

# Co-développement sur les meilleures approches et les meilleures stratégies applicables en cas de surplus de MO

*Présenté par  
Nellie Roy et Pamela Trépanier*

Direction des ressources humaines, des  
communications et des affaires juridiques

*Septembre 2019*

# POUR UNE CONFÉRENCE EFFICACE

- Suivre la réunion depuis un lieu calme où vous ne serez pas dérangés
- Mettez votre appareil sur « mute » pour éviter aux autres participants les bruits ambiants (#6 ou sur votre téléphone, le petit micro barré)
- Ne mettez pas votre ligne en mode « attente »
- Cliquez sur l'écran de la présentation MyBys pour signifier votre désir de prendre la parole
- Attendez que l'animateur dise votre nom avant de vous exprimer et identifiez votre lieu de travail avant de formuler votre question ou votre commentaire

# OBJECTIF DE LA CONFÉRENCE

- Démystifier certaines situations et questionnements en lien avec la gestion des équipes d'autoreplacement.
- Vous aider à retrouver l'information rapidement.
- Revue rapide des Bloc 3 à 5

# ORDRE DU JOUR

- Où trouver l'information
- Rencontre de production des horaires
  - Préparation à la rencontre (Révision)
  - La rencontre
- Octroi des affectations long terme
  - Catégorie 1
  - Catégorie 2
- Gestion de poste avec quart de rotation
- Gestion des poste fusionné/composé
- Gestion des Tpna
- Mouvement du personnel vs déplacement
- Période de questions

# Où puis-je trouver l'information sur l'autoremplacement?

Tous les documents de formation et plus se retrouvent sur l'intranet dans la section ***Guichet des employés/ Autoremplacement/ Gestionnaires et agentes administratives***

# PRÉPARATION À LA RENCONTRE DE PRODUCTION DES HORAIRES

- **Référence:** Document *Modèle de gestion optimale des horaires par l'autoreplacement. Meilleures approches et meilleures stratégies applicable en cas de surplus de main-d'œuvre (Bloc 5)*, page 4-5-6

# LA RENCONTRE DE PRODUCTION DES HORAIRES

## Lors de la rencontre avec le ou la technicien(ne) de l'équipe du SAR:

- Identifier les affectations que vous pouvez combler par l'équipe d'autoreplacement.
- Confirmer les besoins long terme à combler via la liste de rappel au SAR (création des requêtes). L'affectation doit rester intacte à l'horaire.

**Attention:** Selon les règles d'affectation (article 6), il est possible qu'une affectation à long terme soit octroyée à un titulaire de l'équipe d'autoreplacement. Si des quarts avaient été attribués préalablement à l'octroi de cette affectation à long terme, ceux-ci seront départis pour s'ajouter à la liste des besoins court terme à combler.

# OCTROI DES AFFECTATION LONG TERME- CATÉGORIE 1

- Catégorie 1 : Pour être départi de son poste, le remplacement doit toujours avoir un nombre d'heures supérieur au poste du TPR (inclus le TPR ÉA).
- Une seule exception : les remplacements de plus de 56 jours qui permettent aux TPR d'un poste stable de nuit (n'inclus pas les quarts de rotation N/J) de basculer sur une affectation en nombre d'heures égale qui serait sur le quart de jour ou de soir.

# OCTROI DES AFFECTATION LONG TERME- CATÉGORIE 2

- **Catégorie 2** : Pour être départie de son poste, le remplacement doit toujours avoir un nombre d'heures supérieur au poste du TPR (inclus le TPR de l'ÉA).
- Exceptions :
  - les remplacements à temps complet de plus de 28 jours peuvent être attribués à un titulaire à temps complet (inclus le TC de l'ÉA)
  - les remplacements à temps partiel de plus de 28 jours peuvent être attribués à un TPR (inclus le TPR de l'ÉA) s'il s'agit d'une affectation sur un autre quart de travail (cette clause entre en fonction en octobre 2019).

