



Syndicat des travailleuses et travailleurs des Laurentides
en santé et services sociaux - CSN
500 boul. des Laurentides, bureau 241, Saint-Jérôme, Qc, J7Z 4M2
Courriel : secretariat@csn-lsss.ca
Site web : csn-lsss.ca

LE FARDEAU DE TÂCHES

EN HUIT ÉTAPES

LE FARDEAU DE TÂCHES EN HUIT ÉTAPES

1. Aviser l'employeur de l'existence d'un fardeau de tâches en vue de faire apporter les correctifs appropriés.

En cas de refus de la part de l'employeur ou si le comité syndical en fardeau de tâche juge que les correctifs apportés sont insuffisants, on passe à la deuxième étape.

2. Demander aux personnes salariées affectés par le fardeau de tâches d'indiquer quotidiennement (à partir de la description de tâches de l'employeur) les tâches prévues et exigées par l'employeur et qui n'ont pu être exécutées en raison de leur quantité. La description du fardeau de tâches ne doit en aucun cas faire état de l'identité des bénéficiaires ou des clients, ni de l'absence de la qualité des soins et/ou des services dispensés.

La cueillette de ces informations doit s'échelonner sur une période **minimale** de quatre semaines. Il serait judicieux d'avoir contacté au préalable un membre de la partie syndicale qui siège au comité des relations de travail afin de s'assurer de la nature exacte des informations nécessaires à la mise en preuve du fardeau de tâches soit à l'ordre du jour d'une prochaine rencontre syndicale-patronale.

3. Dans un premier temps, à partir des données recueillies, les personnes de l'équipe, attitrées à ce dossier, verront à élaborer le dossier de façon à démontrer clairement l'existence du fardeau de tâches, qu'il survienne à un moment précis de la journée ou qu'il s'échelonne sur la totalité du quart de travail.

Dans un deuxième temps, suite à ses constatations, les personnes de l'exécutif, attitrées à ce dossier, verront à compléter le dossier en y joignant les solutions qu'elles jugent appropriées à la nature du problème soumis sans oublier la description de tâches émise par l'employeur.

Enfin, si le fardeau de tâches a eu pour conséquence d'augmenter le nombre d'accidents de travail ou le taux d'absentéisme, il serait souhaitable d'en faire état dans le rapport.

4. Le comité syndical en fardeau de tâches fait parvenir une plainte formelle aux relations de travail à laquelle il aura joint une copie du rapport. Il est essentiel qu'une plainte écrite ait été remise en premier lieu à l'employeur afin de donner pleine juridiction au comité exécutif lors de cette rencontre.

5. Avant l'audition de la plainte, une rencontre avec les membres du Comité de relations de travail s'impose afin de clarifier les témoignages et, s'il y a lieu, les informations contenues dans le dossier et préparer l'audition comme telle.

6. Entre le moment du dépôt de la plainte et le moment de l'audition, les personnes de l'exécutif et de l'équipe, attitrées au dossier, verront à assurer leur support et à informer les personnes impliquées dans le fardeau de tâches de l'évolution de la démarche entreprise.

7. Au cours de la journée ou des journées d'audition, le rôle du comité se résume essentiellement à demeurer disponible tant pour ses témoins que pour les membres du Comité de relations de

travail. Il s'assurera d'avoir en sa possession tous les documents susceptibles d'être mis en preuve.

8. Le comité syndical en fardeau de tâches s'assurera de la mise en application par l'employeur des recommandations émanant du Comité de relations de travail suite à une décision unanime confirmant le fardeau de tâches.

Il est important de préciser que la solution à un fardeau de tâches ne réside pas nécessairement en l'ajout de postes supplémentaires mais peut consister en une simple réorganisation du travail, d'un réaménagement des lieux, de l'ajout de réparation ou de remplacement d'équipement ou encore en rétablissant l'équilibre de la lourdeur de la clientèle sur les différentes unités ou services.

RAPPEL...RAPPEL...RAPPEL

Note importante :

Une personne salariée n'est pas en situation de fardeau de tâches si elle exécute, à un rythme normal, ses tâches habituelles et ce, à l'intérieur d'un quart de travail normal.

