

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

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. Les gens de la liste de priorité passeront également avant les autres employés temporaires ne s'y retrouvant pas lors des séances d'affectation ou des affichages collectifs.

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

R : Selon votre catégorie d'emploi, vous devez remplir les critères d'admissibilité énoncés ci-dessous.

Personnel de soutien administratif, technique et paratechnique (SEPB)

La liste est en validation à compter du 30 novembre de chaque année et devient officielle le 15 janvier suivant. Il est de votre responsabilité de vérifier si votre nom se retrouve sur la liste en validation, si vous croyez remplir les critères d'admissibilité. À titre d'information, vous pouvez faire partie de la liste de priorité uniquement si vous avez accumulé les heures requises du 15 octobre de l'année précédente au 15 octobre de l'année scolaire en cours.

Critères d'admissibilité à la liste :

- Posséder les qualifications requises au plan de classification pour la classe d'emploi et satisfaire aux autres exigences déterminées par le Centre de services scolaire
- Avoir effectué 465 heures de travail au CSSMV, dont 341 heures dans la même classe d'emploi et dans un même lieu de travail au cours des 12 derniers mois
- Avoir fait l'objet d'une évaluation positive

Personnel de soutien manuel (SCFP)

La liste est en validation à compter du 15 octobre de chaque année et devient officielle le 30 novembre suivant. Il est de votre responsabilité de vérifier si votre nom se retrouve sur la liste en validation, si vous croyez remplir les critères d'admissibilité. À titre d'information, vous pouvez faire partie de la liste de priorité uniquement si vous avez accumulé les heures requises au 30 juin de l'année scolaire précédente.

Critères d'admissibilité à la liste :

- Posséder les qualifications requises au plan de classification pour la classe d'emploi
- Avoir effectué 465 heures de travail, dont 200 heures dans un même lieu de travail au cours des 12 derniers mois
- 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 mai et août pour le personnel temporaire. Les informations relatives à ces séances sont envoyées vers la mi-mai par courriel à tous les employés et elles sont également disponibles sur Le Carrefour.

Des affichages collectifs de postes de soutien administratif et technique et de soutien manuel ont également lieu vers la fin janvier de chaque année. Ces postes 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

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 suivant la réception de votre avis de classement 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.

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 et les heures effectuées durant un stage ne sont pas reconnus 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(ne) 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% de chaque heure travaillée à chaque période de paie.

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 1er juillet et le 30 juin et peuvent se prendre à compter du 1er juillet suivant (personnel régulier), le personnel temporaire recevra l'équivalent de cette banque de vacances sous forme monétaire au début du mois de juillet.

À titre d'exemple, un employé régulier qui effectue 35 heures/semaine à compter du 1er juillet 2024 et ce, jusqu'au 30 juin 2025, 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. L'employé temporaire bénéficie des mêmes avantages au niveau de ses banques, sauf que celles-ci lui seront rémunérées au début de mois de juillet.

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^e 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 : acces_paie@CSMV.QC.CA

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?

- Vous pouvez écrire à : sante@csmv.qc.ca
- Vous pouvez consulter le [Carrefour](#) sous Espace employé / Ma santé et sécurité au travail.

J'AI UNE AUTRE QUESTION



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

SRH_soutien@csmv.qc.ca (si vous êtes déjà employé et avez débuté un remplacement)

carriere@csmv.qc.ca (si vous êtes un nouvel(le) employé(e) et pour un suivi de candidature)

Q - À qui dois-je envoyer tous mes documents pour avoir une paie? :

seance_accueil@csmv.qc.ca

L'équipe Info-RH est disponible du lundi au jeudi de 8 h 30 à 16 h 30 et le vendredi de 8 h à 16 h. Notre équipe est disponible durant les heures de dîner.

Par téléphone : Postes 2047 et 2093

En personne : 13, rue Saint-Laurent Est, Longueuil (2^e étage).

Par courriel : resshum@csmv.qc.ca