



# SPPÉLL

Syndicat du Personnel Professionnel  
de l'Éducation de Laurentides-Lanaudière

2025-  
2026

## GUIDE D'ACCUEIL POUR LE PERSONNEL PROFESSIONNEL

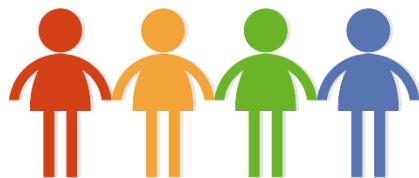
***CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA RIVIÈRE-DU-NORD***  
***CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES HAUTES-LAURENTIDES***  
***CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES LAURENTIDES***  
***CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES SAMARÉS***

# TABLE DES MATIÈRES

---

Présentation du guide	p. 3
Présentation du syndicat	p. 4
Juridiction	p. 4
Cotisation syndicale	p. 4
Bureau exécutif	p. 4
Convention collective 2023-2028	p. 5
Adhésion syndicale	p. 5
Implication syndicale	p. 5
Frais de repas	p. 6
Frais de déplacement	p. 6
Contrat et lettre d'engagement	p. 6
Statut engagement	
- Régulier	p. 6
- Remplaçant	p. 6
- Surnuméraire	p. 7
- Temps plein ou temps partiel	p. 7
Conditions de travail	
- Période d'essai	p. 7
- Liste de priorité d'embauche	p. 7
- Affectation et réaffectation	p. 8
- Permanence	p. 8
- Congés de maladie	p. 8
- Congés pour responsabilités familiales et parentales	p. 8
- Congés spéciaux	p. 8
- Congés spéciaux (suite)	p. 9
- Congé sans traitement	p. 9
- Horaire de travail	p. 9
- Temps supplémentaire	p. 9
- Indemnité de trois heures	p. 9
Votre expérience peut être payante	
- Calcul de l'expérience	p. 10
À vos calculatrices	
- Sommes versées en trop par le centre des services scolaires	p. 11
- Comment connaître son salaire annuel	p. 11
Les assurances	p. 11
Les droits parentaux	p. 12
- Congé maternité	p. 12
- Congé paternité	p. 12
- Congé d'adoption	p. 12
Régime Québécois d'assurance parentale (RQAP)	p. 13
- Régime de base	p. 13
- Régime particulier	p. 13

# Guide d'accueil



Vous venez d'être embauché·e comme professionnel·le de l'un des quatre Centres de services scolaires desservis par le **SPPÉLL** (Syndicat du Personnel Professionnel de l'Éducation de Laurentides-Lanaudière). Vous êtes donc présentement membre de notre organisation syndicale.

Cette brochure est avant tout un geste d'accueil, mais il est beaucoup plus. Il est aussi un guide d'information sur la structure de votre syndicat, sur votre contrat de travail et vos conditions d'exercice. Vous y retrouverez de l'information afin de mieux vous approprier les dispositions qui régissent vos conditions de travail. C'est aussi un répertoire de renseignements sur les structures syndicales et sur la façon de joindre les représentants·es syndicaux.

Au nom de tous vos collègues syndiqués, nous vous souhaitons, mon équipe et moi,

# Bienvenue



*Josée Yale, agente de développement  
Présidente du SPPÉLL*  
450 602-0894

Important :

Ce guide ne remplace aucunement les dispositions de la convention collective ou d'autres documents officiels de l'organisation

## NOM DU SYNDICAT

Syndicat du Personnel Professionnel de l'Éducation de Laurentides-Lanaudière



## AFFILIATION

Le syndicat est affilié à la Centrale des Syndicats du Québec (CSQ) et à la Fédération des Professionnelles et Professionnels de l'Éducation (FPPE).

## TERRITOIRE DU SYNDICAT

Le SPPÉLL représente les professionnels·les des Centres de services scolaires suivants :

<b>C.S.S. des Hautes-Laurentides</b>	environ	55 membres
<b>C.S.S. des Laurentides</b>	environ	80 membres
<b>C.S.S. de la Rivière-du-Nord</b>	environ	330 membres
<b>C.S.S. des Samares</b>	environ	300 membres

## LA OU LE MEMBRE

La ou le membre a tous les droits et priviléges que lui confère les statuts et les règlements du syndicat.

## JURIDICTION

Tout le personnel professionnel des centres de services scolaires qui est employé salarié est automatiquement couvert par l'accréditation émise en faveur du syndicat et ses conditions de travail sont celles de la convention collective du personnel professionnel.

