Journal des employés de bureau de l'École Polytechnique de Montréal

# Sebep-Presse

Février 2015

S.E.B.E.P.
Syndicat des Employés de Bureau de l'École Polytechnique
S.C.F.P. SECTION LOCALE 1604

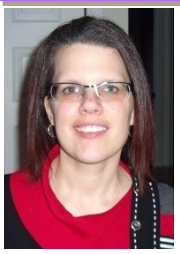
## MEMBRE DE L'EXÉCUTIF DU MOIS

### Linda Leclerc

Trésorière depuis 2013. Elle a suivi les formations « Le rôle de la secrétaire-trésorière et du secrétaire-trésorier » et « des vérificatrices et des vérificateurs » 2013.

« *Pour moi le mouvement syndical se définit par ce vieux précepte tibétain : C'est réunis que les charbons brûlent ; c'est en se séparant que les charbons s'éteignent.* »

## DÉLÉGUÉ DU MOIS



### Brigitte Langevin

Déléguée du secteur 4 depuis décembre 2014. Une nouvelle recrue! Technicienne en administration au Bureau de la recherche et Centre de développement technologique (BRCDT). Employée à Polytechnique depuis le 1er octobre 2012. Elle suivra la formation de déléguée dans les prochains mois.

Brigitte est une personne qui croit fermement à la justice, l'égalité, l'honnêteté et le respect et son rôle de déléguée correspond à ces valeurs. Elle désire travailler avec les membres de son secteur pour l'atteinte de celles-ci et afin que chacun puisse s'accomplir et s'épanouir au travail.

« *À chaque problème, il y a une solution!!* »

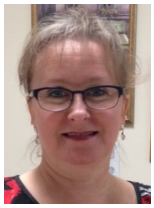
Le secteur 4 regroupe les services et départements suivants:

- Direction générale
- Direction recherche et innovation
- Bureau de la recherche et Centre de développement technologique (BRCDT)
- Direction des affaires institutionnelles et secrétariat général
- Service des communications
- Service du recrutement étudiant
- Chaire Marianne-Maréchal

## DÉLÉGUÉES SOCIALES

### Josée Rivest

Déléguée du secteur 7 *(bureau d'appui pédagogique, génie chimique, presses internationales, génie physique et service des stages et placement)* et agente aux dossiers étudiants - BAC au département de génie chimique.



### Sylvie Marcotte

Déléguée du secteur 3 (Génies civil, géologique et des mines-CGM et Mathématiques et génie industriel - MAGI) et secrétaire de direction du département de mathématiques et de génie industriel.

### Nathalie Roy

Déléguée du secteur 6 (Registrariat et Direction enseignement et formation) et technicienne en administration au Registrariat.

*« Nous avons tous, à un moment ou à un autre de notre vie, fait face à des problèmes. À partir du moment où une difficulté nous affecte, et peu importe l'ampleur de cette difficulté, nous pouvons demander de l'aide. Parfois il ne suffit que d'en parler; parfois nous avons besoin d'un conseil ou de l'avis d'une personne extérieure à notre problème .»*

La personne déléguée sociale de notre syndicat peut probablement vous aider ou du moins vous écouter, et ce, en toute confidentialité. Celle-ci a à cœur de vous apporter aide et soutien si vous vivez des difficultés reliées à votre travail, à votre environnement de travail, à votre famille ou à d'autres domaines.

Plusieurs ressources sont à votre disposition:

* Programme d'aide au personnel (PAP)
* Nicole Laliberté, psychosociologue, médiatrice et consultante (une consultation au préalable est nécessaire auprès de Madame Andrée L'Heureux, Directrice au Service des ressources humaines)

http://www.aqps.info/semaine/

## ARTICLE DE CONVENTION

### 15.02

Toute personne salariée a droit, sans perte de salaire, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.