Rythme normal : travailler *sans courir, ni sans se traîner les pieds.*

Tâches habituelles : exécuter *les tâches exigées par l'employeur à l'intérieur d'une description de tâches quotidiennes et/ou hebdomadaires.*

Quart de travail normal : commencer à travailler à l'heure prévue à l'horaire et non avant et, terminer à l'heure prévue à l'horaire et non après et ce, en respectant le temps alloué pour la période de repas et les périodes de repos.

Tâche(s) additionnelle(s) demandée(s) par le supérieur immédiat depuis les dernières années :

Nom du supérieur immédiat : _____

J'ai informé mon supérieur immédiat des tâches non effectuées? S.V.P. noter les dates.

(1 feuille par jour)

Oui : _____ Non : _____ Verbalement : _____ Par écrit : _____

Commentaires :

BILAN DU FARDEAU DE TÂCHES

Tâches non effectuées : _____

Période de la journée : _____

Fréquence : une seule journée : _____ plus d'une journée : _____

Précisions sur la ou les journées :

Lundi ____ Mardi ____ Mercredi ____ Jeudi ____ Vendredi ____ Samedi ____ Dimanche ____

Le ou les causes de la surcharge

Non-remplacement cette journée : _____

Diminution du temps d'exécution de la tâche _____

Personnel en poste insuffisant à ce moment précis _____

Ajout de tâches connexes : _____

Mauvaise organisation du travail : _____

Mauvaise distribution de tâches : _____

Autres : _____

Résumé des commentaires des personnes concernées : _____

Correctifs à suggérés : _____



Le _____

Madame, Monsieur (nom)
Chef de services
(Nom de l'établissement)
(adresse)

Objet : Plainte de fardeau de tâches

Madame, Monsieur,

Considérant le fardeau de tâches qui a été constaté dans le service, _____, et qui affecte les personnes salariées du (des) titre(s) d'emploi suivant(s) _____
_____, sur le quart de _____, suite à l'abolition du poste (titre d'emploi) à (temps complet ou à temps partiel) et/ou à l'augmentation des tâches à exécuter au sein de ce service.

Considérant également que vous n'envisagez aucunement réviser votre décision concernant l'abolition de ce poste et/ou de l'augmentation des tâches à exécuter.

Le syndicat du STTLSSS-CSN, au nom des personnes salariées concernées par le fardeau de tâches, porte plainte et vous informe que le dossier sera transmis au Comité local des relations de travail (ou sera à l'ordre du jour de la prochaine rencontre syndicale-patronale).