## LA COTISATION SYNDICALE



Le taux de cotisation est de **1,53%** du traitement total.

Cependant, la FPPE, suivant des règles de péréquation fondées sur des critères géographiques, territoriaux ou liés au nombre de membres, retourne au syndicat des sommes d'argent pour aider celui-ci à financer ses activités locales ou régionales.

La cotisation est déduite de la paie par l'employeur selon le régime légal de déduction obligatoire à la source.

## **LE BUREAU EXÉCUTIF**

Le syndicat est dirigé par le **Bureau exécutif**.

Il est composé de **6 membres** au total ; deux membres sont élus par l'assemblée générale et les quatre autres membres sont les vice-présidents de chacune des Unités formant le SPPÉLL.

### **Voici les membres du Bureau exécutif pour l'année 2024-2025**

Présidence :

***Josée Yale***

Vice-présidence aux affaires administratives

***Valérie Gamache***

#### **Vice-présidences représentants les Unités**

Unité de la Rivière-du-Nord

***Martine Gingras***

Unité des Hautes-Laurentides

***Poste vacant***

Unité des Laurentides

***Karine Mathieu***

Unité des Samares

***Amélie Gougeon***

## **DOCUMENTS REMIS À L'EMBAUCHE**



Voici le lien de notre convention collective 2023-2028 :

[2024-06-10\\_FPPE\\_EntNat2023-2028 ADM final.pdf](#)

## **ADHÉSION SYNDICALE**

Le personnel professionnel engagé par un centre de service scolaires doit signer une carte d'adhésion syndicale électronique qui vous sera acheminé par courriel. Vous devrez la signer de façon électronique et la retourner au syndicat.

## **VOTRE IMPLICATION SYNDICALE**

Tout membre du syndicat a des droits de participation à la vie syndicale :

- droit de parole ;
- droit de vote aux assemblées du syndicat ou aux assemblées de l'unité ;
- droit de mettre en débat des propositions ;
- droit de se présenter à des postes électifs ;
- droit de connaître les états financiers du syndicat, etc.

Les statuts et règlements du syndicat sont les documents de base pour connaître ses droits et ses priviléges comme membre syndiqué et pour connaître le fonctionnement du syndicat.

Un membre qui s'implique au syndicat bénéficie de notre politique de «*Remboursement des frais de séjour et de déplacement*». Les normes du SPPÉLL actuellement en vigueur sont les suivantes (avec pièces justificatives et pour les activités préautorisées) :

#### FRAIS DE REPAS

Un montant de 21,45\$ est alloué pour le déjeuner

Un montant de 34,65\$ est alloué pour le dîner

Un montant de 44,70\$ est alloué pour le souper



#### FRAIS DE DÉPLACEMENT



Un montant de 0,67\$/ km est remboursé pour les déplacements préautorisés par le SPPÉLL.



#### LA LETTRE D'ENGAGEMENT (5-3.04)

L'**engagement** d'un·e **professionnel·le** se fait par lettre d'engagement qui doit être transmis dans les 30 jours suivants votre première journée de travail. Celle-ci doit contenir les informations suivantes :

- Nom du Centre de services scolaire ;
- Vos informations personnelles (votre nom, numéro d'identification interne, adresses, numéro de téléphone) ;
- Votre statut d'engagement, nombre d'heures de votre semaine de travail ;
- Corps d'emploi, échelon, traitement annuel ;
- Date d'entrée en service au CSS ;
- Date d'entrée en fonction comme professionnel·le ;

Il arrive fréquemment que les Centre de services tardent à faire parvenir les lettres d'engagement. N'hésitez pas à relancer les ressources humaines. En cas de retard injustifié, il faut communiquer avec votre représentante syndicale.

#### VOTRE STATUT D'ENGAGEMENT (5-1.00)

##### RÉGULIER, REMPLAÇANT OU SURNUMÉRAIRE

Le statut d'embauche n'est pas sans importance car vos droits diffèrent d'un statut à l'autre.

- Une personne professionnelle **régulière** est engagée pour une durée indéterminée. Le personnel régulier temps plein (75 % de tâche et plus) obtient sa permanence après 2 ans.
- Une personne professionnelle **remplaçante** est engagée pour remplacer une personne en congé ou en absence.

