

ANNEXE – GESTION DES EFFECTIFS

Coordonnées et résumé des règles de convention collective Ex-CSSS de la Haute-Yamaska

Équipe de gestion des effectifs de l'ex-CSSS de la Haute-Yamaska (Hôpital de Granby, CLSC Yvan-Duquette, CLSC Robinson-Sud, CLSC Notre-Dame, CLSC de Waterloo, CLSC de Saint-Joseph, CLSC de Bromont, Centre Saint-Jacques, Centre Providence, Centre d'hébergement Vittie-Desjardins, Centre d'hébergement Villa-Bonheur, Centre d'hébergement Marie-Berthe-Couture et Centre d'hébergement de Waterloo) 205, boulevard Leclerc Ouest, Granby (Québec) J2G 1T7
Personnes-ressources Numéro de téléphone : 450 375-8000 Michaël Vaudry, technicien en administration (Secteur CLSC) : poste 62855 Catherine Trudeau, technicienne en administration (Secteur hospitalier) : poste 62151 Sonia Lépine (Secteur hébergement), technicienne en administration : poste 66252 Sylvie Leblanc, technicienne en administration (Catégorie 2 et 4) : poste 62474 Centrale de remplacement : poste 62162

SUJETS	FIQ (cat. 1)	SCFP (cat. 2)	CSN (cat. 3)	APTS (cat. 4)
Disponibilité minimale à l'embauche	Titularisation poste d'entrée équipe volante 4/14 sur deux quarts	Doit répondre aux besoins de l'employeur		
Particularités	N/A	Doit maintenir la disponibilité d'embauche pour les cinq premiers mois.	N/A	
Modification de la disponibilité et fréquence	Une fois par période de trois mois en respectant dates de brouillons des horaires	Une fois par période de trois mois et en avisant la gestion des effectifs avec un préavis de deux semaines. Par contre cela ne modifie pas l'horaire déjà planifié.	Une fois par période de trois mois en respectant dates de brouillons des horaires	
Disponibilité minimale obligatoire	N/A	4/14 incluant 1 fds sur 2 sur deux quarts et disponibilité étudiante minimum de 1 fds sur 2 sur deux quarts Lors de la période des fêtes (25 décembre et 1 janvier), vous devrez être disponible pour travailler à l'une des deux fêtes.	Mois de juin, juillet et août ainsi que du 15 décembre au 15 janvier : 2 jours par sem. dont 1 fds sur 2	
Sorties des horaires	9 jours avant le début	9 jours avant le début	16 jours avant le début	
Disponibilité de temps supplémentaire	Expression de disponibilité par formulaire sur base volontaire et modifiable en tout temps selon les modalités			
Modalités de fonctionnement de la liste de rappel	<u>Délais de retour d'appels en cours d'horaire</u> * besoin dans plus de 24 heures : 1 heure * entre 4 heures et 24 heures : 30 minutes * entre 1 heures et 4 heures : 10 minutes * moins de 1 heures : 5 minutes			
Particularité	N/A	Un taux d'acceptation de 70 % des appels à taux simple est exigé. Si vous désirez être joint par texto, veuillez valider la procédure auprès de l'équipe de gestion des effectifs (au poste 62162)	N/A	
Négligence de disponibilité	*Non-retour d'appels dans les délais *Refus de quart *Absence non motivée			

En cas d'absence	Aviser votre service et la centrale de remplacement (poste 62162) en tout temps
En cas d'absence à l'extérieur des heures ouvrables	N/A