Le comité syndical en fardeau de tâches

c.c. Personnes salariées concernées
Comité exécutif
L'équipe syndicale

DESCRIPTION QUALITATIVE ET QUANTITATIVE DES RESSOURCES HUMAINES PAR QUART DE TRAVAIL

Quart de jour

Titre d'emploi : _____

Nombre de personnes : _____

Titre d'emploi _____

Nombre de personnes : _____

Quart de soir

Titre d'emploi _____

Nombre de personnes _____

Titre d'emploi _____

Nombre de personnes _____

Quart de nuit

Titre d'emploi _____

Nombre de personnes _____

Titre d'emploi _____

Nombre de personnes _____

Taux d'absentéisme hebdomadaire : _____

Cause(s) : _____

Remplacement lors d'absence : _____ oui, en totalité

_____ oui, partiellement

_____ non

Ratio pour chacune des personnes concernées : _____

Nombre de postes abolis : _____

Identification du ou des poste(s) aboli(s) : _____

Poste(s) aboli(s) : _____

_____ temps complet

_____ temps partiel

Réduction du nombre d'heures de travail : _____

Poste(s) touché(s) : _____

Le fardeau de tâches est présentement : _____ une journée / semaine

_____ plus d'une journée / semaine

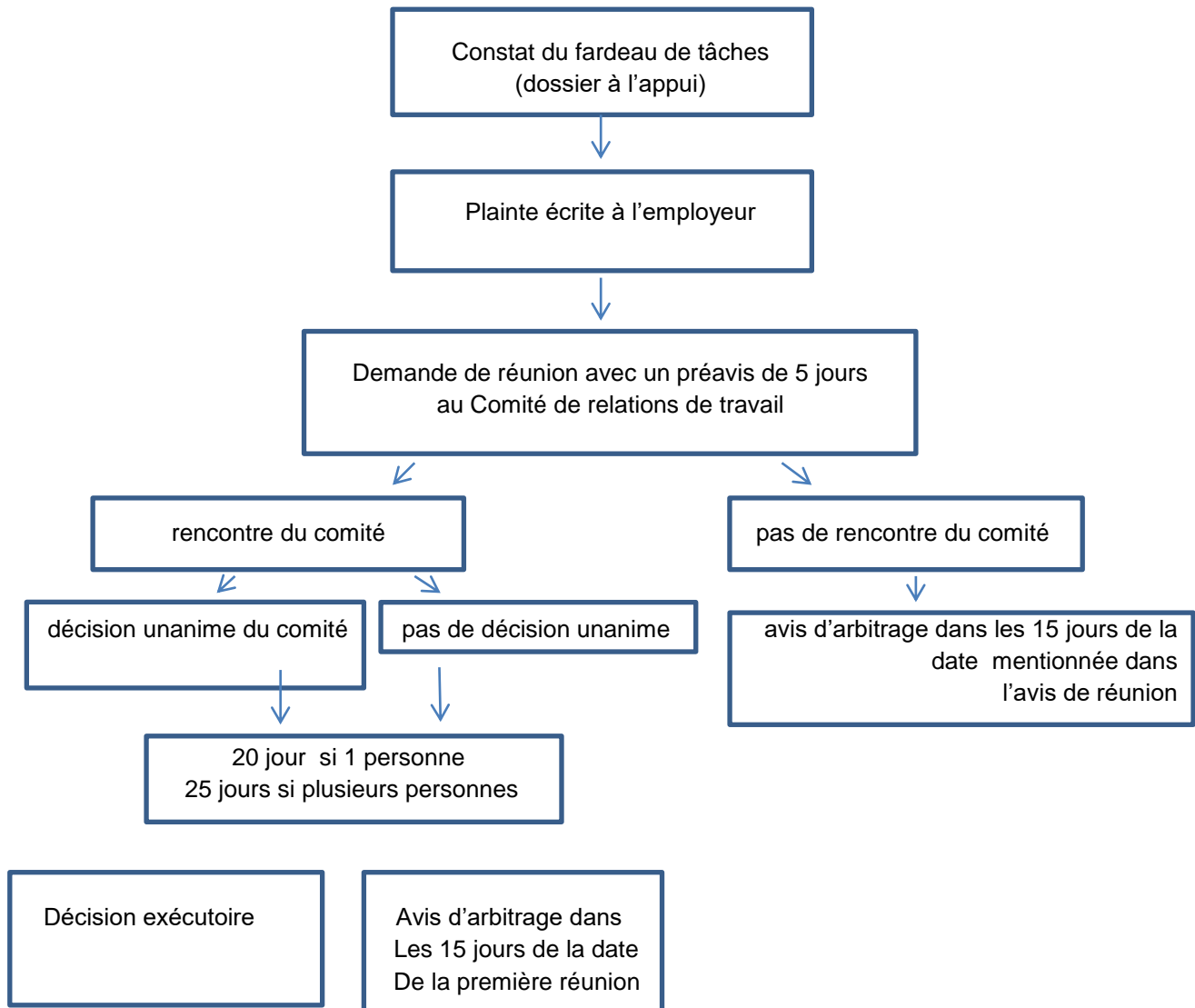
_____ tous les jours

Le fardeau de tâches se produit à : _____ une heure spécifique du quart de travail

