

# Consignes et déroulement pour le mouvement du secteur général

## PERSONNEL DE SOUTIEN DU SECTEUR GÉNÉRAL (ADMINISTRATIF, MANUEL ET TECHNIQUE)

La convention collective du personnel de soutien (2020-2023) prévoit des mécanismes en lien avec la sécurité d'emploi au secteur général. Il est donc important de bien lire la procédure ci-jointe.

Ainsi le Centre de service doit, dans la ou les classes d'emplois où minimalement un poste est aboli, *aviser les salariées et les salariés détenant plus d'ancienneté que la salariée ou le salarié le moins ancien dont le poste est aboli de chaque classe d'emplois visée, des postes vacants qu'il entend combler*. En d'autres termes, les salariés détenant plus d'ancienneté que le plus jeune salarié dont le poste est aboli de sa classe d'emploi auront accès aux postes vacants et aux postes libérés lors du mouvement annuel de sécurité d'emploi, sous réserve des règles du processus de la sécurité d'emploi.

Cette année, nous procéderons **seulement par courriel** et ce, dans toutes les classes d'emploi.

Si votre classe d'emploi ne figure pas parmi celles ci-dessous, c'est qu'il n'y a aucune abolition dans votre classe d'emploi et donc, aucun mouvement annuel de sécurité d'emploi. Les postes disponibles seront comblés par affichages selon la clause 7-1.21.

Enfin, le Service des ressources humaines affichera, pour toutes les classes d'emploi ci-dessous, sur la sphère du Centre de services scolaire des Patriotes via ses onglets « *Employé, Mouvement de personnel et séance d'affectation, Personnel de soutien - Mouvement de personnel - Secteur général* » la liste des postes vacants par classe d'emploi et la liste des postes maintenus. Nous afficherons également la liste d'ancienneté sur laquelle les titulaires dont le poste est aboli seront en gris.

Nous vous remercions à l'avance de votre collaboration et soyez assurés que nous mettons tout en œuvre pour que cette expérience soit des plus efficace et agréable.

L'équipe du secteur soutien

## LISTE DES CLASSES D'EMPLOI VISÉES PAR DES ABOLITIONS

- Technicien de travaux pratiques (TTP)
- Technicien en administration
- Technicien en loisir
- Gardien
- Agent de bureau classe I
- Agent de bureau classe II
- Secrétaire
- Surveillant d'élèves
- Concierge de nuit classe II

### Procédure

À partir du moment, où vous recevrez un courriel à votre adresse professionnelle, du Service des ressources humaines, incluant les listes, vous aurez 48 heures ouvrables pour nous faire valoir vos choix de postes et ce, via le formulaire prévu à cet effet.

---

#### Si votre poste est aboli :

- Mettre en ordre de priorité tous les postes que vous souhaitez obtenir parmi les postes vacants et/ou parmi les postes des salariés moins anciens que vous souhaitez obtenir par supplantation.
  - À noter qu'un salarié non permanent ne peut pas supplanter un salarié permanent.

#### Si votre poste est maintenu :

- Mais que vous désirez obtenir un autre poste :
  - Mettre en ordre de priorité tous les postes que vous souhaitez obtenir parmi les postes vacants et/ou parmi les postes maintenus. Les postes libérés par des salariés qui obtiendront un poste vacant seront immédiatement réattribués par ancienneté aux salariés selon la priorité des choix qu'ils auront exprimés. Les choix qui seront sur votre formulaire seront donc définitifs. Toutefois, si un poste comporte des exigences particulières, vous devrez démontrer que vous répondez aux exigences.
- Mais que vous désirez conserver votre poste :
  - Mettre votre poste comme premier choix de poste sur le « Formulaire de choix de poste »
- Mais que durant le mouvement, vous êtes supplanté par un employé plus ancien :
  - Le Service des ressources humaines vous enverra un autre courriel pour vous mentionner les postes qui s'offrent à vous. Vous aurez alors 24 h ouvrable pour répondre à ce courriel.

#### Si vous êtes en période d'adaptation :

- Mais que vos deux postes sont maintenus, vous n'avez pas à remplir le « Formulaire de choix de poste » puisque vous ne pouvez pas choisir un poste vacant ou un poste libéré.
- Mais qu'un de vos postes est aboli, vous conservez celui qui est maintenu et vous n'êtes plus considéré en période d'adaptation, voir la procédure « *Si votre poste est maintenu* ».
- Mais que durant le mouvement, vous êtes supplanté par un employé plus ancien :
  - Le Service des ressources humaines vous enverra un autre courriel pour vous mentionner les postes qui s'offrent à vous selon votre situation. Vous aurez alors 24 h ouvrable pour répondre à ce courriel.

**Si vous êtes un salarié à l'essai dont le poste est aboli :**

- Vous n'avez pas à remplir le « Formulaire de choix de poste » puisque votre emploi prend fin et vous retournerez en tant que salarié(e) temporaire inscrit(e) sur la liste de priorité d'embauche, le tout sous réserve des modalités de la liste de priorité d'embauche.