

Syndicat du personnel de soutien du Val-des-Cerfs



Guide du nouveau membre

Bienvenue et félicitations pour votre nouveau poste!

Vous êtes nouvellement embauché(e) au Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs, vous faites donc maintenant partie, par le fait même, de notre syndicat. L'exécutif du Syndicat du personnel de soutien technique, administratif et éducatif du Val-des-Cerfs – CSN tient à vous souhaiter la bienvenue dans un regroupement comptant plus de 30 catégories d'emploi, dynamique, solidaire, à l'écoute et ayant à cœur le bien-être des gens. Nous sommes répartis dans 51 milieux de travail établis dans les secteurs de Brome-Missisquoi et de la Haute-Yamaska. 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 : <https://sptae-vdc.com/>

Facebook : Notre page : Syndicat du personnel TAE du Val-Des-Cerfs : Faites une demande d'adhésion à notre groupe privé : [Facebook SPTAE-VDC](#)

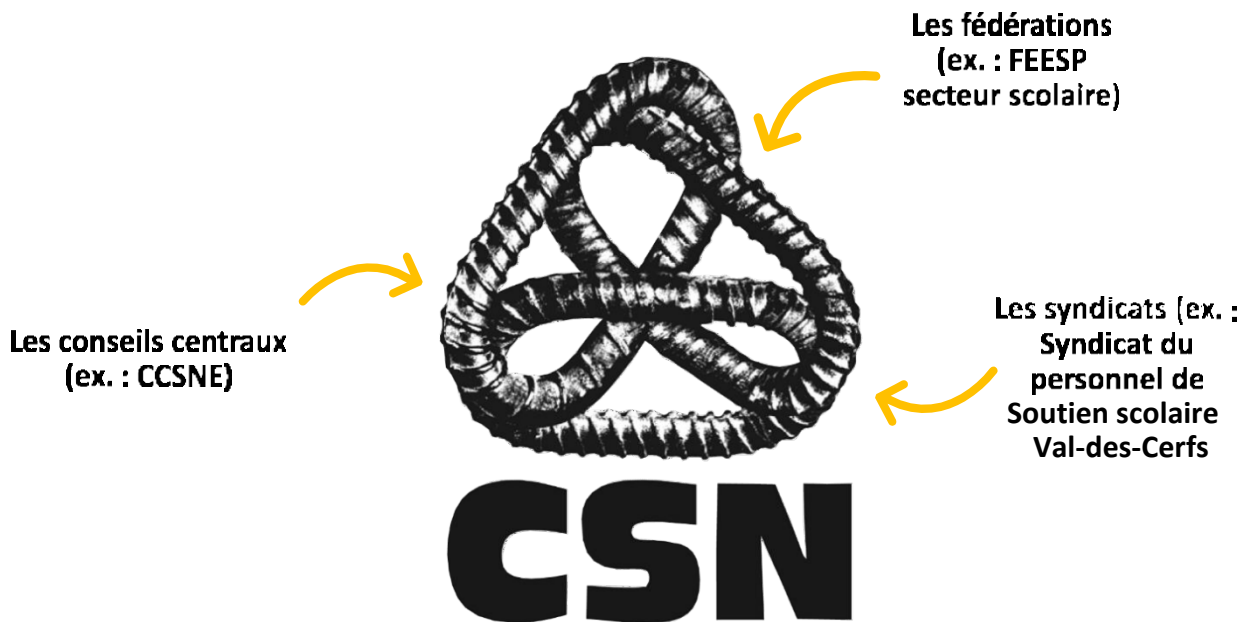
Carte de membre : Pour accéder à la carte de membre, vous devez compléter ce lien :

<https://libreservice.csn.qc.ca/adhesion/#/SyndicatpersonnelTAEduValdesCerfsCSN>



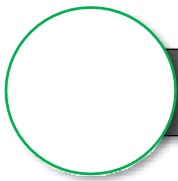
Qui sommes-nous ? CSN, FEESP, conseil central et SPTAE

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 et l'autorité suprême 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.



