



FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ) Équipe volante publique



1 : Est-ce que l'établissement receveur peut me changer de quart de travail dans le même horaire ?

Il est important que vous sachiez exactement pour quel poste vous êtes embauché (votre contrat d'embauche). Si c'est un poste en rotation jour/nuit, l'employeur peut vous changer de quart, mais pas plus de deux fois au cours de la même semaine. Faites attention : il arrive parfois qu'on essaie de vous faire travailler sur un quart qui ne fait pas partie de votre poste. De plus, l'employeur doit vous fournir votre horaire au moins 7 jours avant le début de la période de travail. Si ce n'est pas le cas, contactez-nous.

2 : Est-ce que l'établissement receveur peut placer des congés dans la semaine, même s'il ne respecte pas nos préférences d'aménagement d'horaire ?

Lorsque vous avez été engagé, Sainte-Justine vous a probablement demandé vos préférences en matière d'aménagement d'horaire. Par exemple : faire 7 jours consécutifs, 10 jours consécutifs, faire mes 10 jours en 8 jours, 20 jours consécutifs, etc.

Cependant, l'établissement receveur élabore son horaire en fonction de ses besoins, et il se peut qu'il ne soit pas en mesure de vous accorder les aménagements d'horaire souhaités. Selon les conventions collectives, l'employeur a légalement le droit d'agir ainsi, malheureusement.

Vous pouvez expliquer la situation à votre cheffe, Zélie (en me mettant en copie). Parfois, l'employeur peut faire preuve de « bienveillance », mais sachez que votre cheffe a peu de pouvoir sur les horaires des établissements receveurs. Nous avons proposé plusieurs solutions à l'employeur (certaines venant de vous) afin que vous puissiez avoir des jours consécutifs. Par exemple :

- Plusieurs CHSLD de la région ont des employés de l'EVP ; vous pouvez combler dans ces CHSLD avec vos jours de congé.
- Dans un hôpital où plusieurs secteurs ont des membres de l'EVP, vous pouvez combler avec les autres secteurs tout en étant formé.

Si vous choisissez un aménagement de 10 jours en 8, sachez que vous devrez effectuer des travaux-échanges. Ces travaux-échanges se font au taux simple, même pour des quarts de 12 ou 16 heures.

De plus, vous pouvez inclure vos déplacements directement dans votre horaire. Par exemple, si vous êtes à temps complet et que votre établissement receveur se trouve à 8 heures de route :

- Le jour 1 est consacré au déplacement,
- Les jours 2 à 9 sont vos jours de travail,
- Le jour 10 est votre retour.

Vous aurez alors 4 jours complets avec votre famille. Pour bénéficier de l'inclusion des jours de déplacement dans vos jours de travail, vous devez en faire la demande à votre cheffe, Zélie Bélanger.

3 : Mes vacances, est-ce que je les prends avec l'établissement receveur ou bien avec Sainte-Justine ?

Avec Sainte-Justine, l'établissement receveur dans lequel vous travaillez ne peut pas décider de vos vacances, et celles-ci ne sont pas prises en compte dans les quotas de l'établissement receveur. Nous sommes en discussion avec l'employeur (CHU Sainte-Justine) pour parvenir à une entente concernant ces quotas.

4 : À qui je m'adresse lorsque je vis des situations d'harcèlement ?

Il y a plusieurs personnes à qui vous pouvez vous référer. Appelez-nous, et nous vous orienterons vers la bonne personne. Cependant, en cas de conflit, vous devez en aviser en premier lieu votre gestionnaire de l'établissement receveur, sans oublier d'informer également votre gestionnaire du CHU Sainte-Justine, Zélie Bélanger.

Le formulaire de plainte doit être celui de l'Hôpital Sainte-Justine et envoyé au Bureau de la qualité de vie au travail de Sainte-Justine, puisque c'est à l'employeur de s'assurer que tous ses employés travaillent dans un environnement sécuritaire et exempt de harcèlement.

5 : Comment faire pour changer d'affectation ?

Bien qu'il soit difficile de changer d'affectation, vous devez faire votre demande auprès de votre cheffe, Zélie Bélanger. Il se peut qu'elle ne puisse pas vous changer d'affectation, soit parce qu'il n'y a pas de poste disponible, soit parce que les postes proposés ne correspondent pas à votre profil d'embauche (infirmier·ère, infirmier·ère auxiliaire, CHSLD, soins critiques, etc.).

Malheureusement, le syndicat n'a pas accès aux besoins de ressources du réseau que Zélie reçoit.

Souvent, certains d'entre vous reçoivent des courriels d'anciennes agences pour lesquelles vous avez travaillé. Sachez que le mandat des agences et celui de l'équipe volante publique sont différents :

- Les agences offrent des mandats courts,
- L'équipe volante publique sert à combler des postes vacants, des absences de longue durée, etc.

Il n'est pas rare que vous soyez affecté·e à un poste pendant plusieurs mois, et certaines personnes y sont depuis leur embauche.

Nous avons plusieurs fois demandé que les demandes d'affectation soient visibles pour tous, mais pour le moment, ce n'est toujours pas possible.

6 : Comment le temps supplémentaire est octroyé ?

Le temps supplémentaire est octroyé en priorité aux employés engagés dans les établissements receveurs, ensuite aux membres de l'équipe volante, et enfin aux agences. Si des agences reçoivent du temps supplémentaire les mêmes journées pour lesquelles vous aviez donné vos disponibilités, écrivez-moi !

Pour pouvoir effectuer du temps supplémentaire, renseignez-vous sur la procédure à suivre auprès de la gestionnaire de l'établissement receveur, afin de pouvoir transmettre vos disponibilités au bon moment.

7 : Vous avez de la difficulté avec votre logement ?

Référez-vous à la personne responsable des logements de votre secteur, en me mettant en copie (cc).

Pour rejoindre l'équipe de gestion de l'équipe volante publique, vous pouvez contacter :

Gestionnaire : Zélie Bélanger

Courriel : zelie.belanger.hsj@ssss.gouv.qc.ca

Bureau : 514-345-4931, poste 2480

Vous pouvez également joindre l'équipe :

Courriel : equipe.volante.publique.hsj@ssss.gouv.qc.ca

Tél : 514-345-4931, poste 7752