

**LIGNES DIRECTRICES
BANQUE INTERNE D'INFORMATION DES AGENTS
DE LA PAIX EN SERVICES CORRECTIONNELS DU QUÉBEC**

Communément appelée la « banque de mobilité » ou « banque d'affectation », la banque interne d'information des agents de la paix en services correctionnels du Québec (ASC) a pour but de favoriser et d'encadrer les mouvements de personnel des ASC d'un établissement de détention à l'autre, parmi tous les établissements de détention de la province.

OBJECTIF DE LA BANQUE INTERNE D'INFORMATION DES ASC

Favoriser et permettre les mouvements de personnel des ASC d'un établissement de détention à l'autre en fonction de certains critères pris en considération par le sous-ministre.

FONCTIONNEMENT DE LA BANQUE INTERNE D'INFORMATION DES ASC

La banque interne d'information est gérée par la Direction des ressources humaines et utilisée par les gestionnaires des services correctionnels.

Chaque ASC peut inscrire son nom dans la banque interne d'information en remplissant le formulaire prévu à cette fin dans l'intranet du ministère. L'ASC doit fournir les informations suivantes : nom, prénom, statut d'emploi, établissement de détention actuel, date d'entrée en fonction, date de la première inscription à la banque interne d'information¹, l'établissement de détention vers lequel ou lesquels il désire être affecté en indiquant sa préférence et la ou les raisons pour laquelle ou lesquelles il désire être affecté. Chaque demande est conservée pendant un (1) an, après quoi elle est détruite à moins que l'employé avise le sous-ministre de la maintenir.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Lorsque pour combler un emploi vacant, le sous-ministre doit procéder par affectation impliquant un changement d'établissement de détention, et qu'il doit choisir parmi plusieurs employés, il doit utiliser la banque interne d'information. Malgré le fait que la convention collective ne priorise pas l'affectation au recrutement, l'employeur convient de ce qui suit :

1. Lorsque l'employeur doit pourvoir un poste vacant à **temps partiel**, le ministère s'engage à privilégier l'utilisation de la banque interne d'information pour combler un poste vacant. Malgré cet engagement, en fonction des besoins de l'établissement de détention, le gestionnaire local peut procéder au recrutement avant d'utiliser la banque interne d'information afin de conserver un ratio TPR-TC fonctionnel. À cet effet, le comité paritaire pourra demander une justification au gestionnaire local qui invoque les besoins de l'établissement de détention afin de ne pas utiliser la banque interne d'information ;
2. Lorsque l'employeur doit pourvoir un poste vacant à **temps complet**, il peut privilégier l'utilisation de la banque interne d'information afin de pourvoir les postes vacants avant de procéder par la nomination de TPR n'ayant pas atteint 5 années d'ancienneté sur un emploi à temps complet ou par le recrutement.

Le sous-ministre doit tenir compte des besoins de chaque établissement de détention et des postes vacants lors de l'utilisation de la banque interne d'information.

...2

¹ En application de l'article 20,01 de la c.c., l'ASC qui désire voir son nom maintenu sur la banque interne d'information doit renouveler son inscription chaque année. Le défaut pour l'ASC de renouveler son inscription dans les délais prescrits entraînera une modification de la date de la première inscription.

UTILISATION DE LA BANQUE INTERNE D'INFORMATION

Le sous-ministre doit respecter la séquence suivante dans le but de procéder à une affectation d'un ASC d'un établissement à un autre.

1. Échange d'ASC entre établissements de détention (échange un pour un; aucun poste vacant requis);
2. Raisons humanitaires :
 - a. L'employé dont la présence est requise auprès de sa famille immédiate (applicable uniquement pour : enfant(s), conjoint², père, mère, frère, sœur et grands-parents) pour des raisons de santé, de sécurité ou d'éducation;
 - b. Conjoint² qui est requis de déménager dans une autre ville, et ce, en raison de son emploi.
3. Date de la première inscription à la banque interne d'information;
4. Ancienneté de l'ASC.