Qui sommes-nous ? CSN, FEESP, CONSEIL CENTRAL et SPTAE

Les services à la confédération (CSN) :

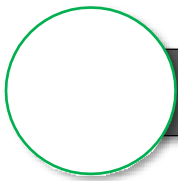
Voici les principaux services que nous pouvons utiliser à la Confédération des Syndicats Nationaux (CSN) :

- 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 accidenté(e)s 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.



Qui sommes-nous ? CSN, FEESP, CONSEIL CENTRAL et SPTAE

Les services au conseil central (CCSNE) :

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

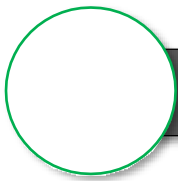
- Appui à la mobilisation (ex. : T-shirt, manifestation, piquetage).
- Appui à l'information (ex. : communiqué de presse, publicité régionale, rédaction d'un tract).
- Appui à la vie syndicale (ex. : réseau d'entraide, formation, consolidation du syndicat).
- Représentation politique (ex. : accompagnement 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 (SPTAE)

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

- 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.
- Informe 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 SPTAE

Le comité exécutif est composé de :

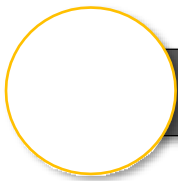
- La présidence (ex. : représentation externe, porte-parole auprès de l'employeur, gestion interne du syndicat).
- La secrétaire-trésorière (ex. : gestion des avoirs du syndicat, rédaction des ordres du jour et procès-verbaux des rencontres, convoque les assemblées des différentes instances selon les modalités, classe et conserve toutes les communications, transmet différents documents).
- Les représentants de secteurs (secteur général; secteur service de garde; secteur 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 pivots (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 : comité d'adaptation scolaire, comité de perfectionnement, comité paritaire SST (santé, sécurité et bien-être), comité paritaire secrétaires d'école, CRT (comité des relations de travail) et différents comités ponctuels selon les besoins)

Pour joindre le comité exécutif :

csntae@cssvdc.gouv.qc.ca

Bureau syndical : 450-372-0165 poste 65030

Selon la nature de votre question ou de votre problématique, votre message sera transféré à la bonne personne membre de l'exécutif qui saura vous répondre et vous aider.



Mais qu'est-ce que sont ces congés ?

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 n'a pas à 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 CSSVDC. 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 CSSVDC. 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 en remplissant le formulaire disponible sur le Sharepoint des ressources humaines et adressées à la direction des ressources humaines.

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*)

Mais qu'est-ce que sont ces congés ?

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 en remplissant le formulaire disponible sur le Sharepoint des ressources humaines.

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, elle 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 2020-2023 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 attente 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 CSSVDC 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 CSSVDC, 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 en arrêt de travail en attendant de savoir si vous êtes immunisé ou pas.

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 congés 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 bureau de santé du CSSVDC. 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 CSSVDC

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.

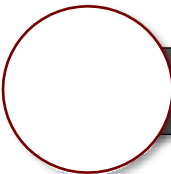
La personne salariée qui adopte l'enfant de sa conjointe ou son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de 5 jours ouvrables dont seuls les 2 premiers sont avec traitement. Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des 15 jours suivant le dépôt de la demande d'adoption. (*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://sptae-vdc.com/droits-parentaux/>



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 appelé comme témoin dans une cause où vous n'êtes pas partie ou comme juré, vous bénéficiez d'un congé sans perte de traitement. Cependant, vous devez remettre au centre de services, sur réception, l'indemnité de traitement que vous pourriez recevoir à titre de salaire du fait de vos 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 spéciaux selon la convention collective 2020- 2023.

