

# Guide pas à pas

Service de planification des horaires et des activités de remplacement  
CRÉATION ET MODIFICATION DES DISPONIBILITÉS PORTAIL EMPLOYÉ  
Direction des ressources humaines

Juin 2024

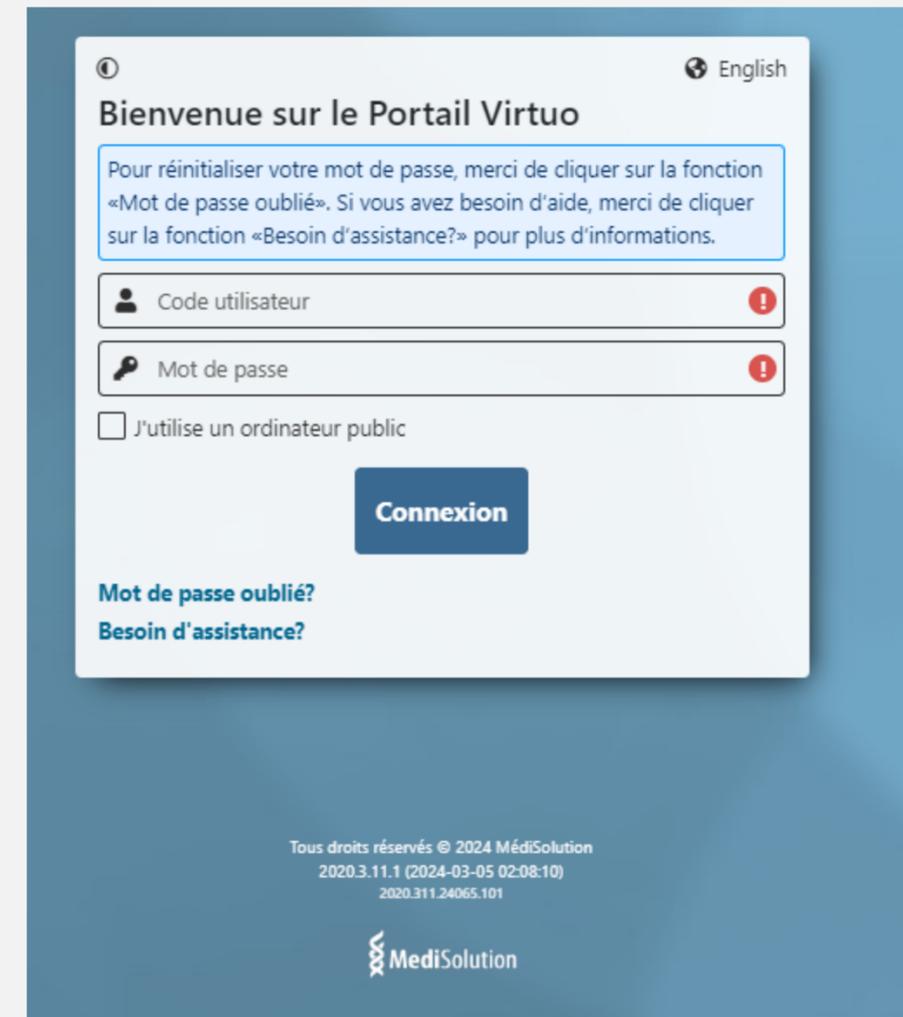
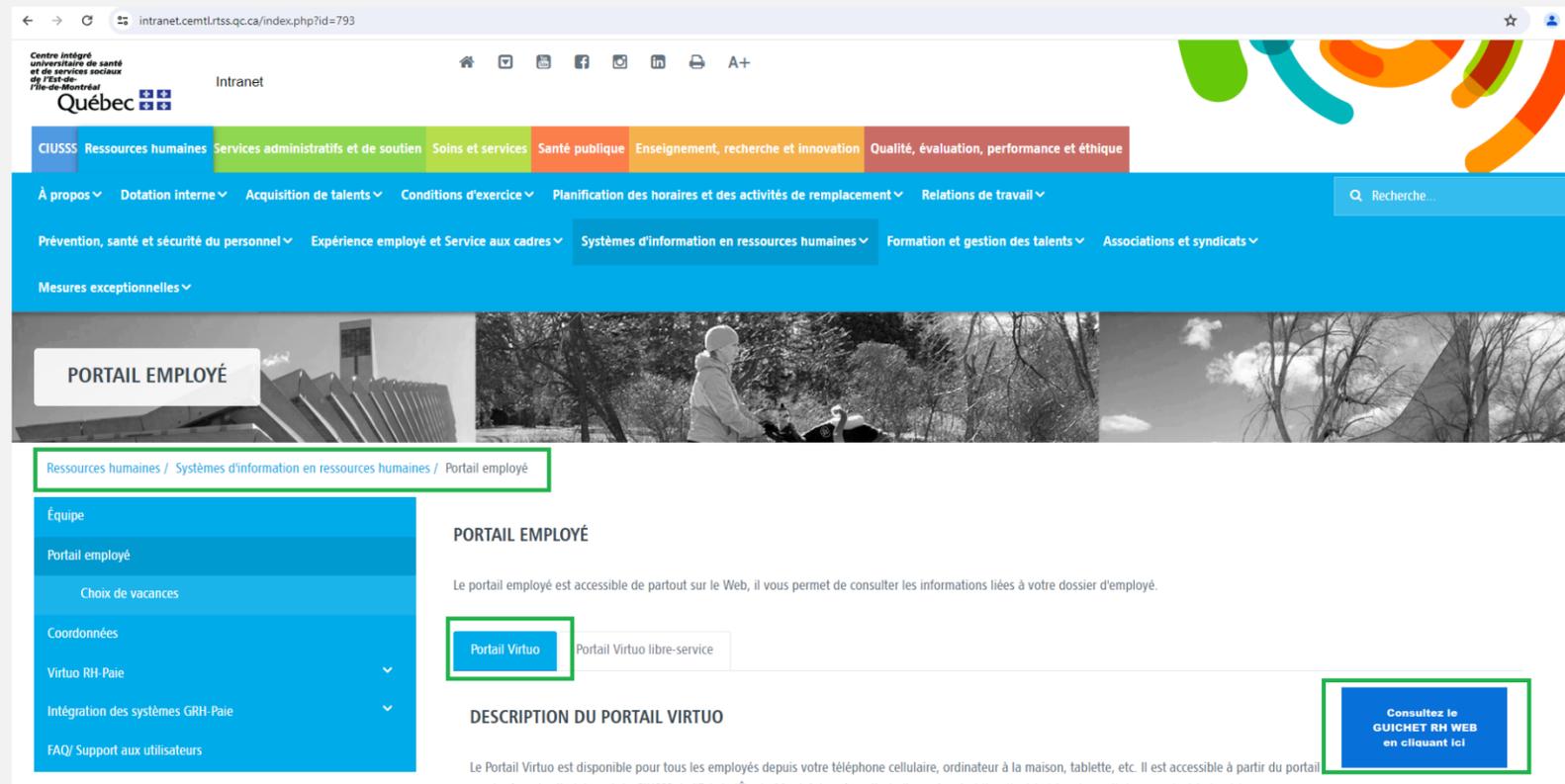


