

FOIRE AUX QUESTIONS

AFFICHAGE /Personnel de soutien

Qu'est-ce que l'affichage?

L'affichage est une rencontre (séance d'affectation virtuelle) qui s'adresse à **tout le personnel de soutien**.

Cette rencontre sera séparée en deux rencontres :

- Première rencontre : personnel régulier et à l'essai
- Deuxième rencontre : personnel prioritaire et temporaire

Qui peut s'inscrire?

L'inscription s'adresse à tous les employés ayant :

- Déjà travaillé au Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS)
- Un matricule

Si vous souhaitez participer aux séances, vous devez **obligatoirement** vous inscrire pendant la période d'inscription.

Quand puis-je m'inscrire?

Selon le secteur d'activité, les dates d'inscriptions aux séances varient. Nous vous invitons à consulter le [tableau d'information disponible en ligne](#).

Les informations détaillées seront mises à jour pour chaque corps d'emploi par secteur lors de la période d'inscription et une communication sera transmise au personnel concerné.

Comment consulter les postes vacants et m'inscrire ?

Un courriel contenant la liste des postes vacants sera transmis à tous les établissements scolaires et à tous les employés du secteur soutien.

Lors de la période d'inscription, un lien sera ajouté dans le [tableau détaillé en ligne](#), dans la colonne « Dates d'inscription ». En cliquant sur le lien, vous pourrez consulter la liste des postes disponibles et compléter votre inscription pour la séance.

Comment m'assurer que je suis bien inscrit?

Un message de confirmation vous sera envoyé automatiquement à l'adresse courriel fournie lors de votre inscription en ligne.

Si je ne réponds pas aux exigences de base (scolarité et/ou tests), puis-je m'inscrire quand même?

Non, vous devez répondre aux exigences de base pour vous inscrire et participer aux différentes séances. Nous vous invitons à consulter le [plan de classification](#) pour tous les détails relatifs aux exigences et à la scolarité du secteur soutien.

Les tests spécifiques pour certains corps d'emploi doivent avoir été réussis. Les informations concernant ces tests sont envoyées par courriel au personnel de soutien concerné (en avril et en novembre).

Comment accéder à la séance virtuelle?

Seules les personnes inscrites recevront un courriel d'invitation incluant le lien de connexion TEAMS pour y participer, la liste des postes réguliers vacants qui seront offerts ainsi que la liste des participants par ordre d'ancienneté selon la séquence de comblement. Cet envoi se fera d'un à deux jours avant la rencontre.

Merci de ne pas partager ce lien.

Nous recommandons l'utilisation d'un ordinateur plutôt qu'un cellulaire afin d'assurer une meilleure expérience lors de la rencontre.

Que dois-je faire si je ne reçois pas l'invitation?

L'invitation, le lien de connexion TEAMS, sera transmise, par courriel selon le cas (voir « **Comment accéder à la séance virtuelle** »). Si vous n'avez pas reçu l'invitation dans ce délai, veuillez envoyer un courriel à l'adresse srh_soutien@cssdgs.gouv.qc.ca et une personne du Service des ressources humaines (SRH) vous répondra dans les plus brefs délais.

Comment se déroulera la séance?

Pour tous les participants inscrits à la séance d'affectation :

- Assurez-vous de vous connecter 15 minutes avant la séance
- Veuillez fermer votre micro et votre caméra
- Chaque participant sera invité à prendre la parole individuellement, selon l'ordre de comblement afin de faire un choix de poste
- Une lettre confirmant votre poste sera envoyée par courrier, à la suite de la séance d'affectation.

Lors de la **première rencontre (personnel régulier et à l'essai)**, tous les postes réguliers vacants énumérés dans la « LISTE DES POSTES ET INSCRIPTIONS (EN COURS) » transmise par courriel seront offerts. En cours de séance, les postes qui se libèreront seront également offerts.

Lors de la **deuxième rencontre (personnel prioritaire et temporaire)**, les postes réguliers demeurés vacants et ceux libérés à la suite de la première rencontre et demeurés vacants seront offerts. La **liste mise à jour** des postes réguliers demeurés vacants ou libérés vous sera transmise par courriel.

Prenez note que la rencontre sera enregistrée.

Quelle est la séquence de comblement des postes durant la rencontre?

Selon l'ordre d'ancienneté :

1. Le personnel régulier détenant un poste régulier au secteur soutien
2. Le personnel à l'essai (détenant un poste régulier au secteur soutien)
3. Le personnel inscrit sur la liste de priorité et les surveillants d'élèves 15h et moins ayant un droit de rappel
4. Le personnel temporaire

DES QUESTIONS ?

L'équipe du Service des ressources humaines est là pour vous. Pour toute question, vous pouvez communiquer avec nous par courriel à l'adresse srh_soutien@cssdgs.gouv.qc.ca.