

Intégration salariale à l'embauche

Tous les titres d'emploi comportent une échelle salariale. Pour plus d'information sur les échelles en vigueur et sur les libellés, vous pouvez consulter le site Internet du Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux à l'adresse suivante : <https://www.cpnsss.gouv.qc.ca/index.php?accueil>

Détermination du salaire à l'embauche :

Le salaire à l'embauche est fixé selon l'expérience de travail du nouvel employé (une année d'expérience correspond à 225 jours travaillés). Il est donc de la responsabilité de l'employé de déclarer ses expériences antérieures pour obtenir un ajustement salarial. Vous disposez de soixante (60) jours civils suivant votre embauche pour fournir vos attestations d'expérience à la Direction des ressources humaines. Après ce délai, l'attestation sera reconnue, mais elle sera effective à la date de réception.

Avancement dans les échelles salariales :

La progression dans les échelles de salaire se fait en fonction des années d'expérience. L'avancement dans les échelles de salaire s'effectue après :

- 112,5 jours travaillés, soit six mois, pour les huit premiers échelons de certains titres d'emploi dont l'échelle de salaire comporte dix-huit (18) échelons;
- 225 jours travaillés, soit un an, pour les autres titres d'emploi.

Questions fréquentes

Que doivent contenir les attestations d'expérience pour être reconnue par le CISSS des Laurentides ?
L'attestation doit avoir été produite et signée par l'employeur et contenir les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Le nombre d'heures travaillées;• La période couverte (ex. : du 1er janvier 2007 au 13 mars 2007);• Le statut (temps partiel, temps complet);• Le titre d'emploi occupé;• La description des tâches.
Je suis incapable d'obtenir les attestations d'expérience de mes employeurs précédents. Que dois-je faire?
Vous devez compléter un formulaire de Déclaration sous serment et contacter l'un des commissaires à l'assermentation du CISSS Des Laurentides. La liste des commissaires est disponible dans le bottin téléphonique de l'intranet du CISSS des Laurentides.
Je fais beaucoup de temps supplémentaire. Puis-je cumuler plus d'une année d'expérience dans une même année?
Non, une personne salariée ne peut se voir reconnaître plus d'une année d'expérience par période de douze (12) mois.
À qui dois-je transmettre mes attestations d'expérience?
Vos attestations d'expérience doivent être transmises au service Guichet d'accès, rémunération et avantages sociaux de la Direction des ressources humaines par courriel à l'adresse suivante selon votre catégorie d'emploi : Catégorie 1 : remavs.categorie1.ciesslerau@ssss.gouv.qc.ca Catégorie 4 : remavs.categorie4.ciesslerau@ssss.gouv.qc.ca Catégorie 2, 3 et SNS : remavs.categorie2-3.ciesslerau@ssss.gouv.qc.ca
Informations obligatoires à inscrire dans l'objet de votre courriel : <input checked="" type="checkbox"/> Votre numéro d'employé à 6 chiffres et votre nom (sans aucune autre mention devant le numéro) <input checked="" type="checkbox"/> Le motif de votre demande
Je suis candidat(e) à l'exercice de la profession infirmière et j'ai réussi mon examen de l'Ordre des infirmiers et des infirmières du Québec. À quel moment vais-je commencer à être rémunéré(e) à titre d'infirmier(ère)?
Conformément à l'article 7.18 de la convention collective nationale de la Fédération interprofessionnelle de la santé (FIQ), la candidate à l'exercice de la profession d'infirmière qui a réussi les examens de l'OIIQ et qui a complété avec succès la totalité des stages pratiques imposés en vue de l'obtention de son permis d'exercice et qui en attend l'émission, reçoit lorsqu'elle l'obtient, le salaire prévu à son nouveau titre d'emploi rétroactivement à la date de ses examens.
Je suis infirmier(ère) et j'ai terminé mon baccalauréat (par cumul ou régulier). À quel moment vais-je commencer à être rémunéré(e) à titre d'infirmier(ère) clinicien(ne)?
Pour recevoir votre rémunération à titre d'infirmier(ère) clinicien(ne), vous devez faire parvenir votre diplôme et/ou votre relevé de notes officiel à la Direction des ressources humaines dans les meilleurs délais. Considérant que l'émission de ces documents peut prendre quelques semaines suivant la réussite du programme, la Direction des ressources humaines acceptera les relevés de notes non officiels et procédera à l'ajustement de votre rémunération <u>sur réception</u> de votre relevé de notes non officiel. ATTENTION! Même si vous avez remis votre relevé de notes non officiel, vous devrez, sur réception de votre diplôme, nous le transmettre pour que nous puissions l'ajouter à votre dossier. Pour remettre vos documents, nous vous invitons à communiquer avec la représentante de votre catégorie d'emploi ou à nous écrire à l'adresse : remavs.categorie1.ciesslerau@ssss.gouv.qc.ca
Informations obligatoires à inscrire dans l'objet de votre courriel : <input checked="" type="checkbox"/> Votre numéro d'employé à 6 chiffres et votre nom (sans aucune autre mention devant le numéro) <input checked="" type="checkbox"/> Le motif de votre demande