

PREMIER BILAN ET SUIVI DE L'IMPLANTATION DE L'AUTOREMPLACEMENT

Présenté par :

*Direction des ressources humaines, des
communications et des affaires juridiques
et*

Bureau de projets organisationnels

13 décembre 2019

POUR UNE CONFÉRENCE EFFICACE

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

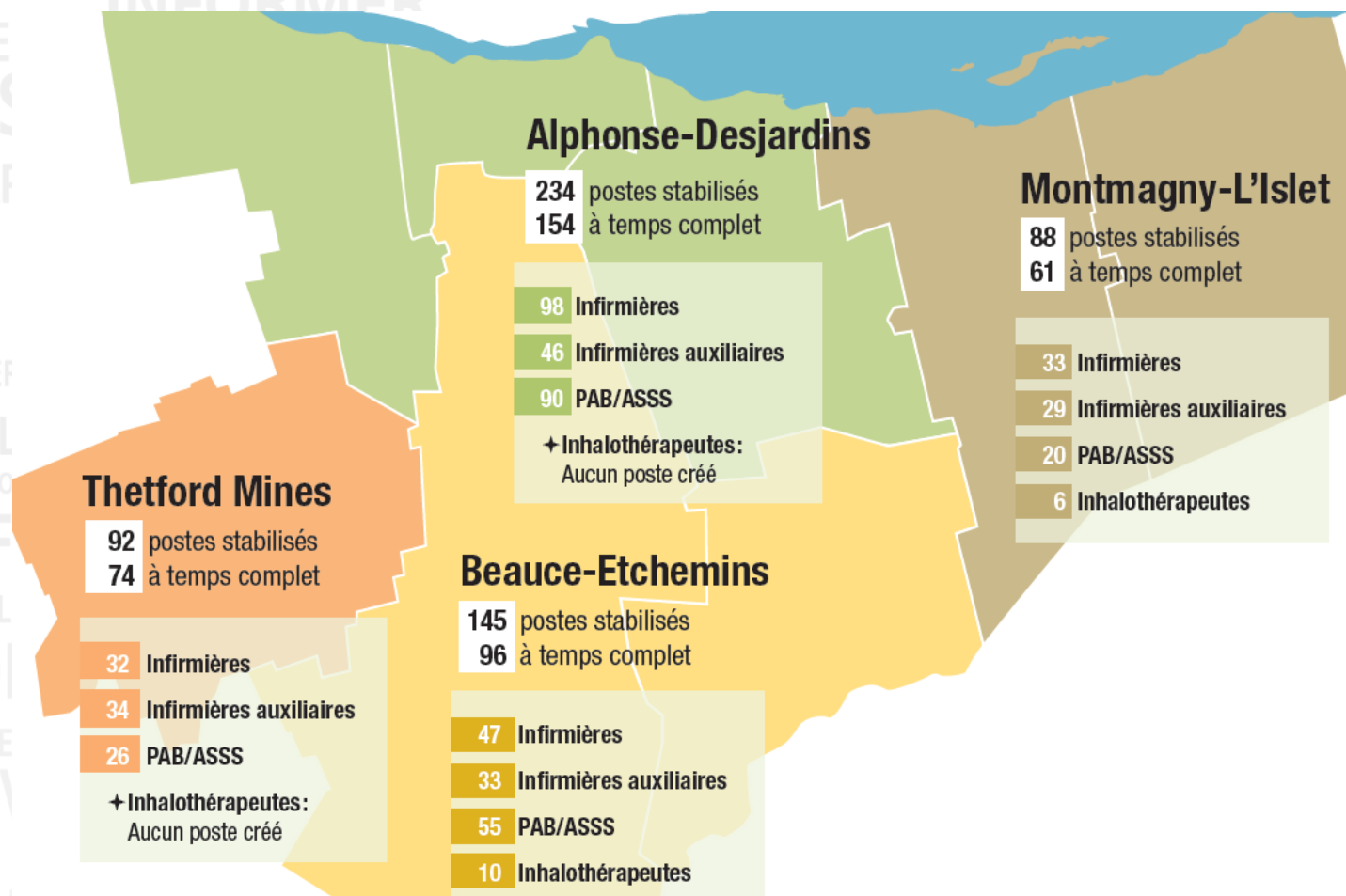
OBJECTIFS DE LA CONFÉRENCE

- Informer sur les résultats du projet
- Revenir sur les grandes étapes
- Rappeler la vision et l'objectif
- Démystifier certaines situations et questionnements en lien avec l'autoreplacement
- Présenter les étapes à venir
- Référer vers les bonnes sources d'information

