

ÉDITION SPÉCIALE

Règles de mutations volontaires FIQ

fiq SPSCE

SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS
DES CANTONS-DE-L'EST

Pour tout savoir sur les nouvelles règles entourant les affichages et les octrois de postes ainsi que la postulation

L'entente intervenue avec la FIQ entraînera plusieurs changements dans les règles de mutations volontaires en lien avec les affichages, la postulation et l'octroi de postes. Voici les principales modifications. Vous pouvez vous référer aux dispositions locales disponibles dans l'intranet, **section CIUSSS de l'Estrie – CHUS | Dispositions locales**.

POUR LES SALARIÉES DE LA CATÉGORIE 1 (FIQ), LES MOUVEMENTS INTERNES SONT MAINTENANT GÉNÉRÉS PAR UN RÉPERTOIRE DE POSTES.

Qu'est-ce qu'un répertoire de postes?

Il s'agit de l'ensemble des postes de l'établissement, sous l'unité d'accréditation syndicale FIQ, regroupés par titres d'emploi et par catégories de postes.

Qu'est-ce qu'une catégorie de postes?

C'est un ensemble de postes ayant les mêmes constituantes (centre d'activités syndical, titre d'emploi, quart de travail, port d'attache, etc.) et les mêmes caractéristiques, comme les exigences, le cycle de travail de fins de semaine (1-3 ou 2-4), le territoire, l'exigence d'un véhicule si requis, etc.

Comment fonctionne un répertoire de postes?

Toutes les catégories de postes sont affichées dans WebLogibec et les salariées peuvent, en tout temps, aller poser leur candidature, à l'exception des périodes de traitement des candidatures d'une durée de trente jours chacune (minimum 3 fois par année), où le système sera en mode lecture seulement. Trente (30) jours avant l'utilisation du répertoire, l'employeur informera l'ensemble des salariées de la date d'utilisation à venir et des nouvelles catégories ajoutées. La première utilisation est prévue du 22 mai au 21 juin 2019.

Que puis-je faire en tant que salariée pour me préparer avant l'utilisation du répertoire?

Entre le 8 avril (16 h) et le 18 avril prochain, l'ensemble des catégories de postes de votre unité d'accréditation seront graduellement créés dans WebLogibec. Le tout sera également disponible dans l'intranet, **Espace employés | Affichage de postes et postulation interne**, vous permettant de faire des tris en fonction de vos critères personnels (titre d'emploi, direction, quart de travail, port d'attache, etc.). Vous pourrez ainsi faire votre liste de catégories de postes pour ensuite aller déposer votre candidature en indiquant les catégories souhaitées par ordre de priorité.

Comment utiliser le fichier Excel du répertoire de postes? Comment postuler dans WebLogibec?

Consultez l'intranet **Espace employés | Affichage de postes et postulation interne | Postulation en ligne dans WebLogibec**. Dans certaines installations, du soutien sera aussi offert en personne, aux bornes de paie. Un horaire de ces présences sera diffusé sous peu auprès des gestionnaires et dans *La VIETrine express*.

Pourquoi dois-je prioriser mes catégories de postes?

La priorisation est maintenant obligatoire pour que les candidatures soient considérées. Les postes contenus dans les catégories seront octroyés automatiquement en fonction de l'ancienneté des postulantes et de leur conformité aux exigences requises par l'employeur.

Quelles sont les exigences requises par l'employeur?

La majorité des postes sont octroyés par ancienneté, en autant que les salariées répondent aux exigences normales de la tâche. Toutefois, pour certains postes, il pourrait aussi y avoir des exigences en matière d'expérience. La passation et la réussite de tests pourraient aussi être requises. Seules les candidates à des postes avec responsabilités ou avec particularités seront convoquées à des entrevues (**voir annexe 2 des dispositions locales FIQ**) afin de valider si les salariées répondent aux exigences ainsi qu'aux habiletés et aux compétences recherchées.

Est-ce que j'aurai une période d'initiation et d'essai?

Pour les postes obtenus depuis le 31 mars dernier, il n'y aura plus de période d'essai, si la salariée a effectué au moins 15 quarts de travail dans le centre d'activités et le quart visé, au cours des douze (12) derniers mois. Pour les salariées ayant droit à une période d'initiation et d'essai, celle-ci sera d'une durée de quinze (15) jours, excluant l'orientation. Conséquemment, lorsqu'une salariée obtient un poste sans période d'initiation et d'essai, le poste qu'elle quitte sera automatiquement octroyé à une autre salariée. Par ailleurs, une période de trente (30) jours est prévue, excluant l'orientation, pour les postes avec responsabilités ou particularités.

Les salariées ayant obtenu un poste avant le 30 mars 2019 auront droit à une période d'essai de quinze (15) ou de trente (30) jours, excluant l'orientation, selon le poste obtenu.

De quelle manière serai-je informée de ma nomination puisqu'il n'y a plus d'appels?

Vous recevrez un avis de nomination par courriel. Il est donc très important de mettre à jour vos coordonnées « courriel » dans **WebLogibec, section Dossier employé**. La liste des nominations sera aussi disponible dans l'intranet **Espace employés | Affichage de postes et postulation interne**, à la fin des périodes d'octroi de postes.

Quelle sera ma date de transfert vers mon nouveau poste?

