le décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son fils, de sa fille (7 jours consécutifs y compris le jour des funérailles);
- décès de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur (5 jours consécutifs y compris le jour des funérailles);
- décès de son beau-père ou de sa belle-mère (3 jours consécutifs y compris le jour des funérailles);
- décès d'un beau-père, de sa belle-mère, de son gendre, de sa bru, de son grand-père, de sa grand-mère, de son petit-fils de sa petite-fille (1 jour, soit le jour des funérailles toutefois si le grand-père ou la grand-mère réside à votre domicile vous avez droit à 3 jours consécutifs y compris le jour des funérailles);
- son ordination (3 jours consécutifs y compris le jour de l'événement);
- changement de domicile (1 fois par année civile);
- maximum de 3 jours ouvrables pour des événements de force majeure (désastre, incendie, inondation, etc.).

### **CONGÉ SANS TRAITEMENT (7-3.00)**

Le centre de services scolaire peut accorder un congé sans traitement pour des motifs qu'il juge valable **(7.3.01)**. Cependant, après une période de 7 ans de travail continue, le personnel professionnel a droit à un congé sans traitement à 100% de sa tâche pour une durée totale de 12 mois. On doit faire la demande de ce congé 60 jours avant le début de l'année scolaire ou de la prise de ce congé **(7-3.02)**.

### **DURÉE DU TRAVAIL (8-0.00)**

Une semaine régulière de travail est de 35 heures **(8-1.02)**. Une journée de travail est composée d'une pause de **15 minutes** prise vers le milieu de chaque demi-journée de travail et d'un repas sans traitement d'une durée de 60 minutes. Ces périodes sont non cumulatives et ne peuvent être reportées **(8-2.03)**.

### **TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE (8-3.00)**

Le travail effectué à la demande ou après autorisation du supérieur immédiat en dehors de son horaire de travail ou pendant un jour chômé et payé est considéré comme un travail supplémentaire **(8-3.01)**. La professionnelle ou le professionnel qui effectue du temps supplémentaire obtient pour le nombre d'heures effectuées un congé compensatoire **(8-3.03)**. Après le travail supplémentaire effectué, on a 60 jours pour s'entendre avec son supérieur immédiat sur le moment où on peut prendre ce congé. Si on ne parvient pas à s'entendre, le travail supplémentaire est rémunéré à taux simple **(8-3.04)**. Cependant, après 40 heures de notre semaine de travail, chaque heure supplémentaire se calcule en temps  $\frac{1}{2}$  **(article 55 sur la loi des normes du travail)**.

### **INDEMNITÉ DE TROIS HEURES**

Un salarié qui se présente sur son lieu de travail à la demande expresse de son employeur ou dans le cours normal de son emploi et qui **travaille moins de 3 heures consécutives** a droit à une **indemnité égale à trois heures** de son salaire horaire habituel **(Loi sur les normes du travail, article 58)**.

### **BUDGET DE PERFECTIONNEMENT (7-10.00)**

Chaque professionnel dispose d'un budget de perfectionnement d'au moins 240\$ par an. Le salarié doit s'entendre avec son supérieur sur la façon de l'utiliser. Les formations exigées par les ordres professionnels sont souvent admissibles.



## RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE (6-3.00)

Votre échelon salarial sur votre contrat doit correspondre aux années d'expérience. Toute scolarité pertinente en sus d'un diplôme terminal de 1<sup>er</sup> cycle universitaire s'ajoute comme expérience (jusqu'à un maximum de 3 ans).

### **AVANCEMENT D'ÉCHELON**

L'avancement d'échelon est consenti le 1<sup>er</sup> juillet ou le 1<sup>er</sup> janvier. Pour avancer d'échelon, il faut avoir complété une période continue d'au moins 4 mois dans le cas de l'avancement semi-annuel (8 premiers échelons) et de 9 mois dans le cas de l'avancement annuel (à partir du neuvième échelon).

La date d'avancement d'échelon peut changer du 1<sup>er</sup> janvier au 1<sup>er</sup> juillet et vice versa (article 6-10.00).