RETOUR SUR LES GRANDES ÉTAPES

- Évaluation quantitative (fin 2018 début 2019)
- Évaluation qualitative (mars 2019)
- Plan de formation de plus de 21 heures (en vigueur depuis juin 2019)
- Dotation des postes de PAB/ASSS et catégorie 1 – axe Nord (juin 2019)
- Entrées en fonction des postes de PAB/ASSS et catégorie 1 – axe Nord (septembre 2019)
- Offre de coaching et soutien temporaire (ligne et courriel)
- Salon de postes de la catégorie 1 – axe Sud (octobre 2019)
- Entrées en fonction des postes de la catégorie 1 – axe Sud (janvier 2019)

RÉSULTAT DE L'AUTOREMPLACEMENT



Centre intégré
de santé et de services
sociaux de Chaudière-
Appalaches

Québec

LA CRÉATION D'ÉQUIPE D'AUTOREMPLACEMENT

pour offrir une **VARIÉTÉ DE POSTES PERMANENTS**,
DONT UNE MAJORITÉ À TEMPS COMPLET, pour le personnel de soins :

C'EST QUOI L'AUTOREMPLACEMENT ?

C'est la création de **postes rattachés à un service** où les titulaires assument des fonctions sur une base **permanente** pour **combler en continu les besoins de remplacement** de l'équipe de base, sans modifier les ratios ou le nombre de présences quotidiennes.

Les postes d'autoremplacement ont des conditions de travail qui leur sont propres et qui sont encadrées par les conventions collectives.

INFIRMIÈRES

INHALOTHÉRAPEUTES

INFIRMIÈRES AUXILIAIRES

PRÉPOSÉS AUX BÉNÉFICIAIRES

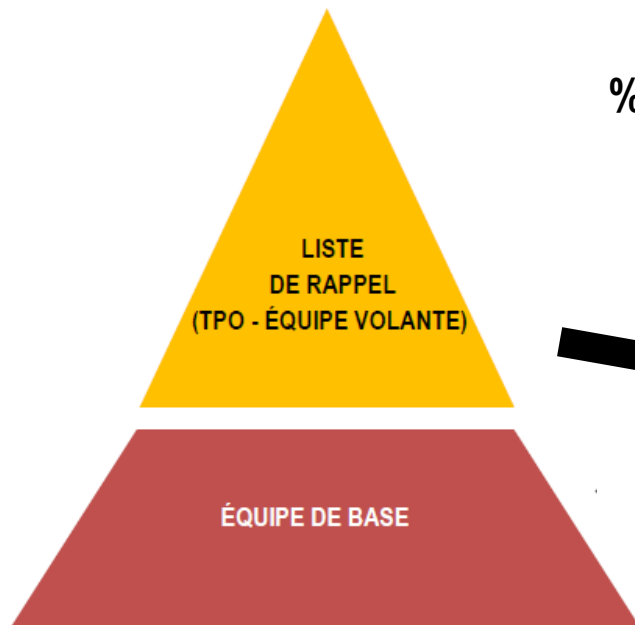
AUXILIAIRES DE SANTÉ ET DE SERVICE SOCIAUX

POURQUOI MAINTENANT ?

- Rareté de nouvelle main-d'œuvre
- Concurrence entre les établissements
- Moins d'étudiants et de finissants
- Besoin de mobiliser notre personnel

RAPPEL DE L'OBJECTIF DE RÉTENTION

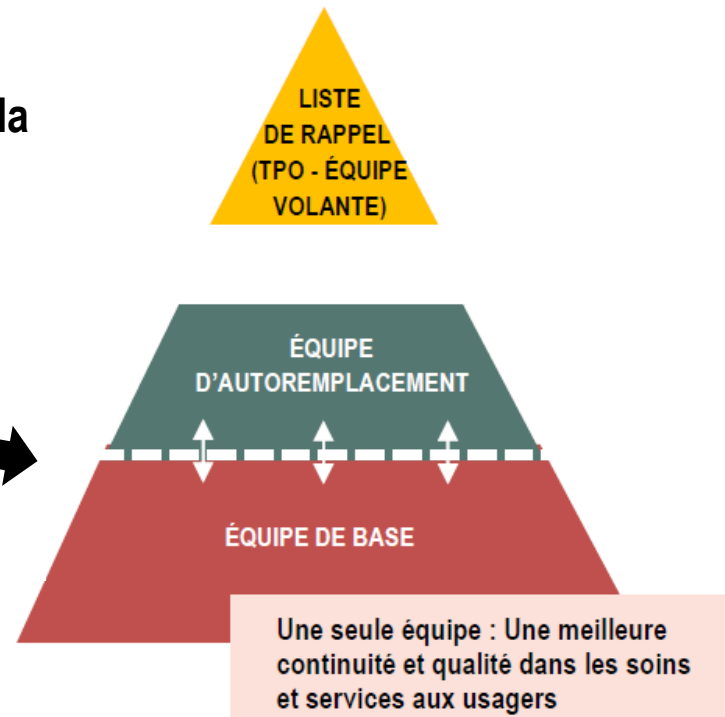
UNITÉ SANS AUTOREMPLACEMENT



% de décentralisation de la
liste de rappel :
30 % pour la catégorie 1
14 % pour la catégorie 2