- Une personne professionnelle **surnuméraire** est celle qui est engagée pour une durée déterminée pour des activités temporaires autres que de remplacement.
  - Surcroit : ne peut excéder 24 mois ;
  - Projet spécifique : la durée est précisée dans la lettre d'engagement et ne peut excéder 36 mois (48 mois pour un mandat régional) ;
  - Lorsque le CSS décide de prolonger le surcroit ou le projet au-delà de la période maximale, celui-ci devient un poste régulier et la personne qui l'occupait bénéficie d'une priorité d'engagement sur ce poste. ;
  - L'engagement d'une personne surnuméraire ne peut être interrompu durant l'été si celui-ci est reconduit l'année scolaire suivante.

Si vous croyez qu'on ne vous a pas accordé le bon statut d'emploi sur votre lettre d'engagement, il est important de faire corriger la situation et de nous appeler si vous avez des doutes concernant le statut indiqué.

Comme nous avons des délais à respecter dans la convention collective (90 jours), il est important que vous nous contactiez le plus rapidement possible.

### **TEMPS PLEIN OU TEMPS PARTIEL ?**

Sur votre contrat on a inscrit **temps plein** ou **temps partiel**. Pour obtenir un statut de **régulier temps plein, on doit avoir, au minimum, un poste à 26,5 heures** par semaine. Un poste **régulier à temps partiel** est un poste à moins de 26,5 heures par semaine. Pour les surnuméraires, les postes à 35 heures sont considérés comme des postes **surnuméraires à temps plein**. À moins de 35 heures, vous avez un statut de **surnuméraire à temps partiel**.

### **VOS CONDITIONS DE TRAVAIL EN BREF**

#### **PÉRIODE D'ESSAI :**

- pour le personnel **professionnel régulier** nouvellement engagé (5-3.02), une période d'essai de (12) mois pour un poste régulier à temps plein ou à temps partiel doit être complétée;
- pour les **surnuméraires** (5-3.09 2 b), il n'y a pas de période d'essai. Par contre, une personne surnuméraire qui obtient une seule évaluation négative peut être retirée de la liste de priorité d'embauche. À la fin de son contrat, elle ne peut donc, dans cette éventualité, obtenir un nouveau contrat au centre de services scolaire.



#### **LA LISTE DE PRIORITÉ D'ENGAGEMENT (5-3.09 2a)**

L'employeur a l'obligation de produire une liste de priorité d'engagement par corps d'emploi et de la mettre à jour au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année. Cette liste permet la distribution des postes de surnuméraire ou de remplacement selon l'ordre d'inscription sur la liste. Malgré cette liste, dans le cas de reconduction d'un poste, la professionnelle ou le professionnel qui détenait ce poste auparavant l'obtient en priorité. (ex : le remplacement d'un congé de maternité qui se poursuit l'année scolaire suivante, etc.)

## **AFFECTATION ET RÉAFFECTATION (5-4.13)**

Le centre des services scolaire est maître des affectations ou des réaffectations. Il doit toutefois respecter la limite maximale de 50 kilomètres et a l'obligation de vous consulter.

## **LA PERMANENCE (5-6.02)**

*La permanence est obtenue après deux années complètes de service continu sur un poste régulier au centre de services scolaire. Cependant, il faut obligatoirement avoir un statut régulier temps plein pour obtenir la permanence. L'avantage principal de la permanence est la sécurité d'emploi.*



## **CONGÉS DE MALADIE (5.10.40 A)**

La convention prévoit **sept (7) jours de congé de maladie monnayables** pour le personnel régulier, *de même que pour les surnuméraires et les remplaçants engagés pour plus de 6 mois*. Cependant, advenant que la personne salariée ne travaille pas à raison de 35 heures par semaine, le nombre de jours de congé de maladie est calculé au prorata du temps travaillé (5-10.42). ***Il est important de noter que ces jours de maladie non utilisés peuvent être ajoutés à la période de vacances.*** Dans le cas contraire, ces congés deviennent **monnayables au 30 juin**.

## **CONGÉS POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES ET PARENTALES (7-4.07)**

Il s'agit de congés pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant, ou à l'état de santé de la famille proche (ex : père, mère, frère, sœur, parents du conjoint, grands-parents), jusqu'à concurrence de 10 jours. Six (6) de ces dix (10) jours peuvent être rémunérés et puisés à même la banque de congés de maladie, les autres jours sont sans traitement.