Les congés spéciaux

Congés spéciaux		
Décès : motif d'absence 73	Clause 5-1.01 c), d), e) et f) Clause 5-1.02	Pièce justificative sur demande écrite 5-1.03
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.	• 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. • 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 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.	
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.	
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 • un jour additionnel 480 km du lieu de résidence : • 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 74	Clause 5-1.01 a) et b)	Pièce justificative sur demande écrite 5-1.03
Son mariage ou son union civile.	Maximum de 7 jours consécutifs, ouvrables ou non, y compris celui de l'événement.	• 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 sur demande écrite 5-1.03
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.	• 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 76	Clause 5-1.04	Pièce justificative sur demande écrite 5-1.03
Juré ou témoin	Le centre de services 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 ».	- 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 10	Clause 5-1.09	Pièce justificative sur demande écrite 5-1.03
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.	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.	- 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	Toute personne salariée en service au centre de services peut utiliser, jusqu'à 2 jours par année pour affaires personnelles moyennant un préavis au centre de services d'au moins 24 heures. 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. Le congé doit être pris par demi-journée ou par journée complète	aucune
Banque de congés de maladie monnayables	Clause 5-3.39	Pièce justificative
Congés de maladie monnayables : motif d'absence 01	7 jours de congé de maladie au prorata de la tâche. Tout employé régulier peut utiliser 2 jours pour affaires personnelles. Ceux-ci sont déduits de sa banque de jours de congé de maladie monnayables. À la fin de l'année, tous les jours restants peuvent être monnayés ou transférés en vacances ou encore renflouer la banque de congés de maladie non monnayables. Lors de l'obtention d'un poste à temps complet, le centre de services ajoute jusqu'à concurrence de 6 jours de congé de maladie non monnayables. Cette banque de 6 jours n'est octroyée qu'une seule fois en carrière.	• 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	Le centre de services 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.	aucune

Les congés spéciaux

Examens officiels d'admission	Clause 5-1.05 a)	Pièce justificative
Valider avec les ressources humaines	Le centre de services 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.	• 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	Le centre de services 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.	• Une copie de la lettre de la direction de la santé publique.
Congé mobile : motif d'absence 35	Arrangement local Claude 5-2.01	Pièce justificative
Congé mobile qui s'ajoute aux journées chômées et payées	Les personnes salariées bénéficient de dix-huit (18) jours, chômés et payés garantie (Ex. : Action de grâce, 10 jours à Noël, etc.) sans perte de traitement, au cours de chaque année financière, dont deux (2) jours seront mobiles. Ces deux jours mobiles seront accordés après avoir informé au moins 48 heures à l'avance son supérieur immédiat.	• N/A

Les congés spéciaux

Note : 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, dégât d'eau, accident automobile, 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	• Pièce justificative mentionnant la date de l'évènement : lettre de l'assureur, de l'expert en sinistre, de la compagnie de nettoyage après sinistre, etc.)
Tempête de neige et de verglas (Motif 07)	Tempête de neige ou de verglas qui oblige l'employé à s'absenter de son travail.	• 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 ! »

Page 1

1- Période de paie
Employé sur paiement automatique

2- Période de paie
Employé sur feuille de temps

3- Date du chèque (dépôt salaire)

4- Votre numéro d'employé

5- Emploi principal

6- Taux horaire

7- Montant de crédit d'impôt fédéral

8- Montant de crédit personnel d'impôt provincial

9- Rémunération de la période paie courante

10- Correspond aux heures, jours ou minutes de votre paiement

11- Permanence
Échelon de l'emploi
Scolarité
Expérience

12- Information bancaire

13- Identification de votre unité administrative

14- Rémunération (régulier ou contrat)
Enseignants
Salaire annuel / 200
Salaire annuel / 260

15- Déductions supplémentaires d'impôt (fédéral / provincial)

16- Taux correspondant à votre emploi

17- Avantages imposables (part patronale, assurances) de la période de paie courante (fédéral / provincial)

18- Solde des vacances pour le personnel d'encadrement, professionnel et de soutien

19- Sommaire de la période de paie courante
-brut
-déductions
-salaire net

20- Montant brut de la période de paie courante

21- Déductions de la période de paie courante

22- Déductions accumulées du 1^{er} janvier à la période de paie courante

23- Solde des différences banques prévues à la convention collective

24- Sommaire des gains bruts, déductions, salaire net et avantages imposables du 1^{er} janvier à la période de paie courante.