### 15.03

Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers de travail établis à l'annexe « D » (page 132 de votre convention collective), toute personne salariée qui suit l'horaire de la journée régulière de travail prévu en 15.01 a), a droit à une période de repas non rémunérée d'une durée d'une (1) heure.

Selon plusieurs recherches, les pauses au travail sont essentielles, et ce, autant physiquement que mentalement. Cela ne permet pas seulement de prendre un temps d'arrêt, mais aussi du recul qui fait augmenter la productivité. Les pauses sont aussi primordiales que dormir. Si vous pensez ralentir votre rendement en prenant une quinzaine de minutes d'arrêt, détrompez-vous!

Voici quelques idées pour bien utiliser votre temps de repos:

* **Faire une marche** à l'extérieur ou à l'intérieur;
* Faire des **techniques de relaxation**. La technique de Michel Sabourin permet de le faire facilement à votre bureau. Elle consiste à contracter les muscles pendant quelques secondes pour les relâcher par la suite. Un effet de relaxation instantané.
* Exercices d'**étirement** ou de **respiration**
* Prendre une **collation**
* Prendre le temps de **jaser avec des collègues** (sujets autres que le travail)
* **Lire** (romans, revues, journaux, etc.)
* Faire une mini-**sieste**. Il paraît qu'une sieste de 10 minutes est suffisante.
* **Jouer** aux cartes
* Etc.

Saviez-vous qu'il y a une belle salle des employés au B-254?

Celle-ci inclus 3 fours à micro-ondes, 1 grille-pain à 4 tranches, 1 radio, 1 four grille-pain, 1 bouilloire, 1 presse-panini, 1 réfrigérateur avec congélateur intégré, plusieurs tables et chaises, 1 bibliothèque avec livres et revues à prêter, 2 sofas, plusieurs casiers, miroir et lumière d'ambiance.

**Profitez-en!**

## PERFECTIONNEMENT

Selon l'article 30 de la convention collective

Le perfectionnement désigne des activités d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés ou de connaissances ou d'aptitudes reliées :

a) À la fonction actuelle ou à l'évolution de ladite fonction de la personne salariée.
b) À la progression de la carrière de la personne salariée, pourvu que cette progression soit compatible avec les besoins présents ou futur de Polytechnique.
c) À l'employabilité de la personne salariée.

**Activités créditées** : Cours crédités intégrés dans un programme d'études reconnu et offert par des institutions habiletés à le faire.

**Activités non créditées individuelles ou activités non créditées collectives** : Activités de formation autres que les cours crédités.

**Bourses d'études** (voir chapitre IV dans le guide sur le perfectionnement)

Vous pouvez télécharger et consulter le guide sur le perfectionnement au besoin. Vous y trouverez toutes les informations pertinentes sur : les règles encadrant les activités du comité; description des activités de perfectionnement; congés de perfectionnement et bourses d'études; personnes admissibles au financement du perfectionnement et formulation d'une demande de perfectionnement.

Ce qu'il est important de retenir c'est que la demande de perfectionnement doit être déposée au comité (envoyée à Guylaine Martin au Service des ressources humaines) avant de suivre le cours. La demande de perfectionnement doit être signée par vous et votre supérieur, donc c'est un engagement de votre part de vous présenter aux formations.

## QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Dans la convention collective, Article 37 : Qualité de vie au travail

La qualité de vie au travail vise à favoriser le mieux-être des personnes salariées et à promouvoir de saines habitudes de vie. Le programme vise à développer une programmation d'activités de mise en forme physique, culturelles et récréatives (collectives) répondants aux besoins des salariées tout en répondant à ceux de l'employeur et à fournir un soutien financier aux membres pour participer à ces activités.

Aussitôt que vous avez le reçu d'une inscription à une activité pour la QVT (qualité de vie au travail), vous devez le remettre à Guylaine Martin au Service des ressources humaines pour qu'elle puisse l'inscrire dans votre dossier pour remboursement et le comptabiliser dans le budget.

