



Syndicat du personnel professionnel
de l'éducation de Chaudière-Appalaches

Téléphone : 581 655-1166

Cellulaire : 581 984-8269

Courriel : presidence@sppeca.ca

Guide d'accueil



Présentation

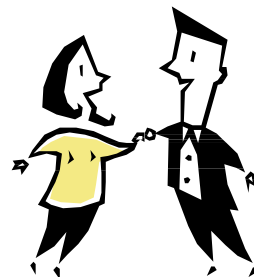
Vous venez d'être engagé comme professionnelle ou professionnel. Considérez la remise de cette brochure comme un geste d'accueil au sein du syndicat. Ce guide contient des informations importantes sur l'arrivée en emploi, sur les conditions de travail et sur les structures syndicales. Vous devriez le conserver à portée de la main.

Au nom de tous vos collègues, nous vous souhaitons la bienvenue au sein du Syndicat du personnel professionnel de l'éducation de Chaudière-Appalaches (SPPÉCA-CSQ).

Le Conseil d'administration du Syndicat

Sommaire

Présentation.....	2
Vie syndicale	3
Perfectionnement	3
Statuts et échelons	3
Ordre professionnel.....	4
Conditions de travail en bref.....	4
Évaluation	
Liste de priorité d'engagement	
Affectation	
Permanence	
Ancienneté	
Jours chômés et payés	
Bénéfices marginaux 11%	
Vacances	
Pauses et repas	
Jours de maladies	
Le temps supplémentaire	
Primes	et
rémunération.....	5
Assurances	5
Congés parentaux	5
Structure syndicale	6
CSQ-FPPE-SPPÉCA.....	7



Bottin.....8

Vie syndicale

En tant que syndiqué, vous faites partie d'une **unité d'accréditation** regroupant toutes les professionnelles et tous les professionnels du centre de services scolaire qui vous emploie.

En tant que nouvelle professionnelle ou nouveau professionnel, vous devez, pour être membre du Syndicat, signer une **carte de membre électronique**. Votre délégué vous fera parvenir un courriel pour la signature de la carte.

C'est le centre de services scolaire qui est l'employeur et non l'établissement (l'école ou le centre).

La **cotisation** au Syndicat est de 1,7 % du traitement total. Elle est prélevée par l'employeur selon le régime légal de déduction obligatoire à la source.

La déléguée ou le délégué syndical de votre unité doit recevoir une copie de votre lettre d'engagement. Vos coordonnées seront placées dans le groupe d'envoi des courriels du syndicat.

- En octobre prenez part à la rencontre **pour les nouveaux membres**. Ce sera l'occasion de rencontrer vos représentantes et représentants pour répondre à vos questions;
- En fin d'année scolaire, prenez part à **l'assemblée de votre unité afin d'être informé des principaux dossiers de l'année**.
- **Congrès** : à chaque deux ans se tient le congrès du SPPÉCA. Chaque unité y envoie une délégation. Il s'agit de l'instance suprême du syndicat (remplace l'assemblée générale).

Perfectionnement

Un montant est réservé pour le perfectionnement du personnel professionnel. Une politique ou procédure est en vigueur dans les centres de services scolaire pour la distribution de ces sommes en effectuant un partage entre le perfectionnement individuel et

le perfectionnement collectif.

Celui-ci est géré par un comité paritaire. Informez-vous à vos représentants syndicaux.

Statuts

Trois **statuts** sont possibles à l'engagement :

- **Régulière ou régulier**

Engagement pour une durée indéterminée. Le contrat se renouvelle automatiquement d'année en année :

À temps partiel : moins de 75%,

Temps plein : plus de 75% (26 h 15 min).

- **Remplaçante ou remplaçant**

Engagement pour une durée déterminée. Le contrat prend fin au retour de la personne remplacée ou à une date déterminée dans le contrat. Remplacement d'une personne en congé sans traitement ou en absence (maladie, maternité, prêt de service, etc.)

- **Surnuméraire**

Il doit y avoir une durée déterminée : date de début et date de fin. Pas d'arrêt pendant la période estivale s'il y a poursuite au mois de septembre suivant. À la fin de la durée maximale, s'il n'est pas aboli, le surcroît, projet ou mandat doit être régularisé avec une priorité d'engagement au titulaire du poste.

Surcroît de travail : Durée maximale de 24 mois.

Projet spécifique : Durée maximale de 36 mois.