# Guide pas à pas

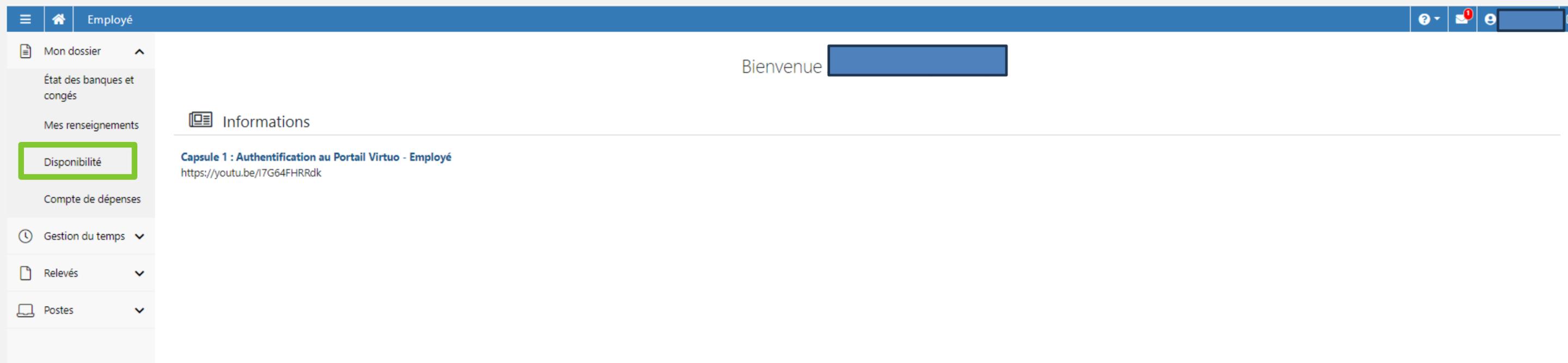
Bouzayana, Fatma  
Brahimi, Mokhtar

# 1.0 ACCÉDER À LA DISPONIBILITÉ WEB

1.1 Connectez-vous sur votre session Web Portail Employé de la même façon que si vous alliez consulter votre horaire ou approuver votre paie. Entrez votre code d'utilisateur (numéro d'employé à 6 chiffres) et votre mot de passe.



## 1.2 Dans le menu déroulant complètement à gauche de votre écran « Mon dossier » Sélectionner l'onglet « Disponibilité ».



## 1.3 Le système affiche vos disponibilités actives, vous pouvez les consulter, les modifier ou créer une nouvelle demande de disponibilité.

The screenshot shows the 'Disponibilité' page in the employee portal. The page displays a list of active availability requests for '(2) STT CEMTL CSN (131)'. The table includes columns for Actions, Syndicat, Catégorie, État, and Période. Two requests are listed: 'Temps supplémentaire' and 'Régulière', both with an 'En cours' status.

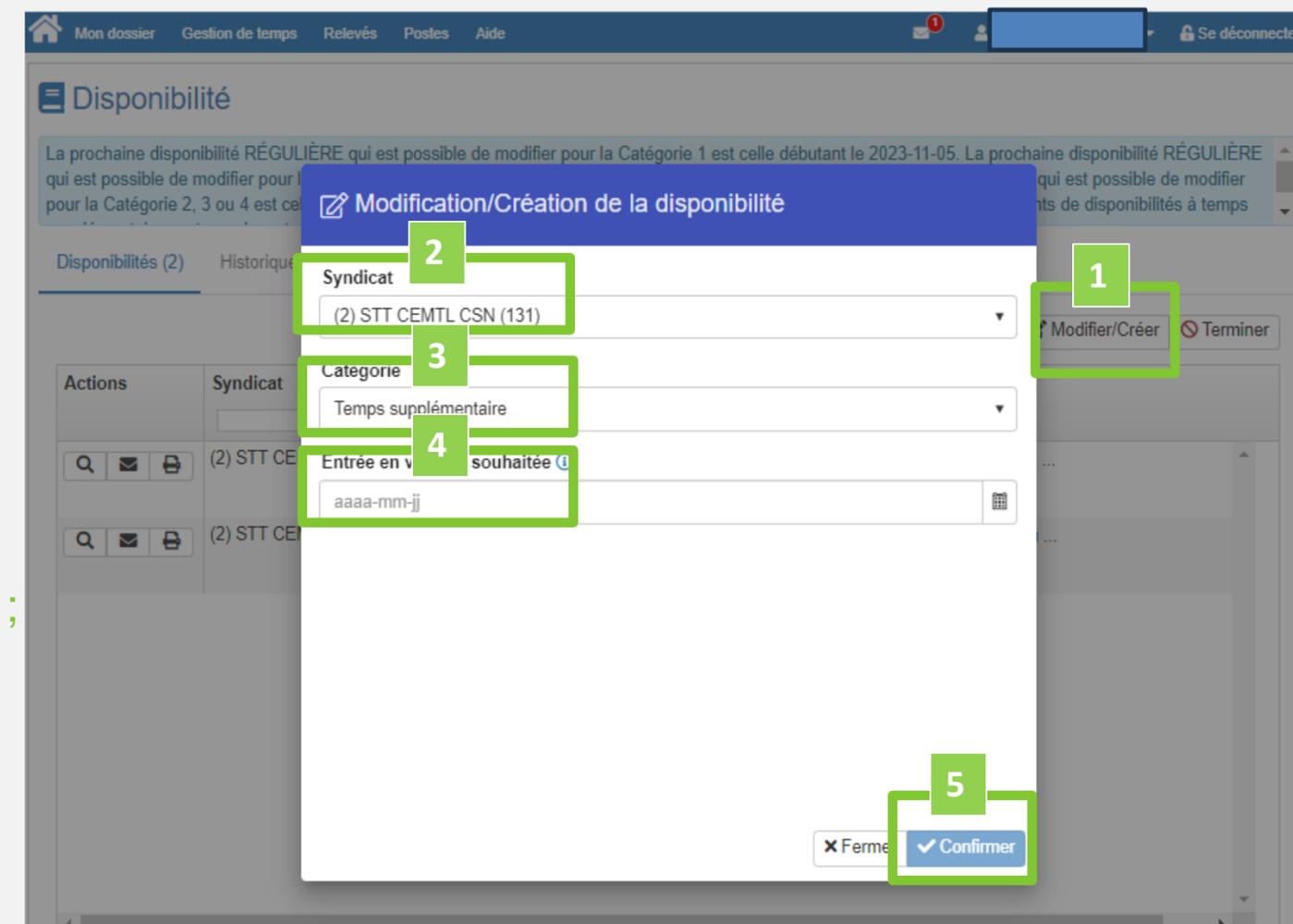
Actions	Syndicat	Catégorie	État	Période
	(2) STT CEMTL CSN (131)	Temps supplémentaire	En cours	En vigueur 2021-11-07 au ...
	(2) STT CEMTL CSN (131)	Régulière	En cours	En vigueur 2021-04-25 au ...