UNITÉ AVEC AUTOREMPLACEMENT



559 postes dotés dont 385 à temps complet

OBJECTIF DE RÉTENTION ATTEINT ✓

Centre intégré
de santé et de services
sociaux de Chaudière-
Appalaches

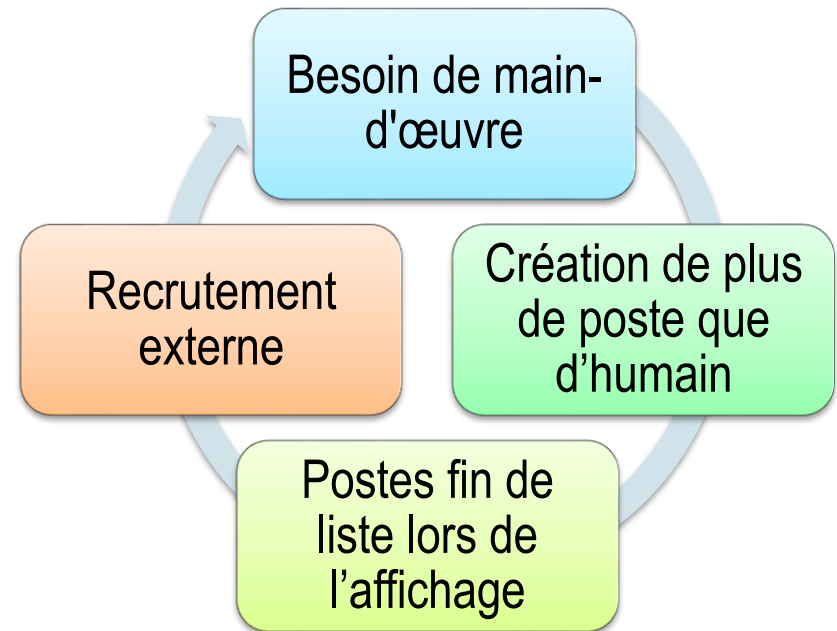
Québec

MESSAGES CLÉS

- L'autoreplacement vise la stabilité et la rétention (et non l'ajout de présences quotidiennes)
- La personne en autoreplacement fait partie de l'équipe, ce n'est pas une équipe volante
- La personne en autoreplacement a les mêmes droits que les autres membres de l'équipe
 - Mêmes règles pour le changement des fins de semaine
 - Mêmes règles pour la diffusion de l'horaire
 - Mêmes règles pour les modifications au-delà de sept jours
- La personne en autoreplacement est affectée sur un besoin et non déplacée selon l'article 5

MESSAGES CLÉS

- C'est correct d'avoir des postes de fin de liste
- La maximisation n'est plus applicable dans les secteurs ayant créé des équipes d'autoreplacement, et ce, afin de favoriser l'implantation du modèle
- Les équipes volantes doivent voler et non être affectées sur des longs termes



MESSAGES CLÉS : RAPPEL SUR LA GESTION DES SURPLUS

1. Modifier l'horaire ou réaffecter à des tâches d'un autre titre d'emploi dans votre service

- Pour les surplus anticipés de plus de 7 jours, réviser les horaires pour voir à les équilibrer autant que possible
- Si vous êtes à +1 infirmières et à -1 inf. aux. Réorganisez vos tâches. Vous pouvez faire de même si vous avez un besoin de pab.

2. Déplacer OU orienter

- Dans un premier temps, déplacer selon les orientations établies lors de la création du poste (déplacements occasionnels possibles)
- Déplacer ou orienter dans un autre secteur de sa direction après entente entre gestionnaires
- Déplacer ou orienter dans un secteur appartenant à une autre direction après entente entre gestionnaires et selon les mécanismes de partage de ressources en place.

3. Former vos personnes salariées

- Former vos employés
- Consulter la liste des formations disponibles des diapositives ci-après

4. Offrir des congés

5. Affecter à toutes autres tâches dans votre service.

FAIRE VIVRE L'AUTOREMPLACEMENT : QUESTIONNEMENTS OU SUIVIS POST-IMPLANTATION

- Erreurs les plus fréquentes dans la production d'horaires :
 - Rotation
 - Composition
 - Correspondance entre le nombre de quarts à l'horaire et le poste

Période	Date	Nb horaire vérifié	Nb en erreur	% en erreur
7	15 sept. au 12 oct. 2019	289	127	44%
8	13 oct. au 9 nov. 2019	242	66	27%
9	10 nov. au 7 dec. 2019	294	51	17%
10	8 dec. 2019 au 4 janv. 2020	348	96	28%
11	5 janv. au 1er fev. 2020	509	121* 70**	37,52%
12	2 au 29 fev. 2020			
13	1 er au 28 mars 2020			

* 121 horaire vide au 11 décembre (date limite 13 décembre)

** 70 horaires non terminées

FAIRE VIVRE L'AUTOREMPLACEMENT : QUESTIONNEMENTS OU SUIVIS POST-IMPLANTATION

■ Octroi des affectations à long terme

Le poste temporairement dépourvu de son titulaire ...

