

HIVER

JOURNAL SYNDICAL

Volume 5, numéro 2

2026

Voici la deuxième édition du journal syndical pour l'année 2025-2026.

Nous voici déjà à la moitié de l'année scolaire. Pour certains d'entre vous, l'essoufflement se fait sentir ou est déjà bien installé. La semaine de relâche sera la bienvenue ! N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions.

Votre comité exécutif



De gauche à droite, de haut en bas : Maude Boulé, Fanie Lefebvre, Pascale Dubé, Mélissa Fontaine, Karine Beauchemin, Sabrina Tétréault et Geneviève Dagenais

Syndicat du personnel
T A É
du Val-des-Cerfs

Le comité exécutif :

Mélissa Fontaine, Présidente

Maude Boulé VP secteur général

Karine Beauchemin, Secrétaire-trésorière

Geneviève Dagenais, Agente de griefs

Sabrina Tétréault, VP secteur service de garde

Fanie Lefebvre : VP secteur adaptation scolaire

Pascale Dubé, VP santé et sécurité au travail

700, rue Denison Ouest

Granby J2G 4G3

Tél. : 450-372-0165 p. 65030

Courriel : csntae@cssvdc.gouv.qc.ca

Page Facebook :

<https://www.facebook.com/Syndicat-du-personnel-TAE-du-Val-Des-Cerfs>

Relevé de salaire

Lors d'un dépôt direct de votre paie, vous recevez dans votre boîte courriel un message comportant un lien pour consultation de votre relevé de salaire.

On ne ressent pas le besoin d'aller voir ce précieux document. Sachez toutefois qu'en cas d'erreur de paiement, vous avez 6 mois pour déposer un grief pour une demande de correction selon l'article 9-1.03 a) de la c.c. S6. , le CSSVDC n'est pas dans l'obligation de vous rembourser si l'erreur sur votre paie date de plus de six mois.

C'est pourquoi, nous vous conseillons de prendre le temps de vérifier vos relevés de salaire fréquemment.

Pour vous aider à mieux comprendre votre relevé de salaire, vous pouvez consulter le **Guide du nouveau membre** aux pages 18 et 19 sur le site Internet du syndicat: <https://sptae-vc.com/>

Vous avez des questionnements, vous pouvez vous adresser aux personnes suivantes dans les cas où:

- ⇒ Erreur sur le nombre d'heures travaillées:
 - La secrétaire d'école ou la technicienne en service de garde ou
 - La secrétaire de gestion de votre service.
- ⇒ Les déductions prélevées sur votre paie?
 - ressourceshumaines@cssvdc.gouv.qc.ca
- ⇒ Avancement d'échelon?
 - ressourceshumaines@cssvdc.gouv.qc.ca ou le syndicat.
- ⇒ Vos primes d'assurance collective? assurances@cssvdc.gouv.qc.ca
- ⇒ Vos banques de congés? La secrétaire d'école ou de gestion ou la TSDG, ensuite ressourceshumaines@cssvdc.gouv.qc.ca ou le syndicat.
- ⇒ Les congés spéciaux auxquels vous avez droit? Chapitre 5 de la convention collective ou le syndicat.

Advenant que vous ayez une question concernant votre relevé de salaire, il est plus facile pour nous de vous répondre si vous nous en envoyez une copie.

Avancement d'échelon (c.c S6 6-9.09 à 6-9.15)

L'avancement d'échelon est consenti, une fois par année, soit le 1er janvier ou le 1er Juillet qui suit d'au moins 9 mois la date effective d'entrée en service. Rappelons qu'un échelon correspond à une année d'expérience jusqu'à concurrence du nombre d'échelons prévu au rangement de chaque corps d'emploi.

Disponibilité du matériel informatique

Dans chacune des écoles, un ordinateur "Chromebook" est disponible au secrétariat ou dans la salle du personnel. Cet outil vous permet de vous tenir informer de divers sujets que l'employeur pourrait vous communiquer par courriels.

Il est de votre responsabilité de prendre connaissance des courriels en lien avec votre travail. Ces derniers devraient être lus et traités durant vos heures de travail.