Mandat régional : Durée maximale de 48 mois

Échelons

L'**échelon** est attribué en fonction de l'expérience et de la scolarité acquises. Il doit être **validé soigneusement**, car une erreur peut entraîner des pertes salariales importantes et récurrentes.

La personne nouvellement engagée a trente (30) jours à compter de la signature de la lettre d'engagement pour présenter aux Ressources humaines les pièces justificatives : diplômes, attestations d'expérience, etc.

L'avancement d'échelon a lieu soit le 1^{er} juillet,
soit le 1^{er} janvier.

Tableau illustrant la corrélation entre l'expérience pertinente à l'engagement et l'échelon salarial devant être accordé

EXPÉRIENCE	ÉCHELON
Aucune expérience	1
6 mois	2
1 an.....	3
1,5 an	4
2 ans.....	5
2,5 ans.....	6
3 ans.....	7
3,5 ans.....	8
4 ans.....	9
5 ans.....	10
6 ans.....	11
7 ans.....	12
8 ans.....	13
9 ans.....	14
10 ans.....	15
11 ans.....	16
12 ans.....	17
13 ans.....	18

Ordre professionnel

Le membre d'un ordre professionnel doit, à chaque année, présenter la preuve de son appartenance à cet ordre à la direction des ressources humaines dans les 30 jours du renouvellement de l'adhésion.

En fournissant son reçu du paiement annuel à l'ordre, il verra l'employeur lui rembourser 50% du coût jusqu'à un maximum de 400\$.

Conditions de travail en bref

Le surnuméraire ou le remplaçant est soumis à une **évaluation** de la part de l'employeur. La professionnelle ou le professionnel régulier nouvellement engagé est soumis à une **période d'essai** de douze (12) mois.

Une **liste de priorité d'engagement** est constituée par corps d'emploi et l'employeur

met cette liste à jour à chaque 1^{er} juillet. Elle est envoyée au syndicat avant la fin août. Celle-ci détermine l'ordre d'attribution des nouveaux postes surnuméraires ou de remplacement.

Le centre de services scolaire décide de l'**affectation** ou de la **réaffectation** du personnel professionnel. C'est la Direction des ressources humaines qui communique habituellement avec la personne concernée.

Chaque personne se voit attribuer un lieu principal de travail (lieu principal d'affectation). Cet endroit est à considérer pour le remboursement des frais de déplacement.

Administrativement, la professionnelle ou le professionnel relève **d'une seule personne**, soit son supérieur immédiat, déterminée à la lettre d'engagement.

La **permanence** est obtenue après deux (2) 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.

Exception : Celle ou celui qui obtient son poste régulier à la suite de la reconduction du surcroît, projet ou mandat pour lequel on l'a engagé se voit reconnaître une année à la régularisation du poste. Donc, il lui reste 1 an avant d'obtenir sa permanence.

L'ancienneté est la période d'emploi au sein du centre de services scolaire, soit comme professionnelle ou professionnel, soit à un autre titre.

La professionnelle ou le professionnel engagé pour six (6) mois ou plus bénéficie, au prorata du temps, de **jours chômés et payés** dont le nombre varie d'un centre de services scolaire à l'autre (minimum 15).

La personne engagée pour **moins de 6 mois** se voit verser à chaque paie **11%** de son salaire à titre de **bénéfices marginaux** : congés fériés, congés de maladie, etc.

Elle reçoit, à la fin de son engagement un montant de **8%** du traitement reçu aux fins de **vacances**.

La professionnelle ou le professionnel engagé pour **six (6) mois ou plus** a droit à des **vacances annuelles** : 1,67 jour par mois de **service continu**.

Pour une année complète, le personnel professionnel a droit à vingt (20) jours. Ce nombre de jours augmentera pour atteindre un maximum de vingt-cinq (25) jours.

La professionnelle ou le professionnel a droit à une **pause** de quinze (15) minutes par demi-journée de travail, non cumulative et non reportable, et à une **période de repas** sans traitement d'une durée continue d'au moins soixante (60) minutes.

Le **temps supplémentaire** autorisé est compensé à temps simple. Les heures excédentaires à quarante (40) seront alors compensées à temps et demi. Il peut être repris en congé ou bien rémunéré après entente avec l'employeur.

La convention prévoit annuellement sept (7) jours de maladie pour les réguliers, au prorata du temps annuel.

Elle prévoit aussi pour les remplaçants et surnuméraires engagés pour plus de six (6) mois, des journées maladies au prorata du nombre d'heures travaillées.