## **CONGÉS SPÉCIAUX (7-4.01)**

La professionnelle ou le professionnel a droit à des congés spéciaux sans perte de traitement pour :

- *son propre mariage ou union civile (7 jours consécutifs y compris le jour du mariage)*
- *le mariage ou l'union civile de son père, de sa mère, et de ses enfants, son frère ou sa sœur (le jour du mariage mais il faut y assister);*
- *le décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint si cette ou cet enfant habite sous le même toit (7 jours consécutifs, à compter de la date du décès ou à l'inclusion du jour de la cérémonie soulignant le décès). Si la professionnelle ou le professionnel prend son congé à compter de la date du décès, elle ou il peut conserver une seule de ces journées afin d'assister à la cérémonie soulignant le décès*
- *le décès de l'enfant de sa conjointe ou son conjoint si cet enfant n'habite pas sous le même toit (2 jours consécutifs ouvrables) ;*

- *le décès de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur (5 jours consécutifs y compris le jour des funérailles);*
- *le décès de son beau-père ou de sa belle-mère (3 jours consécutifs y compris le jour des funérailles);*
- *le décès d'un beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils ou petite-fille (1 jour). Toutefois si le grand-père ou la grand-mère réside à votre domicile vous avez droit à 3 jours consécutifs;*
- *son ordination, vœux perpétuels (3 jours consécutifs y compris le jour de l'événement);*
- *le changement de domicile (1 fois par année civile);*
- *un maximum de 3 jours ouvrables pour des événements de force majeure (désastre, incendie, inondation, etc.).*

#### LE CONGÉ SANS TRAITEMENT

Le centre des services scolaires peut accorder un congé sans traitement pour des motifs qu'elle juge valable (7.3.01). Cependant, après une période de 7 ans de travail continue, le personnel professionnel a **droit** à un congé sans traitement à 100% de sa tâche pour une durée totale de 12 mois. La demande de ce congé doit être faite 60 jours avant le début de l'année scolaire ou de la prise de celui-ci (7-3.02).

#### HORAIRE DE TRAVAIL



Une semaine régulière de travail est de 35 heures (8-1.02). Une journée de travail est composée d'une pause de **15 minutes** prise vers le milieu de chaque demi-journée de travail et d'un repas sans traitement d'une durée de 60 minutes. Ces périodes sont non cumulatives et ne peuvent être reportées (8-2.03).

#### TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Le travail effectué à la demande ou après autorisation du supérieur immédiat en dehors de son horaire de travail ou pendant un jour chômé et payé est considéré comme un travail supplémentaire (8-3.01). La personne professionnelle qui effectue du travail supplémentaire obtient pour le nombre d'heures effectuées un congé compensatoire ou, après entente avec le centre de services, le travail supplémentaire est rémunéré à taux simple (8-3.03). Par la suite, la convention prévoit un délai de 60 jours pour s'entendre avec son supérieur immédiat sur le moment où le congé pourra être pris. Cependant, après 40 heures de notre semaine de travail on se doit de compter chaque heure supplémentaire en temps  $\frac{1}{2}$  (article 55 sur la loi des normes du travail).



#### INDEMNITÉ DE TROIS HEURES

Un salarié qui se présente sur son lieu de travail à la demande expresse de son employeur ou dans le cours normal de son emploi et qui **travaille moins de 3 heures consécutives** a droit à une **indemnité égale à trois heures** de son salaire horaire habituel (article 58 sur la loi des normes du travail).

## VOTRE EXPÉRIENCE PEUT ÊTRE PAYANTE

Votre échelon salarial sur votre contrat doit correspondre aux années d'expérience. Toute scolarité pertinente en sus d'un diplôme terminal de 1<sup>er</sup> cycle universitaire s'ajoute comme expérience (jusqu'à un maximum de 3 ans).



