

## FAQ pour le nouveau personnel de soutien

Dans ce guide, vous trouverez plusieurs réponses à vos questions.

Vous êtes plus du type écoute que lecture? Nous vous invitons à visionner notre capsule de séance d'accueil :

<https://www.youtube.com/watch?v=x5AdBJAvRFM&feature=youtu.be>

### MA CARRIÈRE

**Q : J'ai des questions en lien avec ma prestation de travail : à qui dois-je m'adresser?**

R : [À mon supérieur immédiat](#)

**Q : J'ai des questions en lien avec les séances d'affectation : où dois-je m'adresser?**

R : [srh\\_soutien@csmv.qc.ca](mailto:srh_soutien@csmv.qc.ca)

**Q : J'aimerais obtenir un accès informatique, une adresse courriel, un ordinateur, un accès à l'Intranet, aux photocopieurs, etc. À qui dois-je m'adresser?**

R : Si vous travaillez dans un établissement : à la secrétaire d'école ou de centre  
Si vous travaillez dans un service : à la secrétaire de gestion

**Q : À quoi sert la liste de priorité d'emploi?**

R : Lorsqu'une affectation prédéterminée de 21 jours et plus est disponible, elle est offerte en premier aux gens dont les noms figurent sur la liste de priorité d'emploi pour le corps d'emploi visé.

**Q : Comment puis-je faire pour que mon nom fasse partie de la liste priorité?**

R : La liste est mise à jour le 15 octobre de chaque année. À titre d'information, vous pouvez faire partie de la liste de priorité uniquement si vous avez accumulé les heures requises avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année scolaire précédente.

Critères d'admissibilité à la liste – Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique (SEP/B) :

- Posséder les qualifications requises
- Avoir effectué 465 heures de travail, dont 341 heures dans un même lieu de travail
- Avoir fait l'objet d'une évaluation positive

Critères d'admissibilité à la liste – Personnel de soutien manuel (SCFP) :

- Posséder les qualifications requises
- Avoir effectué 465 heures de travail, dont 200 heures dans un même lieu de travail
- Ne pas avoir fait l'objet d'une évaluation négative

**Q : Je suis un employé temporaire, comment puis-je obtenir un poste régulier?**

R : Après les séances d'affectation à l'intention du personnel régulier, différentes séances d'affectation pour les postes résiduels, selon les corps d'emplois, ont lieu à chaque année entre juin et août pour le personnel temporaire. Les informations relatives à ces séances sont envoyées vers la mi-mai sur l'intranet.

Des affichages de postes collectifs ont également lieu en janvier chaque année et sont accessibles au personnel régulier et au personnel temporaire.

## MA RÉMUNÉRATION



**Q : J'ai des questions en lien avec les attestations d'emploi ou d'expérience. À qui dois-je m'adresser?**

R : [srh\\_soutien@csmv.qc.ca](mailto:srh_soutien@csmv.qc.ca)

**Q : Je suis un personnel administratif, de service de garde, technique ou para-technique. Comment puis-je connaître mon échelon salarial?**

R : Votre échelon salarial sera déterminé à partir de votre scolarité et de votre expérience de travail pertinente. Lors de l'ouverture de votre dossier employé, vous devrez fournir vos relevés de notes, diplômes et attestations d'expérience à cet effet. Lorsque votre dossier aura été analysé, vous recevrez par courriel une fiche de classement salarial indiquant votre échelon.

À noter : Toute attestation d'expérience et diplôme doivent être reçus au Service des ressources humaines dans un délai maximal de 2 mois après votre première journée de travail pour être considérés dans l'évaluation de votre échelon salarial. Si les documents sont reçus après cette date, l'échelon salarial sera corrigé à votre prochain avancement statutaire. Vous devez envoyer vos documents au courriel suivant : [srh\\_soutien@csmv.qc.ca](mailto:srh_soutien@csmv.qc.ca).

**Q : Qu'est-ce qu'une attestation d'expérience?**

R : C'est une lettre émise par l'employeur qui indique les éléments suivants : votre nom, le nom de l'employeur, l'emploi occupé, le nombre d'heures total ou par semaine effectué, les dates de début et de fin d'emploi ainsi qu'une brève description des tâches effectuées. Le bénévolat n'est pas reconnu aux fins de classement salarial.

