

Présentation de la VP secteur général et adaptation scolaire



Chantal Gignac est technicienne en organisation scolaire à l'école Marie-Anne. Avant d'être élue à l'APPA en octobre 2017, elle a occupé un poste de technicienne en administration au bureau de dotation pendant 10 ans.

Le quotidien de Chantal n'est pas routinier, il est principalement de répondre au personnel administratif, technique et paratechnique. Elle fait respecter les droits de ces derniers notamment par le biais de communication directe avec l'employeur ou par le comité des relations de travail de la CSDM dont elle est appelée à assister avec ses collègues sur une base régulière.

Elle fait également le suivi des affichages de poste ainsi que celui du mouvement de personnel. À chaque année, elle assiste aux séances de placement pour voir à l'application des procédures liées à celles-ci.

Elle vérifie la liste d'ancienneté ainsi que la liste de priorité d'embauche et conteste les demandes de révisions erronées. Elle analyse les formulaires des honoraires et contrats afin que les tâches inscrites ne correspondent pas à des tâches qui peuvent être accomplies par nos membres. Elle surveille également les surcroûts de travail qui peuvent devenir des postes réguliers s'ils dépassent 20 semaines.

Chantal est une référence pour les dossiers de paye complexes ainsi que lors d'une demande de reclassification, elle peut vous accompagner et vous guider afin de mener à bien votre dossier.

Elle est responsable du comité journal ainsi que celui de la condition féminine.

Présentation du VP service de garde



Richard Gagnon est éducateur en service de garde depuis 32 ans il provient de l'école Élan. Il occupe, au sein de l'exécutif de l'APPA depuis plus de 10 ans, d'abord en remplacement et par la suite élu, un poste de vice-président représentant les services de garde.

Son quotidien se résume à répondre aux membres par

téléphone ou par courriel, principalement pour les dossiers de santé et sécurité au travail.

Il a la responsabilité des dossiers des accidentés à la CNESST pour les membres de l'APPA, responsabilité qui a pris de l'ampleur à un tel point, qu'un poste au sein de l'exécutif a été créé et sera ajouté dès l'automne 2020.

Il accompagne les membres afin de les préparer et de monter leur dossier pour l'audience au tribunal administratif du travail communément appelé TAT. Ils sont toujours accompagnés d'un conseiller de la CSN, spécialisé dans la défense des personnes accidentées. Quelquefois, il arrive que le dossier se règle par une entente avant qu'il y ait audience. Bref, Richard doit être prêt à défendre les membres qu'il y ait entente ou pas. Il se bat pour que les droits de ces derniers soient respectés.

Richard est responsable également du comité paritaire de santé et sécurité où les recommandations sont souvent amenées pour que des changements positifs soient fait pour améliorer la sécurité sur les lieux de travail. Faisant partie du comité intersyndical, il est bien placé pour faire des liens avec les différents corps d'emploi et les différents lieux de travail de la CSDM. Il a travaillé sur des dossiers de grands chantiers en lien avec les moisissures dans les écoles ainsi que la qualité de l'air.

Il est également responsable du comité de santé et sécurité à l'APPA regroupant les membres de la CSDM et EMSB dont le mandat premier est de travailler en prévention. Il y a même un comité qui a vu le jour de ce comité, le comité APPAIDE. Il reste que le travail se poursuit afin de faire avancer les dossiers de santé mentale qui sont malheureusement grandissant depuis plusieurs années.

Richard a à cœur la santé et la sécurité des membres de l'APPA et laissera pour ces derniers un bel héritage avec la création du poste au sein de l'exécutif de l'APPA en 2020.





Procédure à suivre pour demander et obtenir des prestations d'assurance salaire

1. Aviser **sans délai** votre lieu de travail selon le mécanisme de déclaration d'absence prévu par votre employeur.
2. Transmettre **rapidement** un certificat médical d'invalidité conforme au BSCAT.

par courriel : sst@csgdm.qc.ca ou

par télécopieur au (514) 596-7454 en précisant :

- a. votre nom complet et matricule ;
- b. le nom de votre école ou service ;
- c. la date de votre prochain rendez-vous médical.

Un certificat médical conforme doit comporter essentiellement trois choses :

- Un diagnostic clair (être malade ou être fatigué, par exemple, ne sont pas des diagnostics)
- Une durée prévue de l'absence
- Le traitement à suivre

Notez que si votre billet médical n'est pas conforme, le bureau de santé pourrait refuser votre demande.

Consultez « Mon dossier d'employé » sur Adagio afin d'obtenir la confirmation de la réception de votre certificat médical par le BSCAT.