Les dates de transfert seront fixées pour l'ensemble du répertoire de postes et seront coordonnées en synchronisation avec la confection des horaires et en conformité avec les dispositions locales.

Pour tout savoir sur les nouvelles règles entourant les affichages et les octrois de postes ainsi que la postulation

L'entente intervenue avec la CSN entraînera plusieurs changements dans les règles de mutations volontaires en lien avec les affichages, la postulation et l'octroi de postes. Voici les principales modifications. Vous pouvez vous référer aux dispositions locales disponibles dans l'intranet **section CIUSSS de l'Estrie - CHUS | Dispositions locales**. Pour les postes vacants ayant été affichés avant le 31 mars 2019 et qui sont en cours de dotation, des mesures transitoires concernant le traitement des candidatures seront communiqués ultérieurement.

POUR LES PERSONNES SALARIÉES DE LA CATÉGORIE 3 (CSN), LES MOUVEMENTS INTERNES SONT MAINTENANT GÉNÉRÉS PAR UN REGISTRE DE POSTES.

Qu'est-ce qu'un registre de postes?

Il s'agit de l'ensemble des postes de l'établissement sous l'unité d'accréditation syndicale CSN, regroupés par titres d'emploi et par profils.

Qu'est-ce qu'un profil?

Un profil comprend un ensemble de postes ayant les mêmes constituantes (service, titre d'emploi, quart de travail, port d'attache, etc.) et les mêmes caractéristiques, comme par exemple, les exigences, l'horaire de travail, le cycle de travail de fins de semaine (1-3 ou 2-4), l'exigence d'un véhicule si requis, etc.

Comment fonctionne un registre de postes?

Tous les profils contenus dans le registre de postes sont affichés dans WebLogibec et les personnes salariées peuvent, en tout temps, aller poser leur candidature, à l'exception des périodes de traitement des candidatures d'une durée de trente jours chacune (minimum 3 fois par année), où le système sera en mode lecture seulement. Trente (30) jours avant l'utilisation du registre, l'employeur informera l'ensemble des personnes salariées de la date d'utilisation à venir et des nouveaux profils ayant été ajoutés. La première utilisation du registre de postes est prévue du 22 mai au 21 juin 2019.

Que puis-je faire en tant que personne salariée pour me préparer avant l'utilisation du registre?

Entre le 8 avril (16 h) et le 18 avril prochain, l'ensemble des profils de postes de votre unité d'accréditation seront graduellement créés dans Weblogibec. Le tout sera disponible dans l'intranet, **Espace employés | Affichage de postes et postulation interne**, vous permettant de faire des tris en fonction de vos critères personnels (exemple : titre d'emploi, direction, quart de travail, port d'attache, etc.). Vous pourrez ainsi faire votre liste de profils pour ensuite aller déposer votre candidature en indiquant les profils souhaités en ordre de priorité.

Comment utiliser le fichier Excel du registre de postes? Comment postuler dans WebLogibec?

Consultez l'intranet **Espace employés | Affichage de postes et postulation interne | Postulation en ligne dans WebLogibec**.

Pourquoi dois-je prioriser mes profils?

La priorisation est maintenant obligatoire pour que les candidatures soient considérées. Les postes contenus dans les profils seront octroyés automatiquement en fonction de l'ancienneté des postulants et de leur conformité à l'ensemble des exigences requises par l'employeur.

Quelles sont les exigences requises par l'employeur?

La majorité des postes sont octroyés par ancienneté, en autant que la personne salariée réponde aux exigences normales et spécifiques de la tâche. La passation et la réussite de tests pourraient être requises. Seuls les candidats à des postes avec responsabilités ou avec particularités seront convoqués à des entrevues. La personne salariée doit satisfaire aux exigences, aux facteurs d'habiletés et de compétences. Il s'agit des postes de soutien administratif auprès des cadres supérieurs ainsi que de ceux nécessitant un diplôme de niveau universitaire (professionnel).

Est-ce que j'aurai une période d'initiation et d'essai?

Il n'y a plus de période d'essai lors de l'obtention d'un poste (sauf les postes avec responsabilités ou particularités). Conséquemment, lorsque vous obtenez un poste que vous avez inscrit à votre registre, le poste que vous quittez, si vous en êtes détenteur, sera automatiquement octroyé à une autre personne salariée.

La période d'initiation et d'essai prévue aux dispositions locales d'origine demeure en vigueur pour toutes les nominations ayant eu lieu avant le 31 mars dernier.

De quelle manière serai-je informé de ma nomination puisqu'il n'y a plus d'appels?

Vous recevrez un avis de nomination par courriel. Il est donc très important de mettre à jour vos coordonnées « courriel » dans **WebLogibec, section Dossier employé**. La liste des nominations sera aussi disponible dans l'intranet **Espace employés | Affichage de postes et postulation interne**, à la fin des périodes d'octroi de postes.

Quelle sera ma date de transfert vers mon nouveau poste?

Les dates de transfert seront fixes pour l'ensemble du registre de postes, en synchronisation avec la confection des horaires et en conformité avec les dispositions locales.



DES QUESTIONS SUR LA MISE EN PLACE DES DISPOSITIONS LOCALES?

Un seul numéro pour poser vos questions

Une messagerie d'information sur l'application des nouvelles dispositions locales est disponible en tout temps, au **819 346-1110, poste 42876**.

Selon la nature des questions, trois options sont offertes. N'hésitez pas à l'utiliser!