

# GUIDE DES COS/CPOS/CSS/DIVISIONNAIRES

## VALIDATION LORS DE LA PLANIFICATION DES SEGMENTS

### SEMAINE 1

#### Mardi ( AM si possible)

CPOS/COS /CSS/ avec DDS

- Saisir ou valider les vacances à la semaine, les retraites progressives, les formations, affectations DR et autres congés
- Offrir les RLD + RI de CSS/CPOS/COS et RLD CVIN 4 semaines et +, aux employés réguliers (besoins CVin en priorité aux Cvins réguliers)
- Regrouper les RI + RLD non comblés de CSS/CPOS/COS et les RLD CVIN\* de 4 semaines et + de la division pour l'offre aux TP en fonction des statuts et de l'ancienneté

#### Vendredi

CPOS/COS /CSS/ avec DDS

- Traiter les demandes d'abandon
- Traiter les requêtes d'absences. Contacter l'employé si le contingent est insuffisant ou en erreur
- Remplacer les besoins obligatoires
- Corriger le chevauchement

\*S'assurer que l'employé est qualifié au préalable

### SEMAINE 2

#### Mercredi

CPOS/COS /CSS/ avec DDS

- Traiter les demandes d'AHC et ajouter les besoins échangés en AHC
- Corriger les chevauchements
- Créer les besoins mixtes

Divisionnaire

- Valider les chevauchements
- Valider si les besoins échangés en AHC sont remplacés et mis au remplacement par quart
- Valider si les besoins ayant une obligation de remplacement ont bien été envoyés au remplacement par quart

### SEMAINE 3

#### Jeudi

Divisionnaire ou CPOS/COS/CSS

- Imprimer l'horaire - Une copie pour la succursale et une pour le divisionnaire afin d'effectuer le suivi des besoins ayant une obligation de remplacement
- Valider que les employés assignés CSS ou COS aient la formation appropriée, sinon la planifier (mandat GTC)
- Identifier, sur la copie de suivi, les journées ayant été retirées par les employés n'ayant pas effectués de priorisation et qui doivent être offertes en imprévisible
- Identifier, sur la copie de suivi, les 6e et/ou 7e journée ayant été retirées et qui doivent être offertes en imprévisible
- Planifier la rencontre de GTC à l'horaire
- Conserver la copie de suivi et la remettre au GTC

### OBLIGATIONS DE REMPLACEMENT

- ✓ RLD CVIN (4 semaines et +)
- ✓ Refus 6e et/ou 7e journée
- ✓ Tous les besoins abandonnés, échangés et non sélectionnés dans le cadre de l'AHC
- ✓ Besoins CPOS/COS/CSS et le besoin mixte dans son entièreté (incluant la plage CV)
- ✓ Besoins retirés dans les 7 jours suivant la production de l'horaire par les employés qui n'avaient pas fait de priorisation

**Rappel : l'annexe 22 de la convention collective demeure votre référence principale pour la planification des segments.**