1.4 Veuillez porter une attention particulière au message indiqué en haut de votre page. Ce message comporte les dates déterminées pour effectuer les modifications de vos disponibilités.

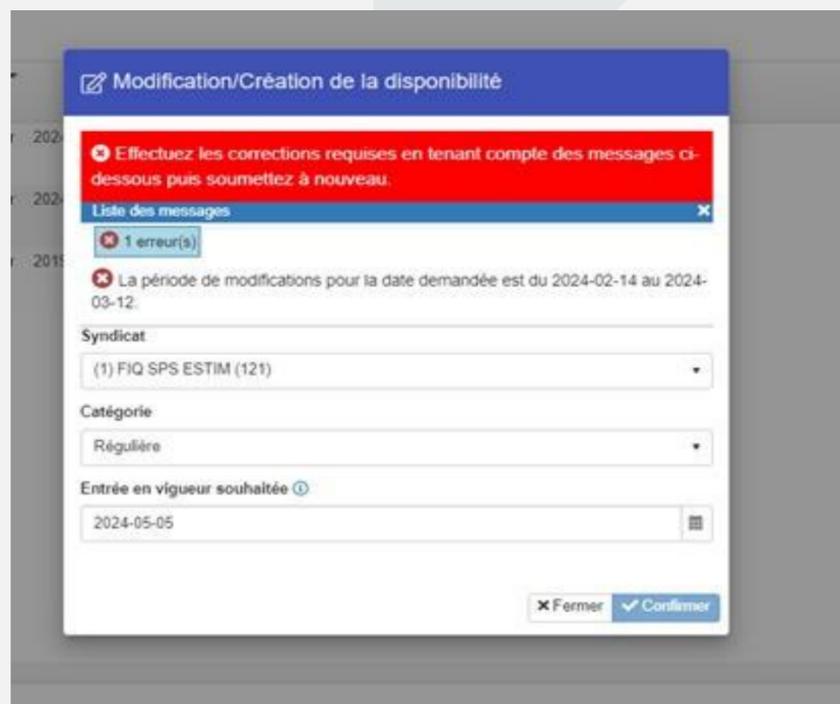


## 1.5 Modification de votre disponibilité

1. Sélectionner l'onglet « Modifier/Créer »
2. À l'ouverture de la fenêtre, sélectionner la catégorie syndicale ;
3. Sélectionner la catégorie de disponibilité ;
4. Choisir la date d'entrée en vigueur affichée dans le message en haut ;
5. Après avoir validé les données, cliquer sur confirmer ;



- Si vous ne respectez pas la date déterminée, le système ne vous laissera pas avancer. Voir exemple



- Veuillez suivre les instructions suivantes :



1. **Fréquence** : La fréquence est paramétrée par défaut Choisir le nombre de jours par quinzaine



The screenshot shows a web interface for 'Disponibilité' (Availability) for '(2) STT CEMTL CSN (131) - Régulière'. A blue header bar contains the title and a notification icon. Below the header, a light blue banner states: 'Cette action aura pour effet de modifier ou de créer une disponibilité qui sera en vigueur à partir du 2024-08-11'. A navigation bar includes tabs: 'Fréquence' (checked), 'Fin de semaine', 'Quarts disponibles', 'Départements', 'Particularités', 'Aperçu', and 'Confirmer'. A light blue box contains the instruction: 'La fréquence doit obligatoirement être par quinzaine.' Below this, there are two dropdown menus: 'Fréquence' set to 'Quinzaine' and 'Quinzaine' set to '9 Jour(s)'.