# OCTROI DES AFFECTATIONS LONG TERME

Les règles d'affectation ne font pas mention de durée ou de stabilité... l'attribution d'une affectation est basée principalement sur le nombre d'heures et la notion de service/ centre d'activité...

# GESTION DE POSTE AVEC QUARTS DE ROTATION

- Références: Document *Connaissance des règles de convention collective applicables et des ententes locales pour une saine gestion des équipes d'autoremplacement*, Bloc 3, Page 3, et page 4 Question 2
- **Le % de rotation prévu au poste doit être respecté annuellement**
- Exemple: un congé maternité TC de jour.
  - Il est risqué de le planifier un ÉA rotatif sachant qu'il devra travailler sur les 2 quarts de son poste durant l'année.
  - Il est risqué de le planifier un ÉA composé sachant qu'il devra travailler sur les différents services RH durant l'année.
- Respect du quart de travail du poste. Le changement de quart peut avoir lieu seulement par volontariat ou si le salarié accepte de changer de quart.

# GESTION DE POSTE COMPOSÉ/FUSIONNÉ

- Références: Document *Connaissance des règles de convention collective applicables et des ententes locales pour une saine gestion des équipes d'autoreplacement*, Bloc 3, Page 5
- **La répartition de la composition prévue au poste doit être fait à l'intérieur de la période horaire (28 jours)**

# GESTION DES TPNA

- **Référence:** Document Modèle de gestion optimale des horaires par l'autoreplacement. Meilleures approches et meilleures stratégies applicable en cas de surplus de main-d'œuvre (Bloc 5), page 15

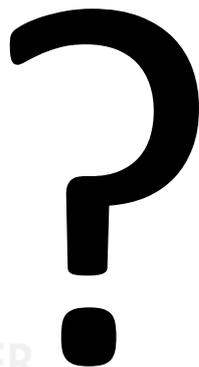
# MOUVEMENT DU PERSONNEL VERSUS DÉPLACEMENT

- Références: Document *Connaissance des règles de convention collective applicables et des ententes locales pour une saine gestion des équipes d'autoremplacement*, Bloc 3, Page 6 et Page 9 et suivantes
- **ATTENTION: Le mouvement de main-d'œuvre de l'ÉA ce n'est pas un déplacement selon l'article 5.**
- Vous pouvez profiter du fait d'avoir une personne en surplus du requis de base (Tpna) pour la former dans un autre service.
- Vous pouvez procéder à un mouvement de personnel pour combler un besoin d'un autre titre d'emploi dans la mesure où il y a **réorganisation des tâches**.

# PÉRIODE DE QUESTIONS

ADAPTER  
ENIR  
RÉADAPTER  
R  
SOUTENIR  
ROTÉGER  
ENIR  
AIDER  
SURVEILLER  
ÉCOUTER  
OBSERVER  
LLIR  
UÉRIR  
IR  
ACCOMPAGNER  
INTÉGRER  
RÉFÉRER  
CHERCHER  
EVALUER  
ENSEIGNER  
DESSERVIR  
ENDRE  
PROTÉG  
CONSEILLER  
TERVENIR

INFORMER  
RASSURER  
SOUTENIR  
RÉFÉRER  
ÉVALUER  
OPÉRER  
DÉVELOPPER  
DIAGNOSTIQUER  
INFORMER  
HÉBERGER  
SOUTENIR  
COLLABORER  
CHERCHER  
RASSURER  
PRÉVENIR



# LIGNE DIRECT AUTOREMPLACEMENT

Toutes les demandes et questions en lien avec l'autoreplacement (planification et la création d'horaires, les nouvelles dispositions des conventions collectives et leur interprétation, la gestion des surplus ou autres.) pourront être dirigées de façon centralisée aux coordonnées suivantes :

Ligne téléphonique: **84347**

Courriel: **[autoreplacement.cisssca@ssss.gouv.qc.ca](mailto:autoreplacement.cisssca@ssss.gouv.qc.ca)**