

Plan de contingence en situation de grève - GAR DSIEU

Équipe	Service essentiel maintenu	Service non essentiel à reporter	Service non essentiel à reporter <u>au besoin</u>
Court terme	✓ Gestion des appels téléphoniques urgents (-24h) ✓ Traitement des courriels urgents (-24h) ✓ Gestion de la MOI dans (-24h) ✓ Répartition des EV selon les besoins ✓ Mise à jour du tableau des besoins (-24h) ✓ Mise à jour des requêtes ✓ Gestion des transports	✗ Gestion de la MOI (+24h) ✗ Mise à jour du tableau des besoins (+24h) ✗ Rencontres de planification des besoins avec les chefs d'unités ✗ Rencontre de planification des besoins avec les coordonnateurs d'activités ✗ Traitement du hors-dispo	✗ Liste de TSO ✗ Gestion des appels téléphoniques non urgents (+24h) ✗ Traitement des courriels non urgents (+24h)
Planification	✓ Gestion des appels téléphoniques urgents (-24h) ✓ Traitement des requêtes de remplacement ✓ Balancement des requêtes de remplacement (2 fois par semaine)	✗ Mise à jour du tableau des besoins	✗ Gestion des appels téléphoniques non urgents (+24h) ✗ Traitement des courriels non urgents (+24h) ✗ Balancement quotidien des requêtes de remplacement
Long terme	✓ Traitement des retours au travail (EV/TPO) (-14 jours) ✓ Actualisation des mutations urgentes (-14 jours) ✓ Traitement des courriels urgents (-14 jours) ✓ Balancement des requêtes de remplacement ✓ Traitement des nouvelles embauches (-14 jours) ✓ Traitement des changements de disponibilités	✗ Traitement des retours au travail (CISSSMO ou EV/TPO +14 jours) ✗ Actualisation des mutations non urgentes (+14 jours) ✗ Modification des canevas de poste ✗ Inscription des vacances ✗ Octroi des remplacements long terme ✗ Traitement des nouvelles embauches (+14 jours)	✗ Préassignation ✗ Traitement des courriels non urgents (+14 jours)
MOI	✓ Gestion des courriels urgents (24h>48h) ✓ Gestion des horaires urgents (24h>48h) ✓ Traitement des candidatures qui répondent immédiatement à un besoin prioritaire ✓ Classement des courriels ✓ Envoi des horaires AGLT Par période ✓ Changements d'agence urgents (-7 jours)	✗ Gestion des horaires non urgents (+48h) ✗ Octroi des remplacements long terme ✗ Changement d'agence non urgent (+7 jours) ✗ Demandes diverses non urgentes (+48h)	✗ Gestion des courriels non urgents (+48h) ✗ Traitement des candidatures qui ne répondent pas à un besoin prioritaire ✗ Lancement des besoins long terme ✗ Gestion des codes d'accès Elios
Gestion des plaintes MOI	✓ Retrait temporaire urgent	✗ Version de fait	✗ Avertissement formel
Gestion des rehaussements	✓ Traitement des nouvelles demandes urgentes ✓ Remplacement des absences ponctuelles		✗ Mise à jour des horaires dans Logibec