Primes et rémunération

- Prime de rétention des psychologues : 6,5% du traitement pour celles et ceux travaillant 35 heures/semaine.
- Prime en psychoéducation : 2,5% du traitement pour celles et ceux travaillant 35 heures/semaine.
- Prime de supervision de stagiaires : 2% du traitement durant toute la période qu'a lieu le stage.
- Prime de mentorat (lorsqu'il existe un programme de mentorat) : 1,5% du traitement durant toute la période où la personne professionnelle en assume les responsabilités.

Rémunération additionnelle reliée à la maîtrise : 2,5% du traitement pour les détenteurs qui ont séjourné au moins un an au 18^e échelon

salariale. Pour celles et ceux dont la maîtrise est obligatoire selon le Plan de classification ou si elle a été reconnue pertinente à la fonction par l'employeur.

Assurances

Les régimes d'assurance s'appliquent aux professionnelles et professionnels engagés pour une **durée égale ou supérieure à six (6) mois**.

Le régime de base **d'assurance maladie** offert par la compagnie d'assurances SSQ (Alter ego) et le régime **d'assurance salaire longue durée** sont obligatoires.

La convention prévoit aussi une **assurance salaire en cas d'invalidité** : utilisation des jours de maladie pour les cinq (5) premiers jours d'invalidité, 85 % du traitement pour les 51 semaines suivantes, 66,67 % pour les 52 semaines suivantes.

Congés

La professionnelle ou le professionnel en service a droit à des **congés spéciaux** sans perte de traitement pour divers événements comme son mariage, un décès dans sa famille, son déménagement, un cas de force majeure, etc.

La convention collective prévoit le droit à des congés spéciaux pour les événements suivants :

- **Maternité : 21 semaines**
- **Paternité : 5 jours/5 semaines**
- **Adoption : 5 jours/5 semaines**

À ces congés s'en ajoutent d'autres reliés à la grossesse ainsi que les avantages du RQAP.

Pour plus de détails et pour bénéficier d'un support et de judicieux conseils, n'hésitez pas à communiquer rapidement avec la responsable de ce dossier au syndicat, Mme Marie-Noëlle Bourque.

Vous pourrez recevoir un service personnalisé, en toute confidentialité, où vous aurez alors accès à l'ensemble de l'information nécessaire ainsi que les réponses à vos questions.

Structure syndicale et processus décisionnel

CSQ 11 fédérations 240 syndicats 225 000 membres	Congrès (aux 3 ans) <i>5 membres du syndicat y participent</i>	CG : Conseil général <i>2 membres du syndicat y participent</i>	CGN : Conseil général de négociation <i>2 membres du syndicat y participent</i>
FPPE 19 syndicats 12 000 membres	Congrès (aux 3 ans) <i>12 membres du syndicat y participent</i>	CF : Conseil fédéral <i>2 membres du syndicat y participent</i>	CFN : Conseil fédéral de négociation <i>2 membres du syndicat y participent</i>
SPPÉCA 4 unités Plus de 810 membres	Congrès (aux 2 ans)		Conseil d'administration
	Environ 50 membres, proportionnellement au nombre de membres de chacune des unités		Vos élus syndicaux (Environ 14 personnes)
Centres de services scolaires			
Appalaches 74 membres	Beauce-Etchemin 245 membres	Côte-du-Sud 154 membres	Navigateurs 345 membres
Dans chacune des unités nous retrouvons les instances et comités suivants :			
Conseil d'unité Une personne représente chaque corps d'emploi (au minimum une fois par année).	Assemblée d'unité annuelle Tous les membres sont invités pour nommer les délégués et les adjoints et les personnes qui représenteront le personnel professionnel aux différents comités du centre de services scolaire.	Comité des relations de travail Les délégués et les adjoints rencontrent les personnes mandatées par la Direction des ressources humaines pour discuter de tous les sujets relatifs au personnel professionnel.	Comité de perfectionnement Chaque unité nomme des personnes pour participer au comité paritaire de perfectionnement.
Comité EHDAA Une personne représente le personnel professionnel sur ce comité.	Comité SST Comité intersyndical-employeur. Une personne y représente le personnel professionnel.	Conseil d'établissement Le personnel professionnel a droit à un siège au Conseil d'établissement de chaque école ou centre.	



Centrale des syndicats
du Québec

<https://www.lacsq.org>

CENTRALE DES SYNDICATS DU QUÉBEC (CSQ)

La CSQ regroupe du personnel enseignant, du personnel professionnel et de soutien du milieu scolaire, des cégeps et des universités, des intervenantes en services de garde, des infirmières et du personnel du secteur de la santé et des services sociaux ainsi que des travailleuses et travailleurs des communications, du communautaire, du loisir et du municipal.