Vous pouvez également utiliser cet ordinateur pour vous inscrire à des formations sur GIF, à consulter TEAMS, à remplir les rapports d'accidents/incidents, etc. N'hésitez pas à l'utiliser !

Augmentation salariale

Au 1er avril 2026, les échelles de traitement seront majorées de 2,5% et un ajustement jusqu'à 1% pourrait être appliqué au 31 mars 2026 si les variations de l'IPC répondent aux des conditions négociées.

(voir chapitre 6-3.00 et Annexe 1 de la convention collective S6)

PAE (programme d'aide aux employés)

Le syndicat tient à vous rappeler que tous les employés réguliers détenant un poste à temps plein, ainsi que 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 ont accès aux PAE.

Les services sont disponibles directement sur l'application de soins virtuels, sur le site internet de Telus Santé ou par téléphone au **1-833-711-2327** pour le programme d'aide aux employés.

En plus des soins de santé virtuelle, le programme d'aide aux employés comprend également les services suivants à titre d'exemples :

- Soutien mental;
- Conseils financiers et juridiques;
- Soutien dans les relations interpersonnelles et familiales;
- Coaching santé;
- Soutien en nutrition.

Les services rendus sont du 1er juillet au 30 juin de chaque année et sont renouvelable à chaque 1er juillet.

Droits parentaux

Vous pouvez consulter ce tableau afin de vous aider dans les étapes à suivre pour l'obtention des congés :

- ⇒ Retrait préventif
- ⇒ Congé de maternité
- ⇒ Congé de paternité
- ⇒ Congé parentale
- ⇒ Congé pour adoption

<https://sptae-vdc.com/tableau-des-conges/>

Congés divers

Vous pouvez consulter ce tableau afin de vous aider dans les étapes à suivre pour ces congés :

- ⇒ CNESST
- ⇒ Assurance salaire et invalidité
- ⇒ Congé sans traitement/sans traitement temps partiel
- ⇒ Congé traitement différé
- ⇒ Réduction temps de travail
- ⇒ Retraite progressive
- ⇒ Mise à pied cyclique

<https://sptae-vdc.com/conges/>

Retraite

À l'approche de votre retraite, vous devez communiquer avec Retraite Québec ou avoir entre vos mains le relevé de participation de votre RREGOP pour connaître vos dates d'admissibilité à la retraite. Vous devez ensuite communiquer avec les ressources humaines pour faire le calcul de vos banques et trouver la date de retraite la plus avantageuse pour vous. Si vous avez des doutes sur ce calcul, n'hésitez pas à faire appel au syndicat après ces étapes. Veuillez porter une attention particulière au verso de la feuille de choix de vacances que vous recevrez au mois de mai, plusieurs informations importantes concernant la retraite s'y trouvent.

Choix de vacances

Les personnes salariées régulières recevront en mai (au plus tard le 15 mai) leur feuille de choix de vacances. Vous devrez donc faire un plan de 14 mois pour écouler votre banque de vacances sans quoi les journées de vacances restantes vous seront monnayées à la fin de cette période. Vous aurez la possibilité également via cette feuille de décider de vous faire monnayer votre solde de journées maladies monnayables ou de les convertir en vacances. Une option a été ajoutée depuis quelques années le CSS vous offrira également, tel que le prévoit la convention collective(5-3.39), la possibilité de convertir des journées de maladie monnayables restantes en journée de maladie non monnayables. Pour les congés mobile, vous devez les prendre avant le 30 juin, sinon ils seront perdus. Ces congés ne sont pas monnayés lorsqu'ils sont échus

ACCIDENT/INCIDENT

Lorsque survient un accident/incident, nous sommes souvent portés à minimiser l'impact de ce dernier sur notre corps ou notre mental. Par accident/incident, nous parlons bien évidemment de blessures physiques/psychologiques qui se produisent sur le lieu de votre travail (CNESST), mais aussi d'accident ou incident comme d'une blessure infligée par un élève ou par toutes autres personnes.

