

GESTION DES ACTIVITÉS DE REMPLACEMENT (GAR)

JOURNÉE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX EMPLOYÉS



ORDRE DU JOUR

1. Sa raison d'être
2. Catégories d'emploi
3. Qui peut s'inscrire sur la liste de rappel ?
4. Quels types d'affectations puis-je avoir?
5. Expression de la disponibilité – Règles
6. Étudiants – Réduction de disponibilité (Congé d'études)
7. Calendrier de référence de la production des horaires
8. Comment et quand consulter mon horaire?
9. Aide-mémoire – Quoi faire en cas d'absence
10. Présentation du Logiciel GRH-PAIE
11. Questions



SA RAISON D'ÊTRE

SA RAISON D'ÊTRE

1
Gestion des
remplacements
ponctuels

2
Gestion des
remplacements
long termes

3
Gestion de
l'assiduité au
travail

4
Gestion des
horaires

5
Gestion des
disponibilités

CATÉGORIES D'EMPLOI



Catégorie	1	2	3	4
Syndicat	FIQ	SCFP	SCFP	APTS
Titres d'emploi	Personnel en soins infirmiers et cardiorespiratoires • Infirmier • Infirmier auxiliaire • Inhalothérapeute • Etc.	Personnel paratechnique, services auxiliaires et de métiers • PAB • Aides de service • ASSS • PAU • Assistant en réadaptation • Préposé à l'entretien ménager • Préposé aux services alimentaires • Etc.	Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration • Agent administratif • Technicien en administration. • Etc.	Techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux • Ergothérapeutes • Physiothérapeutes • ARH • Technicien en éducation spécialisée • Etc.



LISTE DE RAPPEL

QUI PEUT S'INSCRIRE SUR LA LISTE DE RAPPEL?

1. Personne détentrice d'un poste ou d'un remplacement à temps complet qui désire faire du temps supplémentaire;
2. Personne détentrice de poste ou d'un remplacement à temps partiel exprimant une disponibilité additionnelle;
3. Personne non-détentrice de poste.

Une personne peut exprimer de la disponibilité pour plus d'un titre d'emploi dans la même catégorie que son titre principal, à condition de satisfaire aux exigences du titre d'emploi.



AFFECTATIONS

QUELS TYPES D'AFFECTATIONS PUIS-JE AVOIR?

Après votre inscription sur la liste de rappel, vous pouvez avoir :

- **Des quarts réguliers**
 - Le nombre d'heures par jour de chaque titre d'emploi est prévu à la nomenclature.
- **Des quarts en temps supplémentaire**
 - Plus de 8 heures dans votre journée (double) ;
 - Moins de 16 heures entre deux quarts ;
 - Une 6^{ième} journée dans votre semaine.
- **Un remplacement long terme**
 - À durée déterminée (ex. : remplacement de vacances, congé de maternité, etc.)
 - À durée indéterminée (ex. : congé maladie, etc.)



LA DISPONIBILITÉ

EXPRESSION DE LA DISPONIBILITÉ

Types de disponibilités		Court terme (quarts ponctuel) – OBLIGATOIRE Long terme (Remplacements) – FACULTATIVE Temps supplémentaire - FACULTATIVE	
Catégorie d'emploi	1	2 et 3	4
Disponibilité minimale	N/A	Deux (2) jours par semaine ½ fins de semaine Deux (2) quarts de travail EXEPTIONS : titulaires de postes, étudiant, retraité réembauché	
Services et points de services		Deux (2) services ou Deux (2) points de services EXCEPTIONS : titulaires de postes, étudiant de moins de 18 ans, retraité rembauché	
Disponibilités à l'embauche		Trois (3) mois	Neuf (9) mois
Augmentation de la disponibilité	Doit se faire au moins quatorze (14) jours avant l'affichage du prochain horaire	Permise en tout temps, avec sept (7) jours de préavis	
Diminution ou modification de la disponibilité	<u>PÉRIODE NORMALE</u> : Une fois aux deux (2) mois, sur préavis de quatorze (14) jours du prochain affichage d'horaire <u>PÉRIODE ESTIVALE</u> : Aucune diminution après le 1 ^{er} mars <u>PÉRIODE DES FÊTES</u> : Aucune diminution acceptée		
Disponibilité de temps supplémentaire ou de remplacements	Permise en tout temps, avec sept (7) jours de préavis		