### CALCUL DE L'EXPÉRIENCE

EXPÉRIENCE	ÉCHELON	
Aucune expérience	01	<b>Ma formation en poterie et mon bénévolat est-elle reconnue?</b> Il faut savoir qu'une expérience ou une formation enrichissante et intéressante n'est pas directement pertinente pour autant. De plus, l'expérience acquise sans la présence d'un employeur doit être exclue (ex. : bénévolat, stage non rémunéré dans le cadre d'études);
6 mois d'expérience	02	
1 an d'expérience	03	<b>Avancement d'échelon</b>
1 an ½ d'expérience	04	<b>Important \$\$\$ :</b> l'avancement d'échelon est consenti le 1 <sup>er</sup> juillet ou le 1 <sup>er</sup> janvier. Pour avancer d'échelon, il faut avoir complété une période continue d'au moins 4 mois dans le cas de l'avancement semi-annuel (8 premiers échelons) et de 9 mois dans le cas de l'avancement annuel (à partir du neuvième échelon).
2 ans d'expérience	05	
2 ans ½ d'expérience	06	
3 ans d'expérience	07	
3 ans ½ d'expérience	08	<b>La date d'avancement d'échelon peut changer du 1<sup>er</sup> janvier au 1<sup>er</sup> juillet et vice versa (voir l'article 6-10.00).</b>
4 ans d'expérience	09	
5 ans d'expérience	10	<b>Mes vacances, mon congé de maternité et parental sont-ils reconnus comme expérience de travail ?</b> Le congé de maternité ou de paternité vaut comme période de travail. La personne professionnelle en congé parental sans traitement accumule son expérience jusqu'à concurrence de 52 semaines (en sus du congé de paternité et de maternité) et doit bénéficier ainsi des avancements d'échelon à son retour au travail ( <b>6-10.02</b> ).
6 ans d'expérience	11	
7 ans d'expérience	12	
8 ans d'expérience	13	
9 ans d'expérience	14	
10 ans d'expérience	15	<b>L'avancement d'échelon ne peut être refusé qu'en cas de rendement insatisfaisant.</b> Les motifs du refus sont fournis par écrit ( <b>6-10.03</b> ). Cependant, l'avancement accéléré d'un échelon peut être accordé pour rendement exceptionnel ( <b>6-10.04</b> ).
11 ans d'expérience	16	
12 ans d'expérience	17	
13 ans d'expérience	18	<b>Le congé pour invalidité</b> n'excédant pas trois (3) mois est considéré comme période de travail et n'affecte pas l'avancement d'échelon ( <b>6-10.02</b> ).  L'avancement d'échelon est consenti même si le travail est effectué à temps partiel (ex : 25 heures par semaine).



## À VOS CALCULATRICES !!!

### Sommes versées en trop par le centre des services scolaires (6-11.09)

Advenant le cas où vous devez de l'argent à votre employeur, **il a l'obligation de vous consulter** afin de trouver une entente sur le remboursement. Si aucune entente n'est possible, l'employeur peut fixer les modalités de remboursement pourvu qu'il ne **dépasse pas une somme égale à 10 % de votre traitement brut par paie**. Ce 10 % peut être excédé afin que le remboursement ne dépasse pas une période de 12 mois.

**Comment connaître son salaire annuel ?** Il faut multiplier son taux inscrit sur la paie et le multiplier par 260,9.

**Et pour connaitre votre taux horaire :** vous devrez diviser votre traitement par 1 826,3 (1-1.41)

**ORDRE PROFESSIONNEL :** vous avez le statut de régulier temps plein et devez obligatoirement faire partie d'un ordre professionnel ? Vous avez droit à un remboursement maximal de 400\$

## LES ASSURANCES

### Personne visée par les assurances (2-1.04)



Le régime d'assurance **s'applique exclusivement** aux professionnels·les embauchés·es pour une période égale ou **supérieure à 6 mois**.

**Le régime d'assurance ne s'applique pas (2-1.05) :** au personnel professionnel dont le contrat est de **moins de 6 mois**. On effectue, pour compenser cette absence d'assurance, à une majoration du salaire de 11 % répartie sur l'ensemble des versements du salaire. De plus, les surnuméraires et les remplaçants de moins de 6 mois touchent une paye de vacances de 8 % (2-1.05).

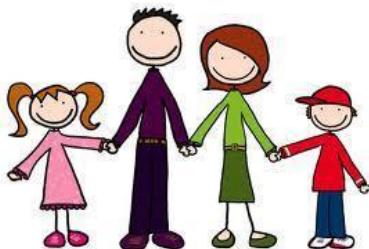
**Assurance maladie et invalidité :** Les professionnels·les ayant un contrat de plus de 6 mois doivent participer obligatoirement au **régime de base d'assurance maladie** offert par la SSQ de même qu'au **régime d'assurance salaire longue durée** qui s'applique après la 104e semaine d'invalidité.

**Assurance salaire invalidité (5-10.31) :** l'assurance salaire longue durée est précédée **d'une assurance salaire invalidité** offerte par l'employeur. Dans un premier temps, on utilise les jours de maladie pour les 5 premiers jours d'invalidité. Ensuite, l'employeur rémunérera le personnel professionnel en invalidité à 85 % du traitement lors des 51 premières semaines. Les 52 semaines suivantes, l'employeur verse 66 2/3 % du revenu à l'employé invalide. La compagnie d'assurance prend ensuite le relais avec l'assurance salaire longue durée.

