



LE PERSONNEL

PARCE QU'ENSEMBLE ON SE SOUTIENT!

Octobre 2018

Mot du président

Il est plus que temps de parler de nous parce que L'ÉDUCATION C'EST AUSSI NOUS !

À tous les membres,

La rentrée scolaire bat son plein et votre contribution à titre de personnel de soutien scolaire est indispensable à la réussite des élèves, à la bonne marche de vos services ainsi qu'à chacun de vos établissements.

À l'aube des élections provinciales qui auront lieu en octobre prochain, je vous invite à participer activement à cet important processus démocratique. Sur le site web de la centrale (CSQ) à www.lacsq.org et de la page Facebook du SPSTL, vous pourrez y retrouver un comparatif des différents partis politiques afin de mieux vous éclairer sur les orientations de leur programme.

Il faut comprendre que le prochain gouvernement élu sera celui avec lequel nous aurons à négocier notre prochaine convention collective et que c'est lui en bout de ligne qui détient le portefeuille qui permet d'offrir à tous les élèves des services de qualité et en quantité suffisante.

La fédération (FPSS) qui représente les 1 100 employés de soutien de notre commission scolaire revendique en notre nom des réinvestissements en infrastructure et en ressources humaines afin d'améliorer nos conditions de travail qui ont été grandement sous-financées ces dernières années. Nous revendiquons auprès des différents partis politiques des mesures concrètes de revalorisation du personnel de soutien scolaire. Nous demandons une juste reconnaissance du travail accompli et nous souhaitons plus que jamais faire partie de la solution lorsque l'on parle de réussite des élèves.

Éric Vézina, président p.i.



DANS CE NUMÉRO :

Mot du président	1
Questions et réponses – Informations utiles	2
Évènements à venir – En bref ... en rappel	3
Conseil des délégué.e.s.	4

Q. J'emprunte de l'argent dans la petite caisse, est-ce un vol?

R. Il n'y a pas de petit vol...

Dans le cadre de son emploi, chacun d'entre vous utilise des outils de travail très variés, et ce, en fonction de sa classe d'emplois. Par exemple:

Les personnes qui détiennent des emplois de soutien administratif vont utiliser, entre autres, crayons, stylos, papier, enveloppes, timbres, ordinateur, dictionnaires etc. De plus, ces mêmes personnes ont souvent la responsabilité de gérer une somme d'argent, communément appelée « petite caisse ».

Les personnes qui occupent un emploi de soutien manuel, pour leur part, vont utiliser marteaux, perceuses, scies, tournevis, produits nettoyants, aspirateurs, polisseuses, etc.

L'appropriation d'un bien appartenant à l'employeur, temporairement ou non, l'emprunt d'une somme d'argent non autorisé, l'appropriation d'un bien au rebut/recyclage non autorisé, on souvent été qualifiés, par les juges et les arbitres, comme étant un vol, et ce, peu importe la valeur du bien.

Pour une salariée ou un salarié, le fait d'être accusé de vol est extrêmement lourd de conséquences puisqu'en agissant ainsi, l'employeur fera valoir le bris du lien de confiance afin de justifier un congédiement.

Dans une relation employeur-employé, l'obligation d'honnêteté de part et d'autre est essentielle. Cette obligation relève de l'exigence de la bonne foi codifiée à l'article 2088 du Code civil du Québec. Donc, si la faute de la personne salariée est démontrée, les décideurs jugent, la plupart du temps, que le congédiement est justifié.

Voici quelques exemples de ce qui pourrait être considéré comme étant un vol:

- Une salarié a oublié son repas du midi à la maison et elle n'a pas d'argent dans son porte-monnaie. Elle emprunte, sans autorisation, 10\$ dans la petite caisse. Elle sait très bien qu'elle remettra l'argent le lendemain.
- Un salarié amène à la maison, pour la fin de semaine, un compresseur, et ce, sans autorisation. Il se dit qu'il rapportera le compresseur lundi matin. De toute façon, l'atelier est fermé la fin de semaine.
- Une salariée amène à la maison des surligneurs de différentes couleurs. Son enfant doit en rapporter à l'école le lendemain. Elle n'a pas le temps d'aller en acheter après le travail. Elle en apporte donc deux à la maison.
- Un salarié aperçoit, dans les rebuts, de vieux bureaux, brisés et inutilisables. Il constate que ces objets sont là depuis un certain temps, il apporte donc un bureau à la maison, et ce, sans autorisation.
- Une salariée constate que plusieurs dictionnaires et grammaires désuets sont empilés sur une table et ne servent donc plus. Elle apporte à la maison un dictionnaire, et ce, sans autorisation.

Sans présumé que tous ces exemples mèneront inéluctablement au congédiement, vous devez savoir que le risque est réel et que la sanction est considérable.

Le jeu n'en vaut pas la chandelle!

Extrait de *Le Relais Printemps 2014* - article de Julie Ducharme, conseillère FPSS-CSQ.