Un incident c'est un évènement qui semble anodin mais capable d'entraîner de graves conséquences ("un passé proche") comme par exemple, un enfant qui lance un objet... que l'on évite de justesse, un élève vous injure à tous les jours plusieurs fois par jour, cela peut affecter, lorsque c'est répétitif, votre état psychologique. Les effets néfastes peuvent s'accumuler et devenir un problème pour vous.

Afin de pouvoir faire la preuve que l'accumulation de ces incidents vous affectent, nous devons être en mesure de le démontrer. Bien évidemment, les notes que nous vous conseillons de prendre ne sont pas à négliger.

Il existe aussi un formulaire à remplir qui doit être signé par votre direction, envoyé aux ressources humaines et au syndicat. Même si vous devez remplir plusieurs formulaires dans la même journée ou dans la même semaine, nous vous encourageons à le faire. La violence dans les écoles, sous toutes ses formes (morsures, grafignes, insultes verbales, bousculades, menace, etc.), ne doit pas être banalisée et passé sous silence.

Ces rapports sont analysés par la préventionniste du CSS qui en fait un suivi. La vice-présidente SST du syndicat prend aussi connaissance de ces rapports.

Prenez note que ces rapports doivent être remplis durant vos heures de travail et qu'advenant l'impossibilité de le faire, vous devez en aviser votre supérieur, car ce dernier devra vous rémunérer en temps supplémentaire pour le faire.

Semaine de relâche

Un rappel pour vous mentionner que la semaine de relâche n'est pas une semaine de congé pour le personnel de soutien. Dépendamment de votre secteur d'activités, différentes règles s'appliquent :

Secteur général : Si vous désirez prendre des journées de congé lors de la semaine de relâche, vous devez demander des vacances et utiliser vos banques de vacances, de congés mobiles ou de temps compensé.

Secteur du SDG et du secteur de l'adaptation scolaire : Lors de la semaine de relâche, le CSS exige la prise des jours de vacances .

Toutefois, si vous n'en avez pas, vous pouvez décider de prendre des congés mobiles, de la reprise de temps (temps compensé), des vacances anticipées ou vous demandez un congé sans traitement. Vous n'êtes pas obligés de prendre les journées de vacances anticipées avant de demander des journées sans traitement.

Il y a toujours possibilité de faire des exceptions en travaillant une partie de vos heures **avec l'accord de la direction**, puisque ces heures devront être rémunérées à partir d'un budget de l'école selon l'entente avec votre direction.

Liste de priorité d'embauche

La liste de priorité d'embauche est constituée des personnes:

- A) Ayant accompli un travail à titre de personne salariée temporaire selon les modalités prévues à la présente;
- B) Ayant occupé un poste particulier
- C) Salariées régulières non permanentes ayant été mises à pied suite à une abolition de poste
- D) Salariées en période d'essai, dont le poste a été aboli ou ayant été déplacées avant d'avoir complété leur période d'essai.

Pour être éligible pour s'inscrire sur la liste de priorité d'embauche, il faut certains critères dont:

- répondre aux qualifications requises et expériences de la classe d'emploi
- Avoir accumulé, au cours de la période de référence (1er avril au 31 mars de chaque année) un minimum de 630 heures effectivement travaillées dans une même classe d'emploi comprenant une période continue de 210 heures dans une même école ou service.
- Avoir satisfait aux exigences des mécanismes d'évaluation de rendement en vigueur au centre de services scolaire
- Ne pas être une personne ayant démissionné depuis la dernière liste officielle

La liste de priorité d'embauche est mise à jour au 1er avril de chaque année et entre en vigueur au début du mois de juin afin qu'elle puisse être utilisée pour combler les postes vacants, aux plans d'effectif de l'année scolaire suivante, s'il y a lieu.

Journée des patriotes (18 mai 2026)

En 2026, la Fête des Patriotes est le 18 mai.

Cependant, au CSSVDC pour le personnel autre que le personnel enseignant, ce congé est déplacé pendant la période des Fêtes afin de nous permettre d'être en congés chômés et payés 2 semaines complètes.

Ce qui veut dire que vous devez travailler lors de cette journée, à moins de demander un congé en utilisant une journée vacance, un congé mobile, du temps compensé ou encore une journée sans traitement avec autorisation de la direction.