EXCEPTIONS

En vertu des obligations de l'employeur prévu à la *Loi sur les normes du travail* en matière de harcèlement, *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et de toute autre loi d'ordre public, le sous-ministre peut se soustraire des présentes lignes directrices afin de procéder à l'affectation d'un ASC d'un établissement de détention à un autre.

1. Le sous-ministre peut **reporter** l'affectation d'un ASC pour l'un ou l'autre des critères suivants :
 - a. ASC absent en vertu de l'une des sections suivantes : 31, 32, 33, 38 et 39;
 - b. ASC faisant l'objet d'un événement en cours de gestion (ex. : enquête administrative ou policière, relevé provisoire, en attente de l'imposition d'une mesure disciplinaire, etc.).
 - c. Période de stage probatoire non complétée.
2. Le sous-ministre peut **refuser** l'affectation d'un ASC pour l'un ou l'autre des critères suivants :
 - a. Conflit(s) de travail existant (doit être documenté);
 - b. ASC présentant des problématiques de prestation de travail (ex. : assiduité, rendement, etc.), de comportement ou d'attitude en cours de gestion (ex. : attentes spécifiques en suivi, etc.) (doit être documenté).
3. Le sous-ministre peut également **refuser ou reporter** l'affectation d'un ASC pour l'un ou l'autre des critères suivants :
 - a. Motif(s) d'ordre sécuritaire afin de préserver la santé et la sécurité de l'ASC (ex. : limitations fonctionnelles temporaires ou permanentes, gestion d'un événement de menace provenant d'une personne incarcérée ou d'un employé, etc.);
 - b. L'employeur doit informer le comité paritaire lorsqu'il refuse ou reporte l'affectation d'un ASC pour le motif précédent.

Dans la mesure du possible, lorsque le sous-ministre reporte l'affectation d'un ASC pour l'un ou l'autre des critères précédents il indique à l'ASC une date de transfert.

REFUS D'UNE AFFECTATION

Lorsque l'employeur refuse l'affectation d'un ASC en raison des exceptions prévues au présent document, le nom de l'ASC demeure inscrit sur la banque interne d'information. À cet effet, lorsque l'employeur devra combler un autre poste vacant en utilisant la banque interne d'information il devra valider si les motifs d'exceptions sont toujours présents avant de refuser l'affectation.

Lorsque l'ASC refuse une affectation vers un établissement de détention pour lequel il avait signifié son intérêt son nom est retiré de la banque interne d'information. L'ASC peut réinscrire son nom sur la banque interne d'information. À cet effet, la date de la première inscription à la banque interne d'information est modifiée en conséquence.

Les parties conviennent de discuter au Comité paritaire et conjoint des agents de la paix en services correctionnels de tout problème avec l'application des présentes lignes directrices.

Annexe : Formulaire «Demande d'inscription à la banque de mobilité»

² Se référer à la définition de conjoint à la section 1 de la convention collective des agents de la paix en services correctionnels du Québec

**Candidature d'agent de services correctionnels pour un autre établissement
Demande d'inscription à la banque de mobilité**

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ

Prénom et nom de l'employé
(en lettre moulée) :

Date d'embauche :

Statut de l'employé :

Temps partiel régulier (TPR) Temps complet (TC)

Établissement de détention **actuel** :

Établissement(s) de détention
souhaité(s) :

En quelques phrases, indiquer les motifs qui vous incitent à demander une affectation à cet établissement de détention :

N'oubliez pas de joindre votre curriculum vitae

Signature de l'employé : _____

Date : _____

Votre nom demeurera dans la banque de mobilité une année après la transmission de votre demande. Au terme de cette période, il est de votre responsabilité de nous informer par courriel de votre intérêt à reconduire votre demande et de fournir les renseignements nécessaires à la mise à jour de votre dossier, s'il y a lieu. Dans le cas contraire, au terme de l'année, votre candidature sera retirée.

Veuillez transmettre votre demande **par courriel** à l'adresse suivante :

BANQUE-MOBILITE-ASC@msp.gouv.qc.ca