

Les horaires flexibles, votre meilleur allié



Autogestion des horaires – Méthode 2

Informations à destination des employés

L'autogestion des horaires permet à la personne salariée de signifier sa préférence à partir des besoins identifiés par l'employeur et du nombre d'effectifs qu'il requiert. Plus spécifiquement, l'autogestion vise notamment à instaurer des mesures permettant à une personne salariée de participer à l'élaboration de son horaire de travail, tout en tenant compte des autres membres du personnel qui composent l'équipe de travail, des besoins du centre d'activités ou services et des usagers.

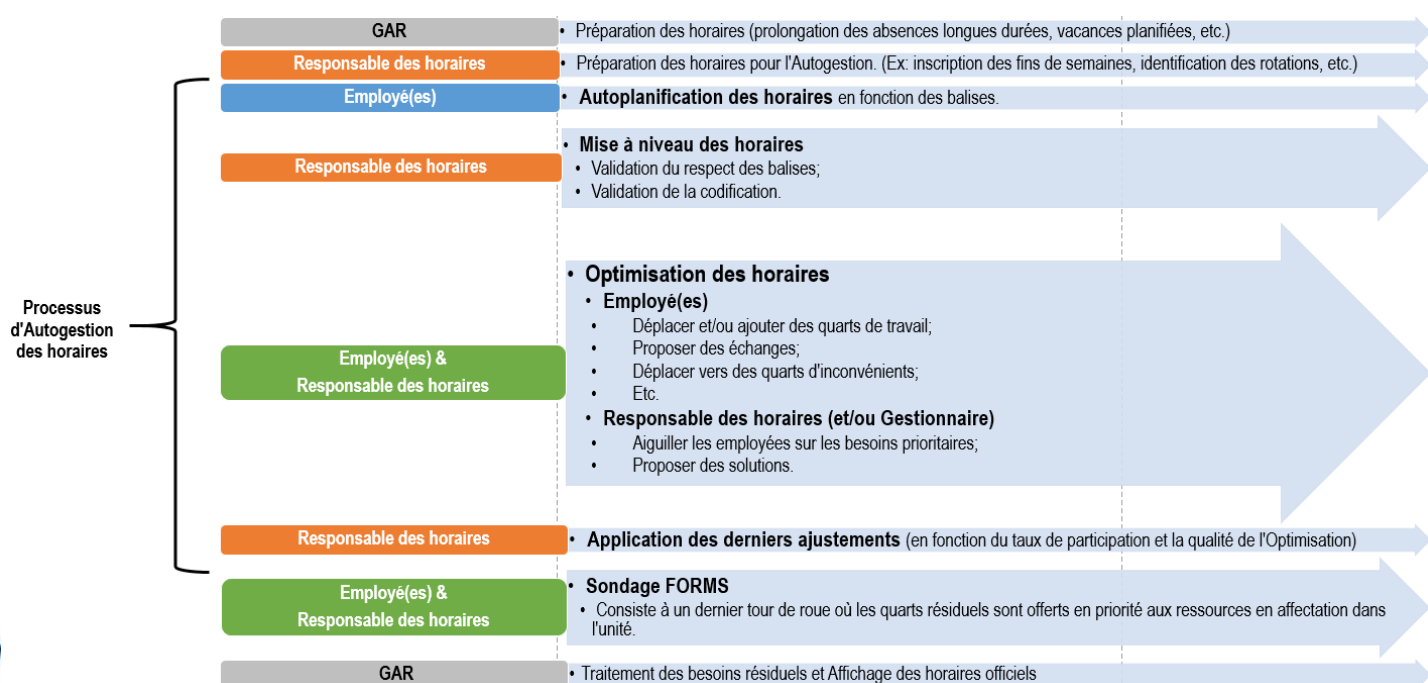
Il s'agit d'un mode de gestion partagé des horaires, agile et proactif, impliquant la participation et la responsabilisation des personnes salariées dans la planification des horaires et les décisions qui les concernent tout en recherchant collectivement des solutions aux situations problématiques reliées à celles-ci, et ce, tant au niveau de la confection des horaires qu'en cours d'horaire.

Rôle et responsabilité des employés

- Chaque employé devra signifier les journées de travail souhaitées en respect de son poste en prenant en compte les quotas.
- Il participe à la période d'échange avec la gestionnaire ou l'agente administrative afin d'équilibrer l'horaire en fonction des besoins du service ou des spécialisations du service
- Il identifie les quarts de travail non comblés, réfléchit et s'implique dans la recherche de solution par exemple participe à trouver des solutions alternatives, échange de quart, changement de quart de travail volontairement
- Il fait approuver tout échange/congé-échange travail par son gestionnaire

Balises à respecter

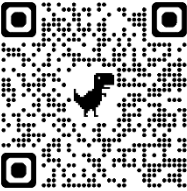
- Une journée de congé hebdomadaire : un lundi ou vendredi par période de 4 semaines afin de permettre l'équité ;
- Possibilité de demander une journée prioritaire de congé par période de deux semaines, s'il y a lieu. La salariée peut inscrire une journée de congé de semaine, ou une journée de congé conventionnée (ex : maladie, CMP, fériés ou autres). Cette journée pourra être accordée si les besoins du service le permettent. La salariée peut indiquer dans le commentaire le motif d'une telle demande afin de pouvoir les prioriser.
- Volontairement, une salariée peut décider de travailler sur un autre quart de travail autre que son quart de son poste
- La journée de congé d'un CPSS demeure déplaçable pour favoriser la prise d'un congé conventionné (ex : férié, vacance fractionnée) si les ressources en disponibilité ne suffisent pas pour répondre aux besoins du service ;
- Toutefois, certains éléments sont considérés pour une prise de congé pour le CPSSS de manière fixe (horaire de cours pour les étudiants, ou les enseignants, enjeux familiaux)
- Pour la salariée détentrice d'un poste à temps complet, les journées attachées au poste sont déplaçables selon les besoins du service
- Pour la salariée détentrice d'un poste à temps complet ou à temps partiel, les journées attachées au poste sont déplaçables selon les besoins du service



Les horaires flexibles, votre meilleur allié

FORMATION DE BASE
MODULATION AUTOPLANIFICATION DES HORAIRES



Vidéos	Détails	Code QR
Page intranet de l'Autogestion des horaires	Vous y retrouverez toutes les informations à jour quant au projet d'Autogestion des horaires.	
Présentation de l'Autogestion des horaires	Cette vidéo vous présente le projet d'Autogestion des horaires au CISSS de la Montérégie-Ouest. Vous y retrouverez entre autres les motifs de ce projet, le processus ainsi que les rôles attendus de chacune des parties prenantes.	
Vidéo 1 - Introduction	Ce vidéo vise tout simplement à vous guider sur comment vous rendre sur la plateforme GRH-Paie Web où vous retrouverez le module Autoplanification.	
Vidéo 2 – Navigation dans le module	Cette vidéo explique les différents éléments visuels que vous retrouverez dans le module Autoplanification.	
Vidéo 3B – Autoplanifier son horaire Méthode 2	Cette vidéo vous explique comment utiliser le module Autoplanification en méthode 2* . C'est-à-dire l'utilisation du module Autoplanification en consultation et l'utilisation du Formulaire FORMS pour procéder aux ajustements de son horaire. <i>*La méthode 2 est implantée au niveau des secteurs (ex: CHSLD) pour lesquelles les outils technologiques ne s'adaptent pas avec la gestion d'horaire actuelle.</i>	