ÉTUDIANT

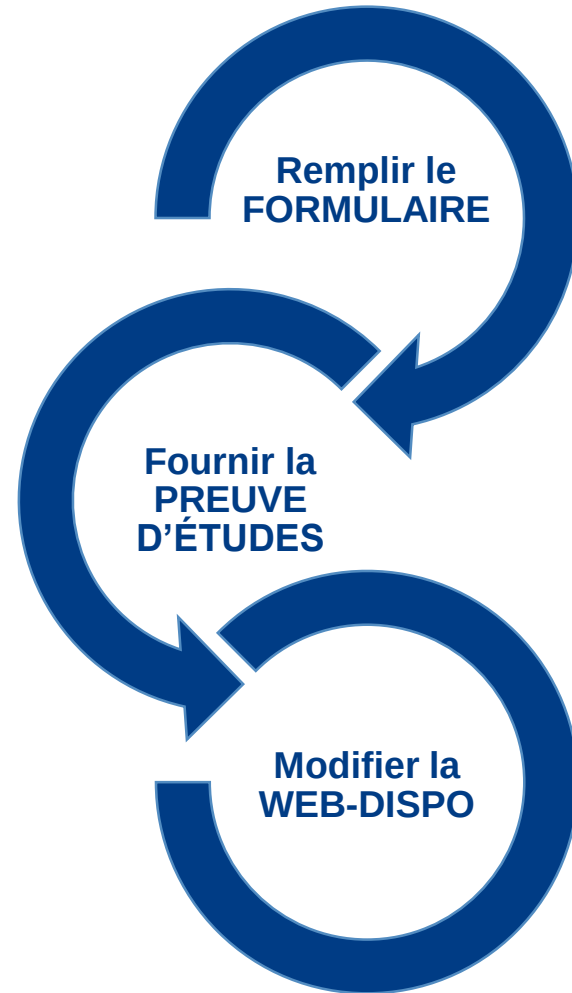
1
2

RÉDUCTION DE LA DISPONIBILITÉ MINIMALE

Les étapes suivantes sont nécessaires si vous désirez offrir une disponibilité moindre que la disponibilité minimale requise

Durant les périodes pour lesquelles les études sont interrompues (périodes des fêtes et périodes estivale) :

- La personne salariée titulaire de poste s'engage à donner une disponibilité équivalente à son poste.
- La personne salariée non titulaire de poste doit offrir au moins la disponibilité minimale.



« Demande de congé et/ou modification de vacances »

(Disponible via l'Intranet)

Nom complet,
domaine d'études,
Statut d'étudiant,
dates de la session

Pour la durée de la session - Ne pas oublier d'aller faire une nouvelle demande d'augmentation de disponibilité pour la période de vacances entre les sessions



CONFECTION D'HORAIRES

CALENDRIER DE CONFECTION D'HORAIRES

Calendrier de confection d'horaire 2025-2026										
Cycles et Par fin.	Responsables		Employé.e.s	Dotation			Responsable des horaires	Employé.e.s	Employé.e.s	GAR
	Période de référence/ Étapes régulières + autogestion		Choix de vacances	Affichages	Nominations	Mutations	Approbation des vacances	Autogestion: Autogestion par les employés Modèle traditionnel: Demandes de congrés	Autogestion (FIQ seul.): Choix de quarts en TSA (jeu- ven-sam-dim)	Affichage des horaires
Bloc 4	P10	30 novembre au 27 décembre 2025	30 sept au 15 octobre (SCFP) --- 15 au 30 septembre (FIQ)	2 octobre	27 octobre	30 novembre (APTS) --- 25 janvier (FIQ-SFCP)	16 au 30 octobre (SCFP) --- 1er au 15 octobre (FIQ)	11 au 19 octobre	13-14-15-16 novembre	Vendredi 21 novembre 2025
	P11	28 décembre 2025 au 24 janvier 2026								
	P12	25 janvier au 21 février 2026								
Bloc 1	P13	22 février au 21 mars 2026	 NA	27 novembre	22 décembre	22 février --- 17 mai	NA	27 décembre au 4 janvier	29-30-31 janv 1er février	Vendredi 13 février 2026
	P1	22 mars au 18 avril 2026								
	P2	19 avril au 16 mai 2026								
	P3	17 mai au 13 juin 2026								
Bloc 2	P4	14 juin au 11 juillet 2026	15 au 30 mars	26 février	23 mars	17 mai	1er au 15 avril	18 au 26 avril	21-22-23-24 mai	Vendredi 5 juin 2026
	P5	12 juillet au 8 août 2026								
	P6	9 août au 5 septembre 2026								
Bloc 3	P7	6 septembre au 3 octobre 2026	NA	28 mai	22 juin	6 septembre	NA	4 au 12 juillet	13-14-15-16 août	Vendredi 28 août 2026
	P8	4 au 31 octobre 2026								
	P9	1er au 28 novembre 2026								



