



Syndicat du personnel de bureau, technicien-nés
et professionnel-les de l'administration de la santé
et des services sociaux
Côte-Nord – Catégorie 3

**Syndicalement
Vôtre!**

Octobre 2024

**CONVENTION
COLLECTIVE**

en bref

Vous êtes bientôt prêt(e) à prendre votre retraite?

Saviez-vous que le programme de retraite progressive a pour but de permettre à une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, titulaire de poste, travaillant plus de 40 % d'un temps complet, de réduire sa prestation de travail durant les dernières années qui précèdent la prise de sa retraite?

Le programme de retraite progressive est assujéti aux modalités suivantes :

- ◆ peut s'appliquer à une personne salariée pour une période minimale de 12 mois et pour une période maximale de 60 mois;
- ◆ à la fin de l'entente la personne salariée prend sa retraite;
- ◆ la demande doit être faite, par écrit, au moins 90 jours avant le début de l'entente et elle doit également prévoir la durée de l'entente;
- ◆ la personne salariée peut convenir avec son employeur, par écrit, et plus de 6 mois avant la fin de l'entente de prolonger cette entente. Toute prolongation doit être d'un minimum de 12 mois et un maximum de 60 mois. Malgré toute prolongation, la durée totale de l'entente ne peut excéder 7 ans.

*Vous êtes préoccupé(e) en matière de travail, de santé ou de vie?
Laissez le PAE vous aider à trouver des solutions.*

Accédez à votre programme d'aide aux employés (PAE) en tout temps, par téléphone, par Internet ou par l'application mobile.

- 1 Téléchargez l'appli TELUS Santé Intégrale ou visitez la page integrale.telussante.com
- 2 Cliquez sur « S'inscrire ».
- 3 Entrez votre code d'invitation : CISSSCN-NuméroEmployé



En ligne :
integrale.telussante.com

Appelez-nous :
1-855-612-2998



Brochure complète ici :

<https://spbtpassscn.monsyndicat.org/wp-content/uploads/sites/130/2024/10/Brochure-PAE.pdf>

NOS COORDONNÉES

Pour joindre votre syndicat :
csncategorie3.09ciyss@ssss.gouv.ca
418 589-3701, poste 302673

Visitez notre nouveau site Web, vous y trouverez une tonne d'informations intéressantes :

<https://spbtpassscn.mon syndicat.org/>

Pour toute suggestion ou idée pour le prochain bulletin, veuillez nous contacter à cette adresse :

mobilisation.categorie3.09ciyss@ssss.gouv.ca

Retrouvez-nous sur Facebook :

**S P B T P A S S S Côte-Nord -
CSN Catégorie 3**

IMPORTANT!

Si vous avez une question urgente, ou tout problème qui nécessite une réponse rapide, évitez d'utiliser les adresses courriel personnelles des représentants, utilisez plutôt l'adresse principale du syndicat.

SAVEZ-VOUS LA DIFFÉRENCE?

Années de service : Période calculée en nombre d'années au cours de laquelle un salarié a travaillé pour un employeur ou dans une entreprise (date d'embauche). Sert généralement à établir les droits d'ancienneté, à déterminer la durée des vacances du salarié, les conditions de retraite, etc.

Années d'ancienneté : Durée de service reconnu au salarié (nombre d'années/jours travaillés au total) pour l'exercice de certains droits ou l'obtention de certains avantages (ex. : priorité des postes et des choix de vacances).

Le nombre d'années d'ancienneté peut être différent de celui des années de service pour diverses raisons (ex. : temps partiel, période de chômage, sans solde, etc.).

AFFICHAGE DES POSTES

La prochaine période d'affichage est du 6 au 20 novembre 2024

L'affichage se fait sur support informatique durant une période de quinze (15) jours.

On y accède par Logibec Web, le logiciel de paie, que l'on retrouve sur l'intranet dans l'onglet « feuille de temps et frais de déplacements », ou à l'adresse suivante si on est à l'extérieur des installations du CISSS de la Côte-Nord : <https://grhpaie09.ciyss-cotenord.gouv.qc.ca>.

La personne salariée qui pose sa candidature à plusieurs postes au cours d'un même affichage doit indiquer le rang de priorité qu'elle accorde à chaque poste pour lequel elle pose sa candidature. À défaut d'indiquer une priorisation, aucun poste ne sera octroyé à la personne salariée.

La personne salariée a la responsabilité de maintenir à jour les informations (ex. : diplôme ou autre document requis) pour permettre l'appréciation du respect des exigences, et ce, avant la fin de la période d'affichage.