Siège social - Montréal
9405, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1L 6P3
Téléphone : 514 356-8888
Sans frais : 1 800 465-0897
Télécopie : 514 356-9999

Bureau de Québec
320, rue St-Joseph Est, bureau 100
Québec (Québec) G1K 9E7
Téléphone : 418 649-8888
Sans frais : 1 877 850-0897
Télécopie : 418 649-8800



FÉDÉRATION DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DE L'ÉDUCATION DU QUÉBEC (CSQ)

C'est le personnel juridique de la FPPE qui fournit les avis juridiques et professionnels aux syndicats et assure la défense des membres et syndicats dans des litiges portés au tribunal d'arbitrage.

Siège social
9405, rue Sherbrooke Est,
Montréal (Québec)
H1L 6P3
Téléphone : 514 356-0505
Télécopieur : 514 356-1324
Courriel : infos@fppe.qc.ca

FPPE - Bureau de Québec
320, rue Saint-Joseph Est, bureau 100
Québec (Québec)
G1K 9E7
Téléphone : 418 525-5554
Télécopieur : 418 525-0772



Syndicat du personnel professionnel de l'éducation de Chaudière-Appalaches

Représente le personnel professionnel
des quatre (4) centres de services scolaires
de la région Chaudière-Appalaches

Syndicat du personnel professionnel de l'éducation de Chaudière-Appalaches

TITRE	NOM	NO. TÉLÉPHONE	COURRIEL
Présidence	Jean-François Jomphe	Bureau : 581 655-1166 Cellulaire : 581 984-8269	presidence@sppeca.ca
Trésorière	Chantal Marcoux	Bureau : 418 789-2437 #3704	csscs@sppeca.ca
Secrétaire	René Gélinas	Résidence : 418 831-1659	rene_gelinas@hotmail.com

Unité des Appalaches

TITRE	NOM	NO. TÉLÉPHONE	COURRIEL
Vice-présidente et déléguée	Mélanie Laroche	Bureau : 418 338-7806 #2136	cssa@sppeca.ca
Délégué adjoint	Sébastien Rouleau	Bureau : 418 423-4291 #3302	sebastien.rouleau@csappalaches.qc.ca
Déléguée adjointe			

Unité de la Beauce-Etchemin

TITRE	NOM	NO. TÉLÉPHONE	COURRIEL
Vice-présidente et déléguée	Annie Rancourt	Bureau : 418 228-5541 #43010	cssbe@sppeca.ca
Déléguée adjointe	Marie-Lee Thibault-Trépanier	Bureau : 418 228-5541 #63000	marie-lee.thibault-trepanier@cssbe.gouv.qc.ca
Déléguée adjointe	Chantal I. Poulin	Bureau : 418 228-5541 #24410	chantal.i.poulin@cssbe.gouv.qc.ca
Déléguée adjointe	Marie-Ève Rousseau	Bureau : 418 228-5541 #	marie-eve.rousseau@cssbe.gouv.qc.ca

Unité de la Côte-du-Sud

TITRE	NOM	NO. TÉLÉPHONE	COURRIEL
Vice-président et déléguée	Chantal Marcoux	Bureau : 418 789-2437 #3704	csscs@sppeca.ca
Déléguée adjointe	Sophie Leblois	Bureau : 418 248-1001 #3007	sophie.leblois@csscotesud.gouv.qc.ca
Délégué adjoint	Patrice Gendron	Bureau : 418 789-2437 #3708	patrice.gendron@csscotesud.gouv.qc.ca

Unité des Navigateurs

TITRE	NOM	NO. TÉLÉPHONE	COURRIEL
Vice-présidente et déléguée	Rosalie Gagné	Bureau : 418 839-0500 #27029	cssdn@sppeca.ca
Déléguée adjointe	Josée Gingras	Bureau : 418-838-3398 #53022	josee.gingras@cssdn.gouv.qc.ca
Déléguée adjointe	Nathalie Roy	Bureau : 418 838-3398 #53021	nathalie.roy@cssdn.gouv.qc.ca
Déléguée adjointe	Sophie-Emmanuelle Audet	Bureau : 418 838-8550 #80034	audets@cssdn.gouv.qc.ca

TITRE	NOM	NO. TÉLÉPHONE	COURRIEL
Dossier RQAP	Marie-Noëlle Bourque	Bureau : 418 839-0500 #83104	marie-noelle.bourque@cssdn.gouv.qc.ca