CONSULTER TON HORAIRE

COMMENT ET QUAND CONSULTER TON HORAIRE?

- Vous devez consulter votre horaire régulièrement via les guichets disponibles dans les différents centres d'activités ou de la maison via le portail GRH-Paie Web.
- Nous vous contacterons pour tout ajout ou modification à votre horaire dans les 7 jours.
 - *Au-delà de 7 jours, nous procédons aux pré assignation des quarts à votre horaire.*
- Si vous êtes dans l'impossibilité de consulter votre horaire à cause de vos accès, contactez le service de la rémunération.



GRH-PAIE WEB



ABSENCES

QUOI FAIRE EN CAS D'ABSENCE ?

ÉTAPES À SUIVRE POUR SIGNALER MON ABSENCE		À noter	
1. Aviser la liste de rappel de mon absence le plus tôt possible afin d'activer le processus de remplacement pour combler le besoin.		- En cas d'urgence, en dehors des heures d'ouverture de la GAR, vous devez rejoindre un coordonnateur.	
2. Justifier mon absence auprès de mon supérieur immédiat.		- En fonction de vos différentes conventions collectives vous serez automatiquement transféré à votre supérieur immédiat.	
Pôle GAR	GAR CLINIQUE		GAR SRP
Syndicat	Catégorie 1 et 2 (PAB, ADS et ASSS)		Catégorie 2 (services auxiliaires et métiers), 3 et 4
Téléphones GAR	1-833-454-3427 OPTION 1 7jours/7 6h00-00h00		1-833-454-3427 OPTION 2 7jours/7 5h30-00h00
Titres d'emplois	Infirmier Infirmier praticien Infirmier clinicien Inhalothérapeute CEPI / CEPIA / Externe	Aide de service Préposés aux bénéficiaires Préposé à l'unité (PAU) Auxiliaire aux services de santé et services sociaux (ASSS)	Préposé en ergo/physio Préposé à l'entretien ménager Ouvrier de maintenance Brancardier Cuisinier Préposé aux services alimentaires Journalier Préposé en traitement des dispositifs médicaux Préposé aux transports Assistant technicien santé Préposé à la buanderie Assistant technicien en imagerie médicale
			*Assistant en réadaptation *ASSS en réadaptation de nuit Technicien en administration Agent administratif Magasinier Éducateur Psychoéducateur Ergothérapeute Physiothérapeute Travailleur social Technicien en imagerie médicale Technicien en diététique Archiviste médicale
Coordonnateurs (Tous les pôles)			
Hôpitaux 16h-8h en semaine et en tout temps la FDS	Hôpital du Suroît et Hôpital Barrie-Memorial 450 371-9920, poste 2527		Hôpital Anna-Laberge 450 699-2425, poste 7400 Cellulaire: 438 821-2836
CLSC- Services courant (sauf SAD) 16h-8h en semaine et en tout temps la FDS	450 371-9920, poste 2527 Cellulaire: 579 491- 1405 (Coordo HDS) 450 699-2425 poste 7400 Cellulaire: 438 821-2836 (coordo HAL)		
CHSLD, SAD, RI & UTRF	450 829-2321, poste 3202		
DPD	450 777-6805		
Virage & Foster	450 443-6962		



MOYENS DE COMMUNICATIONS

QUELS SONT LES MOYENS DE COMMUNICATIONS ENTRE LA GAR ET MOI?