3. Confirmer votre retour au travail et les modalités s'y rattachant au BSCAT et à votre supérieur immédiat :

Si la **durée de l'absence est de 20 jours ouvrable et moins**, l'approbation du BSCAT n'est pas nécessaire et aucun retour au travail progressif n'est possible.

Si la **durée de l'absence est de plus de 20 jours ouvrables**, l'approbation du BSCAT est nécessaire avant votre retour au travail. Il est à noter que le BSCAT peut autoriser une personne régulière à temps complet à effectuer un retour progressif si la durée de l'absence a été d'une durée minimale de 12 semaines.

Si vous avez des questions en lien avec votre dossier médical, vous devez contacter le Bureau des services-conseils en assiduité au travail (BSCAT)

Téléphone : (514) 596-6517, poste 1000

Télécopieur : (514) 596-7454

Courriel : sst@csgdm.qc.ca

Assemblée générale sectorielle pour le secteur des services de garde

Éducateurs, Éducatrices classe principale

Date : 29 janvier 2020

Heure : 19h00 (un repas sera servi à 18h30)

Lieu : Salle de conférence de l'APPA, 2^e étage
3340, boulevard de l'Assomption

Métro : l'Assomption

Autobus : 131-N ou 185-E

Éducateurs et Éducatrices

Date : 12 février 2020

Heure : 19h00 (un repas sera servi à 18h30)

Lieu : École Marguerite De Lajemmerais
5555, rue Sherbrooke, Est

Métro : l'Assomption

Autobus : 131-N ou 185-E

Techniciens et Techniciennes

Date : 20 février 2020

Heure : 18h30 (un repas sera servi à 18h00)

Lieu : Salle de conférence de l'APPA, 2^e étage
3340, boulevard de l'Assomption

Métro : l'Assomption

Autobus : 131-N ou 185-E



Rappel à nos membres

Vous pouvez déjà débiter la collecte de soutien-gorges pour la Fondation du cancer du sein du Québec.

Formez des équipes et demandez votre formulaire d'inscription par courriel à cqignac@appa.qc.ca.

Notre objectif cette année est d'en amasser 4000. Alors, participez en grand nombre !



Avancement d'échelon

Pour le personnel régulier : Le premier avancement d'échelon est consenti le 1er janvier ou le 1er juillet, selon la première de ces deux dates qui suit d'au moins neuf mois la date effective de votre entrée en service à la CSDM. Par exemple, si vous avez été embauché en février, ce sera le 1er janvier qui sera votre date de changement d'échelon. Par la suite, ce sera toujours à cette date qu'aura lieu, annuellement, votre avancement d'échelon (équivalent à une année d'expérience), même si vous occupez un poste saisonnier.

Pour le personnel temporaire : Une lettre d'entente a été signée, entre la CSDM et l'APPA, qui stipule qu'au 1er janvier de chaque année, vous bénéficiez d'un avancement d'échelon dans toutes les classes d'emplois pour lesquelles vous avez effectué une prestation de travail durant la période comprise entre le 1er novembre et le 31 octobre de l'année précédente (période de référence).

Pour le personnel temporaire en service de garde en tolérance d'embauche (cela veut dire que ces personnes ont été inscrites sur une « préliste » pour faire des remplacements malgré le fait qu'elles ne possèdent pas les exigences de base requises telles que décrites au plan de classification) l'échelon ne bouge pas tant que le nombre d'heures requis, soit 1400 heures pour ne plus être sur la préliste, n'est pas atteint.

Vérifiez votre fiche de paie à ce moment pour vous assurer que vous avez bel et bien obtenu votre avancement d'échelon.

Si un problème survient, pas de panique, écrivez un courriel à paierh@csgm.qc.ca et votre dossier sera régularisé sans problème.



Atelier d'aide à la retraite février 2020

Quand : 26 et 27 février 2020

- Mercredi, le 26 février : personnel ayant un poste annuel
- Jeudi, le 27 février : personnel ayant un poste saisonnier

L'atelier d'aide à la retraite est de retour ! Le prochain atelier sera pour les membres APPA qui prendront leur retraite au plus tard au début du mois de janvier 2021.

Pour y participer, vous devez vous inscrire via le site de l'APPA du 10 au 21 février 2020 à 12h00.

Informations déménagement du Centre administratif

Voici les informations pertinentes sur les dates prévues du déménagement du centre administratif, portez une attention particulière, car cela pourrait vous aider si vous tenter de rejoindre des Services qui seront en déménagement.

1^{er} étage en février-mars 2020

1^{er} étage : Centre de Services Partagés, Centre de Gestion des Espaces Administratifs, Présidence, Conseil des Commissaires, Comité de Parents, Centre de documentation, Service de l'Organisation Scolaire.