... correspond au personnel requis en fonction des besoins du centre d'activités et les fluctuations d'activités (équipe de base et surcroît de travail)

... ne correspond pas au personnel requis en fonction des besoins du centre d'activités et les fluctuations d'activités

Est-ce que je suis en mesure d'attribuer l'horaire de ce besoin à un poste d'autoreplacement non-affecté?

Je procède à l'inscription d'un « non-remplacé »

OUI,
le besoin sera
totalement comblé avec
l'autoreplacement

EN PARTIE,
le besoin sera
partiellement comblé
avec l'autoreplacement

NON,
le besoin devra être
comblé par la liste de
rappel

Je procède à l'attribution
de tous les quarts du
besoin via la recherche
en fonction des bonnes
pratiques Virtuo

Je procède à l'attribution
partielle des quarts du
besoin via la recherche
en fonction des bonnes
pratiques Virtuo

Je m'assure que les
quarts non comblés du
besoin sont dans la liste
de la gestion courante
Virtuo

Selon l'étape 2 du calendrier de préparation des horaires, si le besoin peut être comblé par un TPR inscrit sur la liste de rappel puisqu'il a exprimé une disponibilité additionnelle à son horaire de travail, je procède à la pré-affectation.

FAIRE VIVRE L'AUTOREMPLACEMENT : QUESTIONNEMENTS OU SUIVIS POST-IMPLANTATION

- Gestion des postes avec quart de rotation (pourcentage calculé annuellement)
- Gestion des postes fusionnés/composés (répartition sur quatre (4) semaines)
- Nombre de quarts codés en RTPNA :

125 RTPNA en neuf (9) semaines = témoigne d'un problème de codage



Il est primordial de faire les modifications à l'horaire et non à la feuille de temps

FAIRE VIVRE L'AUTOREMPLACEMENT : QUESTIONNEMENTS OU SUIVIS POST-IMPLANTATION

Mais pourquoi doit-on faire les modifications dans les horaires et non dans les relevés de présence?

- Pour s'assurer de respecter le tour de rôle dans le temps supplémentaire
- Pour éviter les griefs et les réclamations
- Afin de ne pas occasionner d'appels inutiles ou non fondés aux employés
- Afin de ne pas occasionner inutilement de recherche de remplacement, nous devons nous assurer que les données du système soient exactes en temps réel
- Pour des statistiques fiables sur les quarts réellement à découvert
- Pour des statistiques fiables sur le suivi du TSO auprès du Ministère

ÉTAPES À VENIR

- Processus d'évaluation qualitative des impacts de l'autoreplacement (sondage, focus group)
 - Gestionnaires
 - Agentes administratives
 - Personnel d'autoreplacement
 - Employés s'étant désistés d'un poste d'autoreplacement
- Amorce de la création d'équipes d'autoreplacement pour les services auxiliaires (DL-DST), les éducateurs spécialisés en hébergement (directions cliniques) et les agentes administratives de la DSM

UTILISER LES BONNES SOURCES D'INFORMATION

Tous les documents de formation et plus, se retrouvent sur l'intranet dans la section [Guichet des employés / Autoreplacement / Gestionnaires et agentes administratives](#)

Pour toutes questions en lien avec l'autoreplacement : Contactez le 418 380-8996 poste 84347 ou le autoreplacement.cisssca@ssss.gouv.qc.ca

Du coaching et des rencontres de codéveloppement sont offerts, mais sont encore trop peu utilisés. Nous vous invitons fortement à encourager votre personnel administratif à en profiter.

PÉRIODE DE QUESTIONS

INFORMER
RÉADAPTER
RASSURER
SOUTENIR
RÉFÉRER
ÉVALUER
AIDER
OPÉRER
SURVEILLER
DÉVELOPPER
ÉCOUTER
OBSERVER
DIAGNOSTIQUER
INFORMER
HÉBERGER
SENSIBILISER
SOUTENIR
ACCOMPAGNER
COLLABORER
INTÉGRER
RÉFÉRER
CHERCHER
EVALUER
ENSEIGNER
DESSERVIR
PRÉVENIR
CONSEILLER