### **AVANCEMENT D'ÉCHELON REFUSÉ (6-10.03)**

**MA FORMATION EN POTERIE ET MON BÉNÉVOLAT SONT-ILS RECONNUS?**  
*IL FAUT SAVOIR QU'UNE EXPÉRIENCE OU UNE FORMATION ENRICHISSANTE ET INTÉRESSANTE N'EST PAS DIRECTEMENT PERTINENTE POUR AUTANT. DE PLUS, L'EXPÉRIENCE ACQUISE SANS LA PRÉSENCE D'UN EMPLOYEUR EST EXCLUE (EX. : BÉNÉVOLAT, STAGE NON RÉMUNÉRÉ DANS LE CADRE D'ÉTUDES).*

**MES VACANCES, MON CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL SONT-ILS RECONNUS COMME EXPÉRIENCE DE TRAVAIL?**

*LE CONGÉ DE MATERNITÉ OU DE PATERNITÉ VAUT COMME PÉRIODE DE TRAVAIL. LA PROFESSIONNELLE OU LE PROFESSIONNEL EN CONGÉ PARENTAL SANS TRAITEMENT ACCUMULE SON EXPÉRIENCE JUSQU'À CONCURRENCE DE 52 SEMAINES (EN SUS DU CONGÉ DE PATERNITÉ ET DE MATERNITÉ) ET DOIT BÉNÉFICIER AINSI DU OU DES AVANCEMENTS D'ÉCHELON À SON RETOUR AU TRAVAIL (6-10.02).*

L'avancement d'échelon ne peut être refusé qu'en cas de rendement insatisfaisant. Les motifs du refus sont fournis par écrit.

Cependant, l'avancement accéléré d'un échelon peut être accordé pour rendement exceptionnel (6-10.04).

### **CONGÉ POUR INVALIDITÉ (6-10.02)**

Le congé pour invalidité n'excédant pas trois (3) mois est considéré comme période de travail et n'affecte pas l'avancement d'échelon.

### **TEMPS PARTIEL**

L'avancement d'échelon est consenti même si le travail est effectué à temps partiel (ex : 25 heures par semaine).

CALCUL DE L'EXPÉRIENCE	
EXPÉRIENCE en année	ÉCHELON
Aucune	01
6 mois	02
1	03
1 ½	04
2	05
2 ½	06
3	07
3 ½	08
4	09
5	10
6	11
7	12
8	13
9	14
10	15
11	16
12	17
13	18



### SOMMES VERSÉES EN TROP PAR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE (6-11.09)

Advenant le cas où vous devez de l'argent à votre employeur, **il a l'obligation de vous consulter** afin de trouver une entente sur le remboursement. Si aucune entente n'est possible, l'employeur peut fixer les modalités de remboursement pourvu qu'il ne **dépasse pas une somme égale à 10 % de votre traitement brut par paie**. Ce 10 % peut être excédé afin que le remboursement ne dépasse pas une période de 12 mois.

### POUR CONNAÎTRE MON SALAIRE ANNUEL

Il s'agit de multiplier le taux inscrit sur la paie par 260,9.

## LES ASSURANCES (2-1.04)

### RÉGIME D'ASSURANCES

Le régime d'assurance **s'applique exclusivement** aux professionnelles et professionnels embauchés pour une période égale ou **supérieure à 6 mois**. **Le régime d'assurance ne s'applique pas (2-1.05)** à la professionnelle ou au professionnel de **moins de 6 mois**. On effectue, pour compenser cette absence d'assurance, une majoration du salaire de 9 % répartie sur l'ensemble des versements du salaire. De plus, les surnuméraires et les remplaçants de moins de 6 mois touchent une paye de vacances de 8 % **(2-1.05)**.

### ASSURANCE MALADIE

Les professionnelles et professionnels de plus de 6 mois doivent participer obligatoirement au **régime de base d'assurance maladie** offert par la SSQ de même qu'au **régime d'assurance salaire** longue durée qui s'applique après la 104<sup>e</sup> semaine d'invalidité.

### ASSURANCE SALAIRE INVALIDITÉ (5-10.3)

L'assurance salaire longue durée est précédée **d'une assurance salaire invalidité** offerte par l'employeur. Dans un premier temps, on utilise les jours de maladie pour les 5 premiers jours d'invalidité. Ensuite, l'employeur donne au personnel professionnel en invalidité 85 % du traitement lors des 51 premières semaines. Les 52 semaines suivantes, l'employeur verse 66 ⅔ % du revenu. La compagnie d'assurance prend ensuite le relais avec l'assurance salaire longue durée.

### ASSURANCE VIE OBLIGATOIRE (5-10.30)

La convention prévoit aussi **une assurance vie** obligatoire de **6 400 \$** pour le personnel professionnel à temps plein et de **3 200 \$** pour le personnel professionnel à temps partiel.

### ASSURANCES DENTAIRES

La participation à cette assurance est facultative pour les professionnelles et professionnels qui appartiennent à un groupe. Cette assurance n'est pas présente dans les trois unités.