**Q : J'effectue un remplacement d'une durée indéterminée, d'une durée prédéterminée de moins de 6 mois ou un surcroît de travail : à qui dois-je m'adresser au sujet de ma rémunération?**

R : Vous devez vous adresser à la secrétaire d'école, de centre ou de gestion ou au technicien en service de garde, car vous êtes rémunéré en paiement sur pièces et vos heures de travail sont compilées directement par votre milieu de travail. Votre rémunération vous est versée toutes les deux semaines, avec deux semaines de rétention.

**Q : J'ai un poste régulier ou j'effectue une affectation prédéterminée de 6 mois ou plus : à qui dois-je m'adresser au sujet de ma rémunération?**

R : Vous devez vous adresser au secteur de la rémunération par téléphone au 450 670-0730, poste 2093 ou 2047. Vous êtes rémunéré en paiement automatique et votre rémunération vous est versée toutes les deux semaines, sans semaines de rétention.

**Q : J'ai un poste régulier ou j'effectue une affectation prédéterminée de 6 mois ou plus à raison de moins de 15 heures par semaine : quels sont les avantages sociaux auxquels j'ai droit?**

R : Plutôt qu'avoir une banque de congés de maladie, vacances et jours fériés, vous recevrez, sous forme monétaire, 8% et 11% des heures accumulées pendant l'année scolaire à la fin de votre affectation.

Vous cotisez également au fonds de pension.

**Q : J'ai un poste régulier ou j'effectue une affectation prédéterminée de 6 mois ou plus à raison de 15 heures ou plus par semaine : quels sont les avantages sociaux auxquels j'ai droit?**

R : Vous avez droit aux avantages sociaux suivants : assurances collectives, fonds de pension, banque de journées de vacances et de congés de maladie. Les vacances se cumulent entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 juin et peuvent se prendre à compter du 1<sup>er</sup> juillet suivant.

À titre d'exemple, un employé qui effectue 35 heures/semaine à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020 jusqu'au 30 juin 2021 aura, l'année scolaire suivante, 4 semaines de vacances et 7 jours de congés de maladie. Les jours de congés de maladie non pris peuvent être transférés en vacances à prendre au cours de l'année scolaire suivante ou être rémunérés, au choix de l'employé.

**Q : Je suis un employé temporaire (remplacement de moins de 6 mois ou surcroît de travail) : quels sont les avantages sociaux auxquels j'ai droit?**

R : Plutôt qu'avoir une banque de vacances, vous recevrez en juillet, sous forme monétaire, 8% des heures accumulées pendant l'année scolaire. Vous cotisez également au fonds de pension.

**Q : Je suis en paiement sur pièces. À quel moment serai-je en paiement automatique?**

R : Si vous travaillez de façon consécutive pendant 6 mois avec un maximum de 2 absences, vous pourrez basculer en paiement automatique. Toutefois, à la 3<sup>e</sup> journée d'absence, le calcul recommence.

**Q : J'ai accès aux assurances et j'ai des questions à ce propos. Qui dois-je contacter?**

R : [srh\\_soutien@csmv.qc.ca](mailto:srh_soutien@csmv.qc.ca)

Informations générales : [Ici](#)

## MA SANTÉ AU TRAVAIL



**Q : J'ai des questions en lien avec l'assurance salaire, les accidents de travail, la SAAQ, l'IVAC, les congés de maternité et congés parentaux : où dois-je m'adresser?**

R : [sante@csmv.qc.ca](mailto:sante@csmv.qc.ca)

## J'AI UNE AUTRE QUESTION

**Q : Ma question ne se retrouve pas dans la liste : où dois-je m'adresser?**

R : Veuillez nous écrire à l'adresse courriel suivante et il nous fera plaisir de vous référer au bon endroit :

[RessHum@CSMV.QC.CA](mailto:RessHum@CSMV.QC.CA)

De plus, vous pouvez consulter le Carrefour (Intranet) pour y trouver une multitude d'informations en cliquant [Ici](#)