



LISTE DE PRIORITÉ

**DU PERSONNEL DE
SOUTIEN**

La liste de priorité du personnel de soutien s'adresse aux employés qui ne détiennent pas de poste régulier.

L'ordre d'inscription sur la liste de priorité est utilisé pour attribuer des remplacements ou des postes particuliers (projets). Dans le cas de l'attribution d'un poste régulier, c'est l'ancienneté accumulée à ce moment qui prévaut. Il est possible qu'une personne étant inscrite au premier rang de la liste de priorité détienne moins d'ancienneté qu'une autre dont le nom est inscrit à un rang inférieur.



MISE À JOUR DE LA LISTE

Secteur général

au 15 mai et au 15 novembre de chaque année (article 2-3.00 de l'entente locale)

Adaptation scolaire (EHDA)

au 30 juin de chaque année

CRITÈRES D'INSCRIPTION

- a) Avoir travaillé au CSS des Sommets, dans la classe d'emplois où l'employé sera inscrit dans les 18 derniers mois précédant la mise à jour;
- b) Avoir accumulé 630 heures de travail au cours des 24 derniers mois précédant la mise à jour, dans chacune des classes d'emplois où la personne sera inscrite;
- c) Avoir reçu une évaluation de rendement positive;
- d) Satisfaire aux qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par le CSS des Sommets.

ORDRE D'INSCRIPTION

Les nouvelles personnes inscrites sur la liste le sont à la suite des personnes déjà inscrites.

Elles sont inscrites entre elles par ordre de durée d'emploi accumulée à cette date.

Une fois l'ordre établi, il ne changera pas, sauf pour les situations des personnes régulières mises à pied.

Advenant une ancienneté égale, l'expérience pertinente à la classe d'emplois au sein du CSS des Sommets prévaudra et, à expérience égale, la date d'entrée en service prévaudra.



AFFICHAGE DE LA LISTE

La liste doit être affichée sur l'intranet pour consultation pendant 10 jours ouvrables.

Elle devient officielle à la suite de ce délai.

Les personnes dont le nom apparaît sur la liste dans l'une des classes d'emplois spécifiées sont inscrites automatiquement dans la ou les classes d'emplois identifiées comme compatibles sans qu'elles aient eu besoin d'effectuer 630 heures de travail dans chacune de ces dernières.

MOTIF DE REFUS

- Le lieu de travail est à plus de 50 km de son lieu de résidence.
- Absences reliées aux situations suivantes pour une durée maximale de 24 mois sur présentation de pièces justificatives :
 - Droits parentaux;
 - Invalidité;
 - Accident de travail et maladie professionnelle;
 - Retour aux études à plein temps.

MOTIFS DE RADIATION OU DE NON-INSCRIPTION

- Pour des raisons autres que les motifs de refus reconnus, lors d'un 3e refus ou de l'impossibilité de rejoindre la personne à 3 reprises pendant une période d'un an, celle-ci débutant à partir du jour de son inscription, et ce, pour des emplois d'une durée prédéterminée de 21 jours ou plus;
- Absence de prestations de travail pendant 18 mois consécutifs à l'exception des motifs de refus reconnus;
- Défaut de se présenter au travail à la date convenue sans motif jugé valable par le CSS;
- Évaluation non concluante en fonction des mécanismes d'évaluation du rendement et des compétences établis par le CSS;
- Période d'essai non concluante sur un poste régulier;
- Raisons disciplinaires;
- Démission;
- Obtention d'un poste régulier au sein du CSS.



Pour plus d'informations sur la liste de priorité des employés de soutien, nous vous invitons à écrire à l'adresse suivante : rhumaines@cssds.gouv.qc.ca

Si une disparité est constatée entre les informations sur ce document et la convention collective, cette dernière prévaut.