5^e ouest et 6^e étage : avril-mai 2020

5^e est et 4^e étage : mai-juin 2020

4^e étage : Service des Ressources Financières, Bureau de l'Audit interne, Bureau des Directions d'Unité, Bureau de Projets Institutionnels, Service du Secrétariat Général, Centre de Services Partagés, Direction Générale.

5^e étage : Service des Ressources Matérielles (Bureau de la direction, Gestion de l'administration, Bureau de projet, Grands Chantiers – Maintien d'actifs, Grands Chantiers – Ajout d'espace).

6^e étage : Services de la Gestion des Personnes et du Développement des Compétences, Service des Ressources Matérielles (Interventions Prioritaires, Immeubles Excédentaires)

7^e et 9^e étage : mars-avril 2020

7^e étage : Services des Technologies de l'Information

9^e étage : Services à l'élève & Services Pédagogiques

Enfin, les dates sont arrêtées pour le déménagement du centre administratif ! Par contre, ils devront s'adapter aux changements et vivre dans un nouvel environnement, ce qui ne sera pas facile au début, mais peut-être qu'après un certain temps tout le monde en ressortira gagnant, c'est à espérer du moins.





Questions et ressources

Certains d'entre vous changeront d'environnement de travail et même de corps d'emplois.

L'inconnu et le changement (nouvelle réalité, nouveaux collègues...) feront partie des nombreux éléments à intégrer à votre nouveau quotidien. Évidemment, tout cela apportera légitimement certaines inquiétudes, ainsi qu'un certain nombre de questionnements.

Vous cherchez des réponses à vos questions, mais il est difficile de savoir par où commencer, comment procéder, à qui vous référer...

Sachez qu'il est important d'avoir les bonnes informations, car elles vous guideront pour la suite des choses. Nous vous proposons des ressources qui vous seront utiles dans vos recherches à venir :

- **Contacter la CSDM**

Par téléphone :
(514) 596-6000 poste 1000 et choisir l'option appropriée

Par courriel :
inforh@csgm.qc.ca : informations générales
paierh@csgm.qc.ca : informations paies

- **Convention collective** (http://cpn.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/CPNCF/04_Conv_coll_2015_2020/soutien/Convention_FEESP_CSN_2015-2020.pdf)
- **Site internet** : appa.qc.ca
- **Vos représentants syndicaux** : (514) 254-3503, en cas de litige avec l'employeur.

Rappelez-vous qu'il est très important de poser vos questions aux bonnes personnes !

Comment obtenir sa permanence ?

Critères à posséder obligatoirement :

Être titulaire d'un poste régulier à temps complet (75 % ou 26h15 et plus) ;

Avoir complété 521 jours (2 années) travaillés dans un poste régulier ;

Toutes les heures travaillées dans un poste régulier à temps partiel comptent pour l'obtention de la permanence. Cependant, ces heures ne seront comptabilisées qu'à l'obtention d'un poste à temps complet.

Inscription à la liste de diffusion

Vous voulez être les premiers à connaître les informations qui vous concernent ?

Vous voulez être les premiers à recevoir le journal de l'APPA ?

Inscrivez-vous sur notre liste de diffusion !

Comment ?

Rendez-vous sur www.appa.qc.ca ;
Cliquez sur l'icône de la CSDM ;

Inscrivez-vous au bas de la page, à gauche, dans la section « *Inscription à la liste de diffusion* ».

Vous recevrez par la suite une confirmation de votre inscription par courriel.



Perdu votre carte de membres ?

Veuillez remplir et soumettre le formulaire sur notre site internet et nous vous ferons parvenir une nouvelle carte par la poste dès que possible.

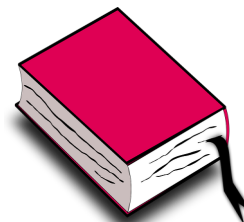
Affectation excédent 20 semaines Article 1-2.20 de la convention collective

Ce message s'adresse particulièrement aux personnes temporaires présentement en affectation dans un surcroît de travail.

Savez-vous que si votre affectation dépasse une période excédant vingt (20) semaines, la commission scolaire sera dans l'obligation de procéder à la création du poste.

De plus, la personne salariée qui effectue ce surcroît sera automatiquement candidate sur le poste et considérée comme ayant le statut d'emploi de régulier pour cet affichage.

Il est donc de votre intérêt de bien surveiller le nombre de semaines que vous effectuez dans votre surcroît.



ENSEMBLE!

Retrouvez-nous en ligne: www.appa.qc.ca
Opinion des lecteurs: ensemble@appa.qc.ca