Q. Qu'est-ce que DES HEURES supplémentaires et comment dois-je être rémunéré?

R. 8-3.01 Tout travail expressément requis par la supérieure ou le supérieur immédiat et effectué par une salariée ou un salarié à temps partiel ou à temps complet, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire, est considéré comme des heures supplémentaires. Le temps effectué d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectivement travaillées majorées de cinquante pour cent (50%) ou cent pour cent (100%) selon le cas. Le congé peut être pris, avec entente avec le supérieur immédiat, dans les soixante (60) jours de la date où les heures supplémentaires ont été effectuées. À défaut d'entente, ces heures supplémentaires seront rémunérées. ASSUREZ-VOUS DE COMPLÉTER LE FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES (PRÉALABLEMENT AUTORISÉ) OU PAIEMENT À LA PIÈCE. Lettre type sur le site Web du syndicat www.spstl.lacsq.org sous onglet Publications et ensuite formulaires.

Q. Que faire en cas d'accident du travail ?

R. Peu importe sa gravité, un accident du travail doit être déclaré à l'employeur. Aviser l'employeur le plus rapidement possible. Aviser votre syndicat. Tout accident doit être enregistré dans le registre informatisé de la commission scolaire.

Si l'accident implique des pertes de temps moins d'une journée, il doit être inscrit au registre des accidents du travail. La date de l'accident doit être confirmée par la victime et cette dernière doit en vérifier l'exactitude et la description de la lésion. Si tout est conforme, le salarié doit compléter le registre informatisé de la commission scolaire.

Les incidents, par exemple les agressions verbales, les menaces, le harcèlement, les arrêts d'agir devraient également être déclarés et inscrits au registre. Cette information pourrait servir à mieux connaître l'état de la situation et permettre une intervention préventive plus efficace ou, ultimement, une meilleure défense des dossiers de lésions professionnelles pouvant en découler.

Pour des accidents impliquant des pertes de temps de plus d'une journée, il faut fournir à l'employeur l'attestation médicale du médecin qui vous a pris en charge.

Vous devez aviser votre syndicat de tous les accidents du travail et, s'il y a lieu, demander son aide pour les démarches à entreprendre.

**LA DÉCLARATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL, ON Y VOIT!
C'EST IMPORTANT! Informez-vous! 450 424-4626**

ÉVÈNEMENTS À VENIR

APPELEZ VOTRE SYNDICAT
POUR DES RÉPONSES À VOS QUESTIONS

En bref... en rappel

27 SEPTEMBRE 2018 - JOURNÉE NATIONALE
DU PERSONNEL DE SOUTIEN SCOLAIRE

28 SEPTEMBRE 2018 - FÊTE DU PERSONNEL
DE SOUTIEN - SOIRÉE DISCO AU MULTIS-
SPORTS À VAUDREUIL - INSCRIPTION JUS-
QU'AU 21 SEPTEMBRE 2018

9 OCTOBRE 2018 - SOIRÉE D'INFORMATION
CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - en novembre

VISITEZ NOTRE SITE WEB POUR VOIR
LES DÉTAILS DES ÉVÈNEMENTS À
VENIR OU CONTACTEZ VOTRE
SYNDICAT

www.spstl.lacsq.org

450 424-4626

Les pauses -

Pour tout le personnel: vous avez droit à quinze minutes payées de repos, par demi-journée de travail (trois heures ou plus), prises vers le milieu de la période.

Le personnel dont la journée régulière de travail est de six heures ou plus a droit à deux périodes de pause.

Les journées fériées -

Les journées fériées seront payées si elles ont été travaillées dix (10) jours depuis l'embauche, et ce, avant l'occurrence du jour chômé et payé (article 2-1. B)1) convention collective S3 2015-2020.

Rachat RREGOP pour les membres qui ont déjà fait une demande - Vous trouverez sur le site Web www.spstl.lacsq.org sous l'onglet Publications une lettre d'information en ce qui a trait au rachat ou consultez le babillard syndical.



Groupe public SPSTL

SPSTL (FPSS-CSQ)

CONSEIL DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS

2018-2019

NOM	LIEU DE TRAVAIL
Ash Jocelyne	Notre-Dame-de-Lorette
Bellerose Marc-André	Secrétariat général
Briand Sylvie	École Brind'Amour
Cardinal Audrey	Centre des Belles-Rives
Champigny Josée	La Perdriolle
Charest Lise	Marguerite-Bourgeoys
Cousineau Ursule	Syndicat
Crevier Sonia	Léopold-Carrière
Dupré Carol-Anne	De l'Éclésièrè
Giroux Marc	Secondaire Lionel-Groulx
Hayes Johanne	Ressources financières et transport
Lavoie Caroline	Des Orïoles
Lécuyer Patrick	Service des technologies et de l'information
Leduc Cynthia	Des Étriers
Leduc Isabelle	De l'Hymne-au-Printemps
Levac Carole	Harwood
Lévesque Maurice	Ressources matérielles
Nadon Alain	Atelier-école Les Cèdres
Pinault Lisette	Notre-Dame-de-la-Garde et Josée-Maria
Roussin Sylvie	SRHOS
Saphore Sylvie	École Sainte-Marthe
Séguin Danièle	Auclair
Serre Ginette	Saint-Michel
Simard Mylène	Saint-Thomas
Vézina Éric	Syndicat