25- Détail du temps compensé ajouté à la banque à la période de paie courante

Identification

Paie finissant le

Régulier

2011-12-31

Non régulier

2011-12-17

Date d'émission

2011-12-23

No chèque

Matricule

841000000

Employé

Latrobeuse Simone

1234, rue du Bouleau

Saint-Eustache (QC)

J6Y 3X1

(111-B) Secrétaire de gestion

Permanence

Oui

Echelon

04

Scolarité

Expérience

Institution

815

Succ.

99999

Service

6-427)

Cœur à cœur!

Taux

21,19

Taux 1/200

Taux 1/260

Crédit

Dédution

fédéral

8929\$

0\$

Crédit

Dédution

impôt provincial

9750\$

0\$

Messages

Temps compensé

Entre 2013-03-14 et 2013-03-26

12,000000 hre(s) T. compensé 100%

Entre 2013-03-26 et 2013-03-29

14,000000 hre(s) T. compensé 150%

Unités

Taux

Montant

10,0000

148,3300

1 483,30

Part employeur imposable:

Au provincial

2,27

Réductions

Périodique

Cumulatifs fiscaux

Fonds de pension

72,39

1 888

RRQ

69,23

1 866

ROAP

8,22

221

Assurance-emploi

21,59

580

Ass vie adhérent

7,17

184

Prime ajustement

0,00

Prime mal base

47,29

Colisations synd.

19,14

Impôt provincial

145,46

Impôt fédéral

112,12

Banques

No

Solde

Maladie monnayable

01

7,000000

Maladie non monnayable

03

0,000000

Temps compensé

06

0,000000

Force majeure 3 jours

10

0,000000

Vacances année préc

14

0,000000

Vacances année courante

15

8,000000

Vac transf. mal. monn.

25

0,000000

Sommaires

Périodique

Cumulatifs fiscaux

Jours payés

10

Nb min. tâches éduc.

0

Total imposable

1 530,98

1 162,60

Total non-imposable

0,00

Déductions

502,61

3 558,01

Total net

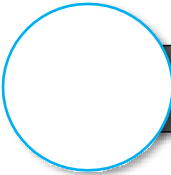
1 028,372

7 629,45

Total part employeur imposable

2,27

47,44



Le bordereau de paie : « Je comprends rien ! »