**Assurance vie obligatoire (5-10.30) :** la convention prévoit aussi **une assurance vie** obligatoire de **6400 \$** pour le personnel professionnel à temps plein et de **3200 \$** pour le personnel professionnel à temps partiel.

**Les autres couvertures d'assurance sont facultatives et au choix du personnel professionnel.**

## **LES DROITS PARENTAUX**



Les articles de la convention collective concernant les droits parentaux visent le personnel professionnel engagé pour une **durée de 3 mois ou plus** (à l'exception de certaines stipulations rattachées aux prolongations de congé) tant que dure sa période d'engagement. Les droits parentaux prévus à la convention tiennent compte des droits accordés par le Régime québécois d'assurance parentale. Les deux régimes constituent cependant des entités propres dont il faut bien saisir les modalités d'application.

**La professionnelle** a droit à un **congé de maternité** de 21 semaines consécutives, pendant lesquelles elle recevra 93 % de son traitement hebdomadaire de base, si elle est admissible à des prestations du Régime québécois d'assurance parentale (5-13.10).

**Le professionnel** a tout d'abord droit à un **congé de paternité** payé de cinq (5) jours ouvrables (5-13.23 A). Le professionnel a ensuite droit à un congé de paternité qui dure un maximum de cinq (5) semaines (5-13.23 B). Pendant ce congé, le professionnel reçoit du centre des services scolaires une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire de base et le montant des prestations du RQAP. La professionnelle, dont la conjointe accouche, a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

**La professionnelle**, dont la conjointe accouche, a également droit à ces congés si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

**Pour une adoption (5-13.27)** la personne professionnelle a droit à ce congé avec traitement de dix (10) semaines (coordonné avec les prestations du RQAP).

Possibilité d'un congé sans traitement en **prolongation du congé** de maternité, du congé de paternité ou d'un congé pour adoption pouvant aller jusqu'à deux (2) ans.

En vertu de la loi sur la santé et la sécurité du travail, la professionnelle qui est enceinte ou qui allaite peut aussi bénéficier **d'une réaffectation ou parfois d'un traitement préventif** si ses conditions de travail comportent des dangers pour elle ou l'enfant à naître ou à allaiter.

## LE RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE (RQAP)



Mis en place le 1er janvier 2006, ce régime, longtemps réclamé par les organisations syndicales, offre des prestations intéressantes aux couples désirant avoir un enfant ou en adopter un, le régime offre le choix entre ces deux possibilités :

- **le régime de base** qui permet aux personnes admissibles de recevoir 70 % du revenu hebdomadaire brut moyen pour 18 semaines à titre de prestations de maternité. 70 % pour 7 semaines à titre de prestations de paternité plus 55 % pour 25 semaines à titre de prestations parentales et 70 % pour 12 semaines à titre de congé d'adoption plus 55 % pour 25 semaines à titre de prestations parentales ;
- **le régime particulier** offre quant à lui des prestations plus élevées sur des périodes plus courtes: 75 % pour 15 semaines en maternité, 75 % pour 3 semaines en paternité, 75 % pour 25 semaines en «parentales», 75 % pour 28 semaines en adoption.

Le RQAP est nettement plus avantageux que l'ancien système lié à l'assurance emploi fédéral, autant en regard des pourcentages considérés pour les prestations que du **revenu assurable maximal** qui est de 64 000\$ en 2011. **Les conditions pour bénéficier du RQAP** sont aussi plus souples et l'accessibilité est plus aisée par rapport à l'ancien système.

De plus, le RQAP s'applique en coordination avec les conditions prévues pour la conjointe ou le conjoint. Consulter votre délégué syndical pour obtenir plus d'informations.

**En tout temps, n'hésitez pas à communiquer avec nous afin de connaitre vos droits et de vous informer sur vos conditions de travail. Nous sommes là pour répondre à vos questions !**

**Vos vice-présidentes d'unité :**

<b>Laurentides :</b>	<b>Karine Mathieu</b>
<b>Rivière-du-Nord :</b>	<b>Martine Gingras</b>
<b>Samares :</b>	<b>Amélie Gougeon</b>
<b>Hautes-Laurentides :</b>	<b>Josée Yale</b> (en l'absence d'un VP)
<b>Affaires financières :</b>	<b>Valérie Gamache</b>
<b>Présidente :</b>	<b>Josée Yale</b>