2. **Fin de semaine** : Sélectionner toutes les fins de semaines ou une sur deux (1/2).



The screenshot shows the same 'Disponibilité' form, but with the 'Fin de semaine' tab selected. The navigation bar now shows 'Fréquence' and 'Fin de semaine' (checked). A light blue banner with the same notification is present. Below the navigation bar, a 'Type' dropdown menu is set to '1/2'.

### 3. Quarts disponibles : Sélectionner les quarts que vous désirez effectuer.

CSN : Pour une disponibilité minimale, la salariée doit émettre obligatoirement une disponibilité selon les dispositions suivantes : deux (2) jours par semaine incluant une fin de semaine sur deux, lorsque l'Employeur le requiert et - un lundi ou un vendredi par semaine.

Disponibilité (2) STT CEMTL CSN (131) - Régulière

Cette action aura pour effet de modifier ou de créer une disponibilité qui sera en vigueur à partir du 2024-08-11

✓ Fréquence ✓ Fin de semaine ✓ **Quarts disponibles** Départements Particularités Aperçu Confirmer

Type de disponibilité  
Bimensuel

**Semaine 1**

Quart	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	
Sam	Nuit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jour	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Semaine 2**

Quart	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	
Sam	Nuit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Soir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4. Départements :

- Sélectionner le bouton modifier.

Disponibilité (2) STT CEMTL CSN (131) - Régulière

Cette action aura pour effet de modifier ou de créer une disponibilité qui sera en vigueur à partir du 2024-06-16

✓ Fréquence ✓ Fin de semaine ✓ Quarts disponibles ✓ **Départements** Particularités Aperçu Confirmer

Toute demande de modification aux départements disponibles doit être envoyée par courriel à la PHAR selon votre catégorie d'emploi : phar.categorie1.cemtl@ssss.gouv.qc.ca, phar.categorie2.cemtl@ssss.gouv.qc.ca, phar.categorie3.cemtl@ssss.gouv.qc.ca, phar.categorie4.cemtl@ssss.gouv.qc.ca

Modifier Réinitialiser les filtres

Département	Titre d'emploi	Date de début d'orientation
6022401 - SI PSY-UNIT 506	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-04-13
6023401 - UNITÉ 404	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-03-18
6023402 - UNITÉ 406	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-03-18
6023403 - UNITÉ 408	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-03-18
6023404 - UNITÉ 508	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-04-13
6023407 - UNITÉ 108	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-04-13
6023408 - UNITÉ 208	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-04-13
6024407 - DI - (J.F.)	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-04-14
6025401 - Tr.Psy UTRI 308	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-06-20
6025402 - Tr.Psy UTRI 504	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-06-20
6026401 - PPD1 Module 1 (328)	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-06-20
6026402 - PPD1 Module 2 (326)	3480C - Prép.bénéfic. (36,25h)	2021-06-20

Précédent Suivant Fermer Confirmer

- Sélectionner le titre d'emploi sur lequel vous êtes orientés - Choisir le(s) service(s) RH et/ou le département(s).

Mes choix de départements

Titres d'emploi sur lesquels je suis orienté

3480C - Préposé(e) aux bénéficiaires (36,25h)