1. Période couvrant la paie, cette période est du dimanche au samedi – Employé sur paiement automatique.
2. Période couvrant la paie, cette période est du dimanche au samedi – Employé sur feuille de temps (remplacement, surcroît.)
3. Date du dépôt.
4. Votre matricule.
5. Vos coordonnées et votre emploi principal.
6. Taux horaire et pourcentage de votre emploi principal.
7. Montant de crédit d'impôt fédéral.
8. Montant de crédit personnel d'impôt provincial.
9. Rémunération de la période courante.
10. 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.
11. Informations concernant la permanence, l'échelon, la scolarité et l'expérience.
12. Vos informations bancaires.
13. Identification de votre unité administrative ou lieu d'affectation.
14. Type de rémunération pour les enseignants.
15. Déductions supplémentaires d'impôt fédéral-provincial.
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. Avantages imposables (part de l'employeur, assurances) de la période de paie courante.
18. Indique le nombre de journées disponibles dans chacune des banques. Sachez que s'il vous reste un solde de congé de maladie monnayable et que vous n'avez pas rempli le formulaire de vacances avant le 31 mai « Transfert des congés maladie », ces journées seront payées à la première période de paie pour l'année suivante. 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 la section « Transfert des congés maladie » sur votre formulaire de vacances. 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 ou vous les faire payer.)
19. Indique votre nombre de jours payés, le total de votre revenu imposable pour cette période de paie soit le revenu brut, le total de tous vos revenus non imposables pour cette période (Ex. : frais de déplacement) ainsi que le montant déposé à votre compte.
20. Représente le nombre d'unités multiplié par votre taux.
21. Déductions de la période de paie courante dont le fonds de pension qui est dans votre cas le RREGOP, le montant retenu pour le Régime des rentes du Québec (RRQ), le montant retenu pour le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), le montant retenu pour l'assurance-emploi, le montant retenu pour votre assurance collective, le montant retenu pour votre cotisation pour votre syndicat, les montants retenus pour les impôts provinciaux et fédéraux.
22. Déductions accumulées du 1^{er} janvier à la période de paie courante.
23. Soldes des différentes banques prévues à la convention collective.
24. Sommaire des gains bruts du 1^{er} janvier à la période de paie courante.
25. Détail du temps compensé et des assurances collectives.

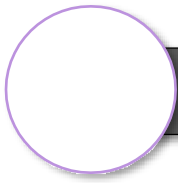
Voici vos droits et obligations lors d'un accident ou maladie du travail :

1. Avez votre supérieur immédiat de tout accident avant de quitter les lieux ou dès que possible.
2. Dès votre accident du travail, consulter votre syndicat SPTAE (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 pour 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 remplir le rapport d'accident/incident (rapport d'accident ou d'incident au travail) à remettre à votre supérieur immédiat. Le rapport se trouve sur le Sharepoint des ressources humaines. 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 votre 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.

Programme d'Aide aux Employés (PAE)

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

Programme Télémédecine

C'est avec un immense plaisir et une grande fierté que je vous partage le nouveau **service de télémédecine** offert au CSS du Val-des-Cerfs.

Directement de votre téléphone, tablette ou ordinateur, vous et votre famille immédiate (conjoint.e et enfants de moins de 26 ans qui habitent sous votre toit) aurez un accès sur demande à des soins de santé, et ce, en tout temps. L'équipe nationale de cliniciens pourra vous venir en aide pour répondre à un vaste éventail de besoins et de préoccupations, par exemple :



Admissibilité : Tous les employés réguliers ayant un poste à temps plein ou à temps partiel et ceux dont le nom apparaît sur une liste de priorité d'emploi ou de rappel et qui occupent une affectation à 75 % et plus pour toute une année scolaire.

Une image vaut mille mots, c'est pourquoi je vous invite à visionner  [ce vidéo : soins virtuels](#).

Dès le 1^{er} septembre 2023, vous recevrez un courriel d'activation de Soins Virtuels TELUS Santé. Dans ce courriel, vous trouverez un lien unique pour télécharger l'application et les instructions pour créer votre compte.

Le CSS du Val-des-Cerfs a à cœur votre bien-être et votre santé. C'est donc avec joie que nous vous offrons un accès à des soins de santé virtuels en tout temps. Vous verrez, c'est facile!

S.O.S. Violence conjugale

Si vous éprouvez des difficultés et que vous désirez obtenir de l'aide, voici les coordonnées d'organismes pouvant vous venir en aide :

SOS violence conjugale

Téléphone : 1 800 363-9010 — 24/7

Ou 438 601-1211 (SMS)

Site Internet : sosviolenceconjugale.ca



HORIZON POUR ELLE

Téléphone appeler 24h sur 24h, 7 jours sur 7. : (450)

Courriel : direction@horizonpourelle.asosolution.com

Site Web : horizonpourelle.ca



Les CAVAC (centres d'aide aux victimes d'actes criminels)

Téléphone : 1 866 532-2822 (1 866 LE CAVAC)

