



## Service des ressources humaines

### Rémunération et avantages sociaux

Il y a de nombreux statuts d'engagement applicables au personnel professionnel. Les avantages sociaux varient selon le statut d'engagement.

En voici un résumé :

Statut	Description	Banque de vacances	Autres avantages
<b>Régulier</b>	Temps plein : 75 % et plus	Oui	Oui
	Temps partiel : moins de 75 %	Oui	Oui
<b>Remplaçant</b>	Moins de 6 mois	Non (8 %)	Non (9 %)
	Plus de 6 mois, à 100 %	Oui	Oui
	Plus de 6 mois, moins de 100 %	Oui	Oui
<b>Temporaire Non-remplaçant</b>	Moins de 6 mois	Non (8 %)	Non (9 %)
	Plus 6 mois, à 100%	Oui	Oui
	Plus de 6 mois, moins de 100 %	Oui	Oui

s'il y a lieu, le 8 % est versé à la fin de l'année scolaire.  
s'il y a lieu, le 9 % est versé à chaque paie.

Voici quelques exemples des autres avantages : congé mobile, banque de congés de maladie, assurance collective.

### L'accès à l'égalité en emploi

La commission scolaire des Hautes-Rivières applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Elle invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones ainsi que les personnes présentant un handicap à présenter leur candidature.

### Nous joindre

Pour toute question ou pour de l'assistance concernant votre dossier d'employé, n'hésitez pas à communiquer avec nous au poste 7774.



Les communications en provenance du Service des ressources humaines se font généralement par voie de courriel.



Suivez la Commission scolaire des Hautes-Rivières sur Facebook.

## PERSONNEL PROFESSIONNEL

## Guide à l'intention du nouveau personnel



Commission scolaire  
des Hautes-Rivières

Service des ressources humaines  
Dernière mise à jour : août 2016



## Bienvenue...

C'est avec le plus grand intérêt que nous vous souhaitons la bienvenue au sein de la Commission scolaire des Hautes-Rivières. Vous faites désormais partie prenante d'une communauté éducative axée sur la personne et son développement global, engagée dans une culture de la réussite, ouverte au changement et à la collaboration avec le milieu. Votre succès professionnel est la pierre angulaire de celui de nos élèves.

Pour vous, ce nouveau départ apporte son lot de questionnements et c'est pourquoi nous avons regroupé des informations susceptibles de vous intéresser. Bonne lecture!

### 📄 Votre rémunération

La rémunération du personnel est établie en fonction de la scolarité et de l'expérience. Dans cette perspective, il est important de transmettre rapidement au Service des ressources humaines tous les documents permettant d'établir votre échelon salarial.

### 📄 Le relevé de salaire

Le relevé de salaire est transmis par voie électronique à toute personne l'emploi de la CSDHR. Cette façon de faire est écologique, simple et sécuritaire. Au premier versement de paie, vous serez informés de la marche à suivre pour y avoir accès.

### 📄 La dotation des postes

Pour l'obtention de certains postes ou affectations, vous pourriez être invité à faire des tests. Ces tests visent notamment à mesurer vos connaissances ou habiletés.

La réussite du test de français est obligatoire pour l'obtention d'un poste régulier et de certains contrats.

### 📄 Comment obtenir un poste ?

Les postes réguliers sont comblés selon la séquence de comblement prévue à la convention collective, à la clause 5-2.02. Pour ce faire, les postes vacants sont affichés dans les écoles, centres et services à l'attention du personnel régulier.

Lorsqu'un poste demeure vacant à la suite de ce processus, la commission met en place un comité de sélection.

### 📄 Votre dossier personnel

À votre entrée en fonction, nous vous avons demandé de fournir et remplir plusieurs documents administratifs. Ceux-ci servent notamment à établir votre salaire et à se conformer à plusieurs obligations légales.

Pour la protection des élèves, vous avez aussi été invité à remplir un formulaire de déclaration d'antécédents judiciaires.

Il est de votre responsabilité de garder l'ensemble de votre dossier personnel à jour en nous informant rapidement de tout changement personnel ou professionnel qui pourrait affecter votre dossier d'employé.

### 📄 Les conditions de travail

Elles sont principalement déterminées par voie de conventions collectives. Celles-ci ont été négociées par des représentants de l'employeur et des salariés au niveau provincial.

Outre les conventions collectives, plusieurs autres lois et règlements encadrent les conditions de travail du personnel. Pensons, notamment, à la Loi sur les normes du travail, la Loi sur la santé et la sécurité au travail, les lois fiscales, etc.

Toutes ces lois sont complexes. Ainsi, s'il vous est parfois difficile de vous y retrouver, n'hésitez pas à consulter votre supérieur immédiat ou à contacter le Service des ressources humaines.

### 📄 Divers

Nous vous invitons à visiter la communauté CSDHR sur intranet. Vous y trouverez des renseignements supplémentaires, des formulaires, des politiques et toute autre documentation utile dans votre parcours professionnel à la Commission scolaire des Hautes-Rivières.

### 📄 Le perfectionnement

Qu'est-ce que c'est ?

- ◆ Participation à des activités de perfectionnement pouvant se faire sous forme de formation individuelle, de séminaires, de stages, de colloques, de projets collectifs, de frais de scolarité pour des cours universitaires pertinents à la fonction professionnelle ou sous toute autre forme acceptée par le comité et donnant lieu à un remboursement.

- ◆ Les frais de scolarité ainsi que toutes les dépenses qui y sont reliées sont cependant exclus.

Qui est admissible ?

- ◆ Tout le personnel régulier à temps plein ou partiel. Un professionnel surnuméraire, occasionnel ou contractuel peut bénéficier du perfectionnement collectif si sa participation n'entraîne pas de coûts supplémentaires.

Comment faire une demande ?

- ◆ En transmettant le formulaire d'inscription rempli au Service des ressources humaines, selon les modalités prévues à la politique.

Où trouver la politique, les formulaires et de plus amples renseignements ?

- ◆ Sur l'intranet, section « Perfectionnement », « Personnel professionnel ».

### 📄 Saviez-vous que ?

**La période d'essai...** lorsqu'une personne salariée obtient un premier poste régulier, elle doit se soumettre à une période d'essai. La durée de cette période est de 12 mois.

Lorsque la personne termine sa période d'essai, elle obtient alors le statut de personne salariée régulière.

**L'employé régulier** obtient le statut d'employé permanent lorsqu'il a complété deux (2) années de service continu dans un poste à temps plein.

**Un poste à temps plein**, c'est un poste dont les heures de travail sont égales ou supérieures à 75 % de la semaine régulière de travail.

**La semaine régulière de travail**, c'est... Une semaine comportant 35 h 00 de travail.

### 📄 Comment faire pour être inscrit à la liste de priorité d'emploi ?

Un employé temporaire doit répondre aux critères suivants pour être inscrit à la liste de priorité :

- ◆ Avoir été engagé pour un minimum de 12 mois au cours des 24 derniers mois, à titre de professionnel remplaçant ou surnuméraire.
- ◆ Répondre aux qualifications et aux exigences de la classe d'emplois (scolarité et expérience).
- ◆ Ne pas avoir fait l'objet d'une évaluation négative de la part de la commission scolaire.

La liste de priorité est mise à jour annuellement.

Nous recommandons fortement aux membres du personnel temporaire de présenter leur candidature dans les écoles, en plus de remettre une copie de leur curriculum vitae au Service des ressources humaines (conservation 6 mois).