## DROITS PARENTAUX (5-13.00)

La convention collective sur les droits parentaux vise la professionnelle ou le professionnel engagé pour une **durée de 3 mois ou plus** (à l'exception de certaines situations rattachées aux prolongations de congé) tant que dure sa période d'engagement. Les droits parentaux prévus à la convention tiennent compte de ceux accordés par le Régime québécois d'assurance parentale. Les deux régimes constituent cependant des entités propres dont il faut bien saisir les modalités d'application. **Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)**, <http://www.fppe.ca/vos-droits/rqap/>



### LA PROFESSIONNELLE

A droit à un **congé de maternité** de 21 semaines consécutives, pendant lesquelles elle recevra 93 % de son traitement hebdomadaire de base, si elle est admissible à des prestations du Régime québécois d'assurance parentale (5-13.10).

### LE PROFESSIONNEL

A tout d'abord droit à un **congé de paternité** payé de cinq (5) jours ouvrables (5-13.23 a). Le professionnel a ensuite droit à un congé de paternité d'une durée maximale de cinq (5) semaines (5-13.23 b). Pendant ce congé, le professionnel reçoit du centre de services une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire de base et le montant des prestations du RQAP.

### POUR UNE ADOPTION

La professionnelle et le professionnel ont droit à un congé avec traitement de dix (10) semaines (coordonné avec les prestations du RQAP). Possibilité d'un congé sans traitement en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou d'un congé pour adoption pouvant aller jusqu'à deux (2) ans. En vertu de la loi sur la santé et la sécurité du travail, la professionnelle qui est enceinte ou qui allaite peut aussi bénéficier d'une réaffectation ou parfois d'un traitement préventif si ses conditions de travail comportent des dangers pour elle ou l'enfant à naître ou à allaiter.

## LE RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE (RQAP)

Mis en place le 1<sup>er</sup> janvier 2006, ce régime, longtemps réclamé par les organisations syndicales, offre des prestations intéressantes aux couples désirant avoir un enfant ou en adopter un, le régime offre le choix entre ces deux possibilités :

- **Le régime de base**

Permet aux personnes admissibles de recevoir 70 % du revenu hebdomadaire brut moyen pour 18 semaines à titre de prestations de maternité. 70 % pour 7 semaines à titre de prestations de paternité plus 55 % pour 25 semaines à titre de prestations parentales et 70 % pour 12 semaines à titre de congé d'adoption plus 55 % pour 25 semaines à titre de prestations parentales;

- **Le régime particulier**

Offre quant à lui des prestations plus élevées sur des périodes plus courtes: 75 % pour 15 semaines en maternité, 75 % pour 3 semaines en paternité, 75 % pour 25 semaines en « parentales », 75 % pour 28 semaines en adoption. Le RQAP est nettement plus avantageux que l'ancien système lié à l'assurance emploi fédérale, autant en regard des pourcentages considérés pour les prestations que du **revenu assurable maximal** qui est de 64 000\$ en 2011. **Les conditions pour bénéficiaire du RQAP** sont aussi plus souples et l'accessibilité est plus aisée par rapport à l'ancien système. De plus, le RQAP s'applique en coordination avec les conditions prévues pour la conjointe ou le conjoint. Consulter le SPPLPB pour obtenir plus d'informations.





## POUR ALLER PLUS LOIN...!



LE GUIDE QUE VOUS AVEZ PRÉSENTEMENT EN MAIN FAIT UN TOUR RAPIDE DES INFORMATIONS ESSENTIELLES. LES INFORMATIONS QU'IL CONTIENT SONT BASÉES SUR LA CONVENTION COLLECTIVE 2015-2020.



D'AUTRES QUESTIONS ? VOUS DÉSIREZ EN SAVOIR PLUS SUR VOS DROITS ET RESPONSABILITÉS?  
VOUS VIVEZ DES SITUATIONS LITIGIEUSES AU TRAVAIL, LE CLIMAT DE TRAVAIL EST DIFFICILE?  
DES QUESTIONS SUR LE PERFECTIONNEMENT DES PROFESSIONNELS, LES RÈGLES D'ENCADREMENT DES STAGIAIRES, VOTRE AUTONOMIE PROFESSIONNELLE?

## CONTACTEZ-NOUS !

Voir à la page 5 de ce document pour toutes les coordonnées.



NOUS VOUS INVITONS À PARTICIPER AUX RENCONTRES D'UNITÉS DANS VOTRE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE ET À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU SPPLPB (CSQ).

VOUS POUVEZ ÉGALEMENT VOUS IMPLIQUER DANS UN COMITÉ (MOUVEMENT ACTES, RETRAITE, RQAP et CRT).