Veuillez noter que le remboursement est effectué une fois par année, soit à la première paie de juin de chaque année.

## LE SEBEP-PRESSE C'EST VOUS!

Vous avez des commentaires, des suggestions ou même un article à nous soumettre? N'hésitez pas à nous envoyer un courriel à sebep@polymtl.ca

## ÉLECTIONS

Lors de notre dernière assemblée générale qui a eu lieu le 3 décembre dernier se sont tenues les élections annuelles.

Nous désirons féliciter les nouvelles candidates qui ont obtenu des postes au sein de l'équipe du SEBEP:

| | |
|---|---|
| Présidente: | Marie-Paule MORIN |
| Secrétaire: | Louise CARON |
| Déléguée Secteur 3 | Sylvie MARCOTTE |
| Déléguée Secteur 4 | Brigitte LANGEVIN |
| Déléguée Secteur 5 | **Poste à combler** |
| Déléguée Secteur 6 | Nathalie ROY |
| Déléguée Secteur 8 | Diane LESSARD |
| Comité des activités sociales | Linda RACICOT |
| Comité des assurances | Solange DU BOIS |
| Comité d'évaluation des fonctions | Dany BOLDUC |
| Comité de griefs | Josée RIVEST |
| Comité d'horaire variable | Claire BIRON |
| Comité d'information | Karine HURTUBISE |
| Comité de stationnement | Sylvie RANCOURT |
| Comité de SST | **Poste à combler** |
| Personne vérificatrice | Louise LONGTIN |

Nous remercions également le dévouement de celles qui ont renouvelé leur candidature.

## 40e ANNIVERSAIRE

Les photos du 40e anniversaire sont maintenant disponibles sur notre site web.

## ONT PARTICIPÉ À CE SEBEP-PRESSE

Louise **Caron**
Karine **Hurtubise**
Marie-Paule **Morin**

## SAINT-VALENTIN

En février, il n'y a pas de jour férié, mais heureusement, ce mois compte seulement 28 jours! Il y a aussi la Saint-Valentin, Fête civile qui célèbre les amoureux. Aujourd'hui, nous profitons aussi de cette occasion pour signifier nos sentiments aux êtres chers.

Ainsi, le SEBEP vous témoigne son appréciation envers votre loyauté, votre implication, votre soutien et votre collaboration. Merci!

## RETRAITÉS

Lors de notre dernière assemblée générale, vous avez été plusieurs à demander à ce que les nouveaux et futurs retraités soient soulignés dans le SEBEP-Presse.

Afin de ne pas dédoubler cette information, veuillez noter que vous trouverez le nom des retraités dans le journal « Le Buzz ».

## ÉDITORIAL

Le Sebep-Presse est un journal d'information et d'expression des membres du Syndicat des Employés de Bureau de l'École Polytechnique, section local 1604 du SCFP; il est transmis mensuellement par courriel.

Syndicat des Employés de bureau de l'École Polytechnique
C.P. 6079, Succ. Centre-ville
Montréal (Québec) H3C 3A7
Bureau B-310
Téléphone: 514-340-4711, poste 4661
Télécopieur: 514-340-5926
Courriel: sebep@polymtl.ca
Internet:
http://www.employes.polymtl.ca/sebep/

**Politique d'information**

Les textes publiés par le Comité d'information :
-doivent présenter un intérêt syndical minimal;
-ne doivent pas être sexistes, racistes, homophobe ou méprisants;
-ne doivent pas porter atteinte à la vie privée;
-ne doivent pas être nettement antisyndicaux.

La responsabilité de l'éditorial relève du Comité d'information. Tout autre texte n'engage que la responsabilité des auteurs (personnes signataires du texte).

Le Comité d'information se réserve le droit de corriger les fautes de français et de trouver un titre, s'il est nécessaire.

Pour être publiés, les textes doivent être signés, reçus dans les délais et se conformer à la politique d'information en vigueur. Il est suggéré de fournir une copie du texte par courriel.