

Communiqué

Québec, le 11 août 2015

Aux infirmières et infirmiers de l'hébergement

Au printemps dernier, nous avons eu une rencontre avec le directeur de l'hébergement Monsieur Steeve Vigneault. Celui-ci nous a présenté sa future vision des postes d'assistante du supérieur immédiat. Selon Monsieur Vigneault les postes à temps partiel d'ASI (surtout de soir et de nuit) ont été affichés à plusieurs reprises. La majorité du temps, aucun candidat n'a été retenu sur ces postes et ce, soit parce que aucune candidature n'a été posée ou tous les candidats potentiels ont échoués au processus d'entrevue.

Le syndicat a demandé à l'employeur de revoir le processus d'entrevue et de permettre aux salariées intéressées à devenir ASI, de recevoir une formation sur le rôle. De plus, nous lui avons demandé d'afficher la totalité des postes ASI vacants au sein du CSSS de Québec-Nord et s'il n'y avait pas preneur d'afficher par la suite les postes à l'externe ou s'en servir pour l'embauche. Cela aurait permis de garder les titres d'emplois ASI dans les structures de postes et de combler les postes qui sont vacants depuis un certain temps. L'Employeur a affiché la totalité des postes et a transformé ceux qui sont restés vacants. De plus, chaque fois qu'un poste d'ASI devient vacant, il se réserve le droit d'évaluer s'il le transforme ou non.

En mars dernier, nous avons reçu de la part du secteur de la dotation, la transformation de certains postes d'assistante du supérieur immédiat en poste d'infirmière chef d'équipe. Tous ces postes ont été contestés par grief.

Par ce communiqué, nous tenons à vous informer et nous vous demandons que lorsque vous êtes infirmière chef d'équipe, de ne pas faire les tâches reliées à la gestion. Ces tâches reviennent au coordonnateur. En tant que chef d'équipe, vous ne recevez pas la rémunération pour effectuer ces tâches. La direction de l'hébergement a été informé de nos démarches.

Si le coordonnateur ou votre chef de programme vous oblige à faire des tâches qui vous ne reviennent pas, ceux-ci doivent vous rémunérer comme assistante du supérieur immédiat pour tout votre quart de travail sinon, vous n'êtes pas dans l'obligation de le faire. De plus, nous aimerions en être avisé dès que possible afin de nous permettre de mieux documenter nos dossiers de griefs.

Vous trouverez en annexe les tâches qui sont spécifiques à l'assistante du supérieur immédiat qu'une infirmière chef d'équipe ne doit pas faire. Les tâches en caractères gras sont celles qui sont reliées plus à la gestion.

Si vous avez des questions n'hésitez pas à communiquer avec nous au bureau syndical au 418-842-9191 #7814

Votre équipe locale
FIQ-SPSQ

Annexe

Tâches spécifiques à l'assistante du supérieur immédiat en hébergement

(Tiré de la description de fonction établie par l'employeur)

- Évalue le risque suicidaire et met en œuvre les interventions appropriées le cas échéant.
- Effectue le suivi des informations transmises par le supérieur immédiat ou la DQSSER auprès des équipes de travail.
- Collabore à l'identification des besoins de formation du personnel et à l'organisation d'activités de développement de compétence.
- Sensibilise et mobilise les intervenants.
- S'assure de l'application et du respect des différents outils clinico-administratifs en lien avec son secteur d'activités et participe à la mise à jour.
- Manifeste une ouverture au changement.
- Favorise un lien de confiance auprès de son supérieur immédiat ou de ses collègues.
- Assure un suivi à son supérieur immédiat dès la première offense (nature disciplinaire)
- Assure l'accueil et contribue à l'orientation. (l'inf. chef d'équipe ne contribue qu'à l'orientation).
- Soutient le supérieur immédiat afin de s'assurer d'une saine gestion des soins.
- Démonstre un bon sens de l'organisation et établit une priorité dans la planification des activités à réaliser.
- **Prend toutes décisions ponctuelles au regard des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles. Effectue les suivis qui s'imposent et soumet les problématiques majeures au supérieur immédiat ou au coordinateur d'activités le cas échéant.**
- Remplace ou assiste un collègue de travail ou son supérieur immédiat dans certaines responsabilités spécifiques (comité divers, CDAP, etc.).
- **Coordonne les activités relevant de ses responsabilités pendant toute la durée de son quart de travail.**
- Agit comme personne ressource auprès de ses équipes de travail au niveau clinique et administratif.
- Collabore avec les directions partenaires dans le but de maintenir une qualité des services à la hauteur des attentes de sa direction.
- **Contribue à la planification et à l'utilisation optimale des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles.**
- **Organise des rencontres d'équipe statutaires pour s'assurer la continuité et la qualité des soins et des services de façon sécuritaire.**
- Avise la direction de le responsable des risques lors d'accident ayant des conséquences graves.