Site Web : cavac.qc.ca

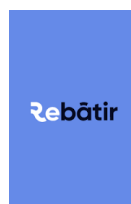


Ligne téléphonique Rebâtir

Conseils juridiques dans tous les domaines du droit

Téléphone : 1 833 732-2847

Site Web : rebatir.ca



MAISON ALICE-DESMARAIS

Téléphone : (450) 378-9297

Services externes : (450) 378-9297

Courriel : intervenante@maisonad.org

Site Web : <http://maisonad.org>



Centre de femmes Entr'elles

Téléphone : (450) 375-4042

Courriel : info@entrelles.ca

Site Web : entrelles.ca

Centre d'intervention de crise 24/7 HALTE-CRISE

Téléphone : 450-375-0487

Courriel : info@entrelles.ca



Entraide

Ressource pour hommes de la Haute-Yamaska

Adresse: 739, rue Dufferin, Granby, J2H 2H5

Téléphone: (450) 777-6680 ou (450) 777-5788

Courriel : info@rhhy.qc.ca

Site Web : www.rhhy.qc.ca



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 : [Brochure assurance collective personnel de soutien](#)

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 occupant 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 cadres que d'employés; 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 (kilométrage) ?

Les frais peuvent être réclamés en utilisant le formulaire.

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.

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 le Sharepoint des Ressources humaines.

- 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 fœtus 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 fœtus. 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.



Laissez-nous vous aider

Votre programme d'aide aux employés (PAE) vous apporte un soutien immédiat et confidentiel pour vous aider à résoudre vos préoccupations en matière de travail, de santé ou de vie. Nous sommes là, partout et en tout temps. Laissez-nous vous aider.

Comprendre votre programme d'aide aux employés (PAE)

Votre PAE est un service confidentiel et facultatif de soutien pouvant vous aider à entreprendre une démarche pour effectuer un changement. Laissez-nous vous aider à trouver des solutions aux problèmes que vous pourriez éprouver, quels que soient votre âge et l'étape de votre vie. Vous pouvez obtenir un soutien immédiat et confidentiel correspondant à vos préférences, à votre mode de vie et au mode de services avec lequel vous êtes à l'aise.

Tous les employés réguliers ayant un poste à temps plein ou à temps partiel, ainsi que ceux dont le nom apparaît sur une liste de priorité d'emploi ou de rappel et qui occupent un poste à 75 % et plus pour toute une année scolaire, pourront bénéficier de 5 consultations cliniques par année.

Renouvellement de vos heures de consultation

La période contractuelle s'étend du 1er juillet au 30 juin. Chaque année, vos heures de consultation pourront être renouvelées le 1er juillet.

Confidentialité

Votre PAE est entièrement confidentiel, dans le cadre défini par la loi. Personne, y compris votre employeur, ne saura que vous avez utilisé le service, à moins que vous en parliez vous-même.

Solutions travail, santé et vie

Optimiser votre bien-être

- Stress
- Problèmes de santé mentale
- Deuil et perte
- Situations de crise

Gérer vos relations familiales

- Communication
- Séparation et divorce
- Rôle parental

Gérer un problème professionnel

- Stress
- Rendement
- Équilibre travail-vie personnelle

Résoudre un problème de dépendance

- Alcool
- Drogues
- Tabac/Nicotine
- Jeu

Accédez à votre PAE en tout temps, par téléphone, sur le Web ou à l'aide de votre appareil mobile.

1.800.361.2433
cssvdc.lifeworks.com
nom d'utilisateur: cssvdc
Mot de passe: pae



Laissez-nous vous aider

Solutions Mieux-être
LifeWorks

Accédez à votre programme d'aide aux employés (PAE) en tout temps, par téléphone, sur le Web ou à l'aide de votre appareil mobile.

1.800.361.2433
cssvdc.lifeworks.com
nom d'utilisateur: cssvdc
Mot de passe: pae