Service RH / CA RH - Départements

Département	Date de début d'orientation
<input type="checkbox"/> Service RH non défini (241000)	
<input type="checkbox"/> Unité néonatale (241005)	
<input type="checkbox"/> Poste équipe volante - Prog. santé femme-enfant (2)	
<input type="checkbox"/> Continuum Accouchement (241021)	
<input type="checkbox"/> Continuum Pédiatrique (241022)	
<input type="checkbox"/> Gériatrie - 10CD (261007)	
<input type="checkbox"/> Rosemont unité de soins palliatifs 4A (261071)	
<input checked="" type="checkbox"/> Services hospitaliers A (281046)	
<input checked="" type="checkbox"/> 6023401 - UNITÉ 404	2021-03-18
<input checked="" type="checkbox"/> 6023402 - UNITÉ 406	2021-03-18
<input checked="" type="checkbox"/> 6023403 - UNITÉ 408	2021-03-18
<input checked="" type="checkbox"/> 6240401 - Urgence psych.	2021-03-18
<input checked="" type="checkbox"/> Services hospitaliers B (281047)	
<input checked="" type="checkbox"/> Médecine U. 401 (281055)	
<input checked="" type="checkbox"/> DI- RIEL (283001)	
<input checked="" type="checkbox"/> PSYCHIATRIE LÉGALE (283005)	
<input checked="" type="checkbox"/> UTRI - RH.(308-504) (283008)	
<input checked="" type="checkbox"/> GERONTO-UT(301) (283009)	

Annuler Appliquer

## 5. Particularités :

- Une liste de particularités sera affichée en fonction de votre catégorie d'emploi, de votre titre d'emploi et de votre disponibilité.
- Pour toute modification vous cliquez sur le petit crochet à gauche de votre écran.
- Il existe une question obligatoire concernant la disponibilité en temps supplémentaire. Pour pouvoir poursuivre la création de votre nouvelle disponibilité, il est nécessaire de cocher la question Nombre maximum de quart de travail en TS par quinzaine et de renseigner le nombre dans la colonne valeur.

Disponibilité (2) STT CEMTL CSN (131) - Régulière

Cette action aura pour effet de modifier ou de créer une disponibilité qui sera en vigueur à partir du 2024-06-16

✓ Fréquence Fin de semaine Quarts disponibles Départements ✓ Particularités Aperçu Confirmer

Pour faciliter l'affichage des informations sur votre cellulaire, nous vous recommandons de mettre votre téléphone en mode paysage.

Requis	Particularité	Valeur	Aide
<input type="checkbox"/>	Nombre minimum d'heures pour un remplacement		?
<input type="checkbox"/>	Disponibilité pour horaire brisé		
<input type="checkbox"/>	Non disponible pour un remplacement de jour débutant après : 9:59		?
<input type="checkbox"/>	Non disponible pour un remplacement de jour débutant avant : 7:30		?

Disponibilité (2) STT CEMTL CSN (131) - Temps supplémentaire

Cette action aura pour effet de modifier ou de créer une disponibilité qui sera en vigueur à partir du 2024-06-18

✓ Quarts disponibles Départements ✓ Particularités Aperçu Confirmer

Pour faciliter l'affichage des informations sur votre cellulaire, nous vous recommandons de mettre votre téléphone en mode paysage.

Requis	Particularité	Valeur	Aide
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre minimum d'heures pour un remplacement	7,00	?
<input checked="" type="checkbox"/>	* Nombre maximum de quarts de travail en TS par quinzaine	4,00	2
<input type="checkbox"/>	Non disponible pour un remplacement de jour débutant avant : 7:30		?
<input type="checkbox"/>	Non disponible pour un remplacement de jour débutant après : 9:59		?

## 6. Aperçu :

- Voici l'aperçu que vous pouvez avoir, une fois vous avez complété les étapes : Fréquence, Fin de semaine, Quarts disponibles, Départements, Particularités.

The screenshot shows a web application interface for configuring availability. The main title is 'Disponibilité (2) STT CEMTL CSN (131) - Temps supplémentaire'. A notification bar at the top states: 'Cette action aura pour effet de modifier ou de créer une disponibilité qui sera en vigueur à partir du 2024-06-18'. Below this, there are navigation tabs: 'Quarts disponibles', 'Départements', 'Particularités', 'Aperçu' (which is active), and 'Confirmer'. The main content area displays a preview of the availability configuration for 'CEMTL - TEST' (Joly, Claudia (000141)). It includes the following information:

- Syndicat: (2) STT CEMTL CSN (131)
- En vigueur: 2024-06-18 au ...
- Catégorie: Temps supplémentaire
- Modifiée le: 2024-06-17 à 10h12

The 'Quarts disponibles' section shows a monthly calendar view for 'Mensuel'. It displays four weeks with columns for 'Quart', 'Dimanche', 'Lundi', 'Mardi', 'Mercredi', 'Jeudi', 'Vendredi', and 'Samedi'. Each cell contains a grid for selecting 'Nuit', 'Jour', or 'Soir' shifts. The 'Particularités' section is currently empty.