_____ durant tout le quart de travail

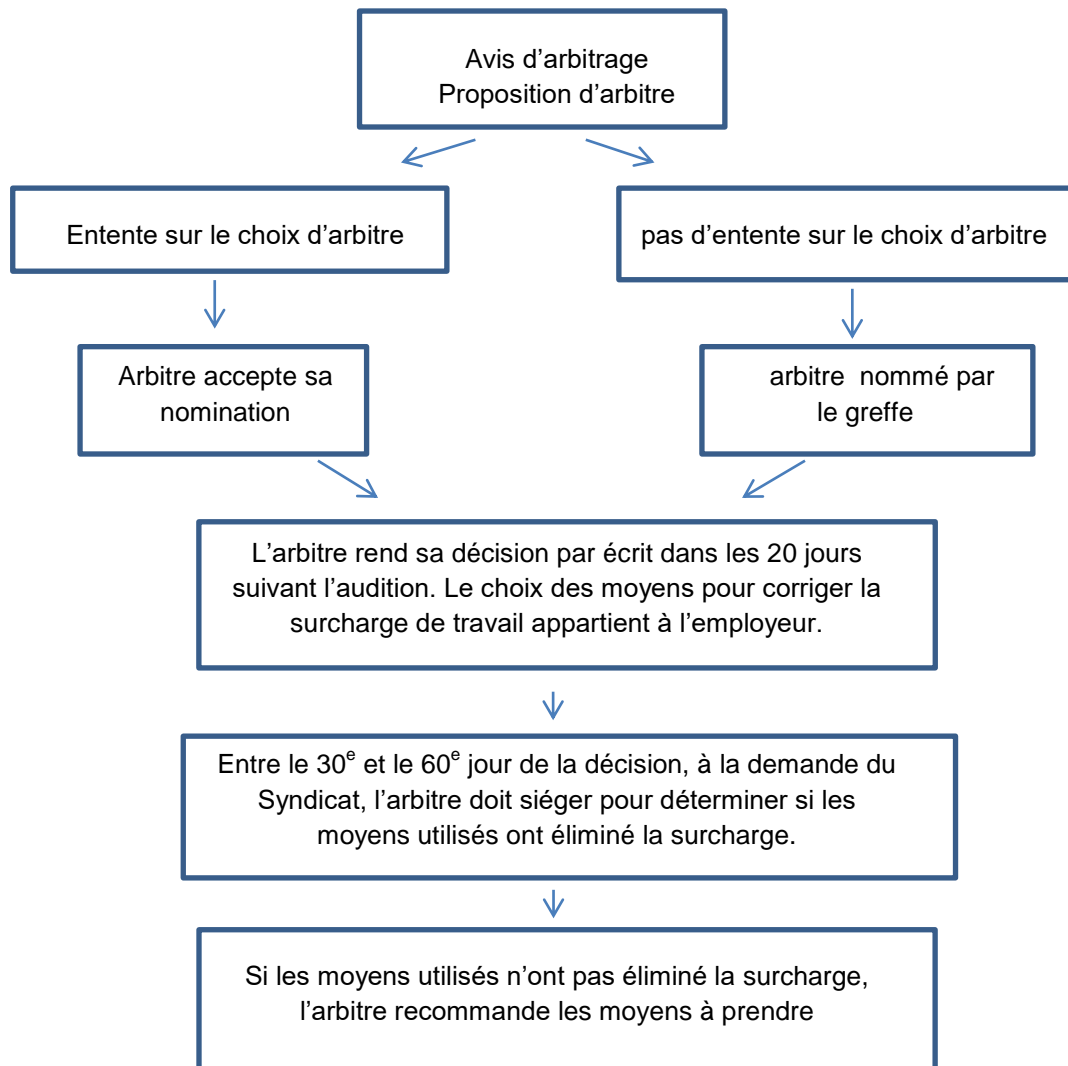
SECTEUR DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX

PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS DE FARDEAU DE TÂCHES



Note : dans le cas de plainte de fardeau de tâches, c'est la procédure sommaire d'arbitrage qui s'applique. Cette procédure a l'avantage d'être beaucoup plus rapide que la procédure régulière (Articles 11.17 à 11.23 de la convention collective).

SECTEUR DE LA SANTÉ DES SERVICES SOCIAUX PROCÉDURE SOMMAIRE D'ARBITRAGE DANS LE CAS DE PLAINTE DE FARDEAU DE TÂCHES



Note : Il est prévu une journée d'audition par grief. Cependant, sur requête de l'une ou l'autre des parties, l'audition peut être prolongée au-delà d'une journée.