Qualifications internes

À l'approche des prochaines séances d'affection et en vue d'obtenir un poste demandant un seuil de réussite à des tests pour l'une de ces applications ou matières suivantes:

Word, Excel, français et comptabilité;

des séances d'examen seront bientôt offertes. Soyez à l'affût!

N'hésitez pas à communiquer avec les personnes aux ressources humaines pour connaître les exigences pour chacun des postes auxquels vous êtes intéressés et de vérifier les qualifications qu'il vous manque pour acquérir un de ces postes.



Banques de congés

Les banques de congés inscrites sur votre relevé d'emploi vous appartiennent. Dans les faits, aucune autre personne que vous ne peut décider à votre place du type de congé qui sera déduits de vos banques pour une journée d'absence. **Vous devez donc préciser** à la personne qui fait la saisie de vos absences dans votre milieu, quelles banques utilisées lors d'une journée d'absence.

Modification de l'horaire de travail (c.c S6 8-2.06 à 8-2.08)

Votre horaire de travail, établi lors de votre embauche, ne peut être ajusté ou modifié par la direction de l'école pour accommoder la classe ou pour une activité spéciale. Pour procéder à un ajustement ou à une modification, des règles doivent être suivies à cette effet. Ces règles sont prévues dans la convention collective aux clauses mentionnées ci-haut.

Les horaires de travail peuvent être **ajustés**, moyennant un préavis de 10 jours ouvrables, si cet ajustement se situe à l'intérieur d'une amplitude de 60 minutes avant ou après la journée régulière de travail. L'horaire ne peut être ajusté plus de 2 fois par année et la personne salariée doit être consultée préalablement et recevoir les motifs de cet ajustement.

Les horaires de travail peuvent être **modifiés** après entente écrite entre le syndicat et le CSS. Cependant, le CSS peut modifier les horaires existant si des besoins d'ordre pédagogique ou administratif rendent de tels changements nécessaires. Le CSS donne alors un avis écrit d'au moins 30 jours avant l'entrée en vigueur d'un nouvel horaire.

Nous avons maintenant des adresses courriel pour nos différentes fonctions syndicales. Nous aimerions que vous preniez l'habitude d'utiliser celles-ci au lieu de nos adresses courriel personnelles pour nous contacter :

Courriel général du syndicat : csntae@cssvdc.gouv.qc.ca

Présidence (Mélicha Fontaine) : csntae-presidence@cssvdc.gouv.qc.ca

Agente de grief (Geneviève Dagenais) : csntae-grief@cssvdc.gouv.qc.ca

Secrétaire/trésorière (Karine Beauchemin) : csntae-admin@cssvdc.gouv.qc.ca

VP secteur général (Maude Boulé) : csntae-general@cssvdc.gouv.qc.ca

VP adaptation scolaire (Fanie Lefebvre) : csntae-adaptation@cssvdc.gouv.qc.ca

VP secteur service de garde (Sabrina Tétreault) : csntae-sdg@cssvdc.gouv.qc.ca

VP santé et sécurité au travail (Pascale Dubé) : csntae-sst@cssvdc.gouv.qc.ca



Pour nous aider à vous joindre, veuillez, s.v.p., mettre à jour vos coordonnées à l'aide du code QR ci-haut

ou à l'adresse suivante:

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

[SyndicatpersonnelTAEdValdes-CerfsCSN](https://libreservice.csn.qc.ca/adhesion/#/)

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Nous tenons à vous rappeler que peu importe votre corps d'emploi, peu importe le secteur dans lequel vous travaillez (secteur général, service de garde ou adaptation scolaire), votre supérieur immédiat est la direction de l'établissement ou le directeur du service. En aucun temps, une autre personne ne peut être nommée à ce titre.

Même si la direction a délégué certaines tâches à une autre personne, cette dernière n'est en aucun temps votre supérieur immédiat.

En cas de discord, pour demander un congé ou autres, vous devez en tout temps vous référer à votre supérieur immédiat.

N'oubliez pas, si vous avez quelques questionnements que ce soit, communiquez avec nous.

Il nous fera plaisir de répondre à vos questions.