At the bottom of the preview window, there are navigation buttons: '< Précédent', 'X Fermer', and '➔ Confirmer'.

**Note :** Un calendrier de changement de la disponibilité est accessible sur l'Intranet, suivre le lien suivant :  
Intranet/Extranet Ressources humaines / Planification des horaires et des activités de remplacement /  
Formulaires / Documentation - Employés / Calendrier de changements de disponibilité de 2024-2025 ;

## 7. Confirmer : Ne pas oublier de confirmer les changements apportés à votre disponibilité .

Disponibilité (2) STT CEMTL CSN (131) - Long terme

Cette action aura pour effet de modifier ou de créer une disponibilité qui sera en vigueur à partir du 2024-06-16

✓ Fréquence ✓ Fin de semaine ✓ Quarts disponibles ✓ Départements ✓ Particularités ✓ Aperçu **Confirmer**

✓ L'onglet "Fréquence" a été consulté.  
✓ L'onglet "Fin de semaine" a été consulté.  
✓ L'onglet "Quarts disponibles" a été consulté.  
✓ L'onglet "Départements" a été consulté.  
✓ L'onglet "Particularités" a été consulté.  
✓ L'onglet "Aperçu" a été consulté.

Important : Je confirme les changements apportés à ma disponibilité

**NOTE** : Après avoir sélectionné l'onglet « Soumettre », si vous n'avez pas saisi correctement les changements apportés à votre disponibilité, un message d'erreur(s) apparaîtra.

Afin de finaliser les changements apportés à votre disponibilité, vous devez effectuer toutes les corrections en tenant compte des messages d'erreurs ; Lorsque les changements seront apportés, vous devez soumettre à nouveau les changements effectués à votre disponibilité .

-Pour finaliser la modification de votre disponibilité, sélectionner l'onglet : « Soumettre »

Disponibilité (2) STT CEMTL CSN (131) - Long terme

Effectuez les corrections requises en tenant compte des messages ci-dessous puis soumettez à nouveau.

Liste des messages

5 erreur(s)

- Ajoutez des disponibilités le samedi ou le dimanche pour refléter la fréquence choisie : (1/2)
- Choisissez une fréquence.
- Semaine 2 : ajoutez des disponibilités, car le minimum de disponibilités (du lundi au vendredi) est de 1 jour(s) sur 1 quarts différents.
- Semaine 2 : pour le type de fin de semaine que vous avez choisi, le syndicat exige que vous soyez disponible sur au moins 1 quart(s) entre le lundi et le vendredi.

Cette action aura pour effet de modifier ou de créer une disponibilité qui sera en vigueur à partir du 2024-06-16

**Fréquence** ✓ Fin de semaine **Quarts disponibles** ✓ Départements ✓ Particularités ✓ Aperçu **Confirmer**

**L'onglet "Fréquence" n'a pas été consulté ou contient des erreurs.**  
✓ L'onglet "Fin de semaine" a été consulté.  
**L'onglet "Quarts disponibles" n'a pas été consulté ou contient des erreurs.**  
✓ L'onglet "Départements" a été consulté.  
✓ L'onglet "Particularités" a été consulté.  
✓ L'onglet "Aperçu" a été consulté.

Important : Je confirme les changements apportés à ma disponibilité

Ne pas oublier de confirmer les changements apportés à votre disponibilité;

**NOTE :** Pour améliorer l'affichage des informations sur votre cellulaire, nous vous recommandons de mettre votre téléphone en mode « paysage »

<input type="checkbox"/>	Nombre minimum d'heures pour un remplacement		(i)
<input type="checkbox"/>	Disponibilité pour horaire brisé		
<input type="checkbox"/>	Non disponible pour un remplacement de jour débutant		(i)
<input checked="" type="checkbox"/>	Non disponible pour un remplacement de jour débutant avant 7:30		(i)

*Téléphone en mode : « Portrait »*



*Téléphone en mode : « Paysage »*

**Centre intégré  
universitaire de santé  
et de services sociaux  
de l'Est-de-  
l'Île-de-Montréal**

**Québec** 