- Après votre inscription sur la liste de rappel, la GAR communique avec vous afin de vous offrir des quarts de travail.
- La GAR utilise vos numéros de téléphones disponibles à votre dossier d'employé afin de communiquer avec vous. Vous devez vous assurer que vos numéros sont valides en tout temps.
- Vous avez le choix de recevoir un message texte plutôt qu'un appel sur votre téléphone cellulaire.
 - ✓ Pour ce faire, vous devez remplir ce court formulaire en scannant le code QR
 - ✓ Le formulaire est également disponible sur notre page Intranet



**FORMULAIRE POUR
MESSAGE TEXTE**



LOGIBEC GRH-PAIE

QUESTIONS ?

QUESTIONS ?

QUESTIONS ?

QUESTIONS ?

QUESTIONS ?

QUESTIONS ?

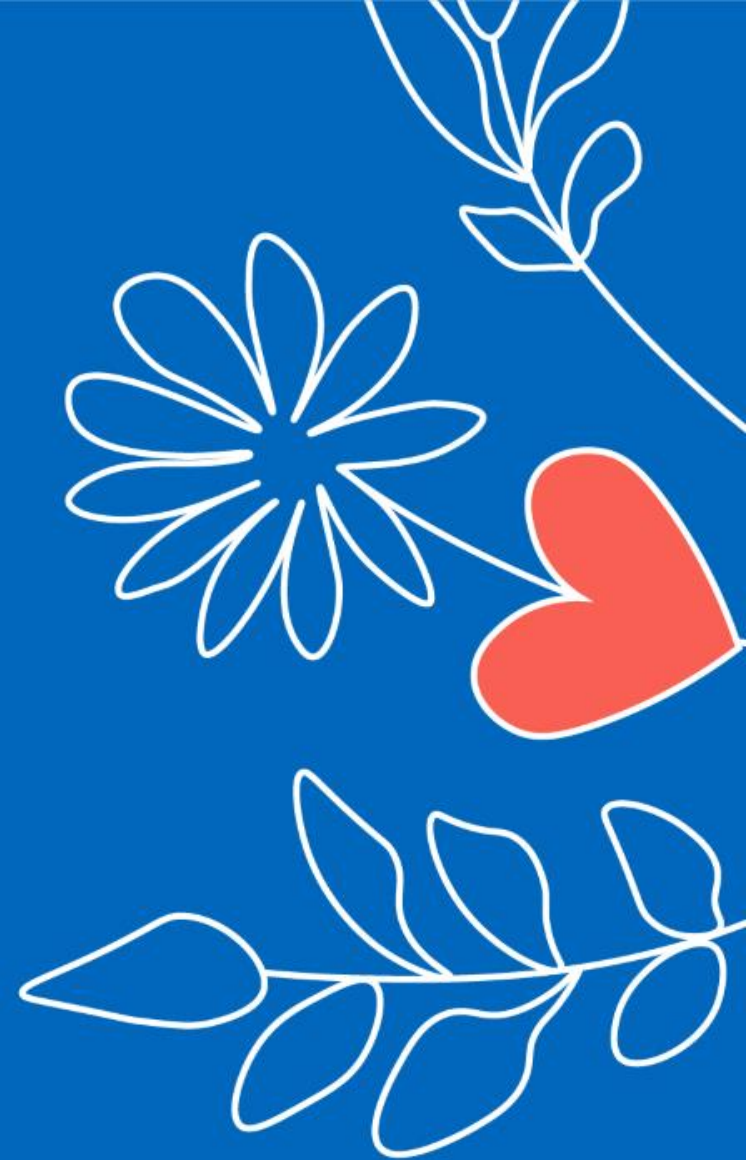
QUESTIONS ?

QUESTIONS ?

QUESTIONS ?



MERCI
MERCI
MERCI
MERCI
MERCI
MERCI
MERCI
MERCI
MERCI



Québec 