

**Pratique de gestion sur le mouvement de main-d'œuvre interne**

**OBJECTIF :**

Cette politique a pour but d'encadrer les pratiques reliées aux mouvements de main-d'œuvre internes des employés de VIVACO et de ses filiales en cohérence avec l'axe *OPPORTUNITÉS* de VIVACO.

**ÉNONCÉ :**

VIVACO a à cœur le développement et l'évolution de ses employés au sein de la coopérative. De ce fait, 3 axes ont été définis afin de perpétuer notre marque employeur de choix, soient *QUALITÉ DE VIE, OPPORTUNITÉS ET APPARTENANCE*.

En cohérence avec l'axe *OPPORTUNITÉS*, VIVACO offre à l'ensemble de ses employés la chance de pouvoir évoluer dans l'organisation à différents postes au cours de leur carrière. De ce fait, VIVACO souhaite supporter ses employés dans leur cheminement à travers l'élaboration de plan de développement VIVACO. Les gestionnaires sont appelés à soutenir leurs ressources dans leur démarche.

L'axe *OPPORTUNITÉS* mènera nécessairement à des mouvements de main-d'œuvre internes devant être encadrés de façon à les rendre les plus fluides et efficaces possibles, tout en réduisant au minimum les impacts entre les secteurs, les équipes, les gestionnaires et les collaborateurs.

De ce fait, VIVACO groupe coopératif a établi différents principes de gestion entourant le mouvement de main-d'œuvre interne devant être respectés, constituant ainsi la présente pratique de gestion.

**PRINCIPES DE GESTION :**

**Employé :**

- VIVACO encourage ses employés à discuter de leur vision d'avenir et de leur désir de développement avec leur gestionnaire. Les rencontres annuelles sont, entre autres, une excellente occasion de le faire. De ce fait, l'employé et le gestionnaire pourront établir ensemble une démarche afin de permettre la fixation d'objectifs réalistes de développement et de carrière à travers VIVACO.
- Tout employé de VIVACO groupe coopératif ou de ses filiales a l'opportunité de pouvoir appliquer sur tout poste ouvert à travers l'ensemble de la coopérative lorsqu'un poste est disponible et s'il juge pouvoir correspondre aux critères d'emploi.
  - o L'employé désirant appliquer sur un poste disponible doit passer par la section Carrière du site Internet.
  - o Un membre de l'équipe de recrutement communiquera avec l'employé afin de discuter de sa candidature.

## **PROJET**

- VIVACO invite ses employés à informer leur gestionnaire de leur démarche. Il ne devrait pas être difficile pour un employé d'en discuter avec son gestionnaire, mais le cas échéant, une discussion avec son partenaire d'affaire RH est une bonne alternative. La personne de l'équipe de recrutement attendra la confirmation de ce contact avant de poursuivre les démarches.
- Si la démarche vers le nouveau poste est positive, les gestionnaires impliqués dans le mouvement de main-d'œuvre collaboreront afin d'établir les paramètres d'un transfert efficace, permettant de réduire les impacts et dans un délai raisonnable selon le contexte. L'employé peut émettre son opinion, mais devra avant tout collaborer et accepter les orientations de transfert établies par les gestionnaires.
- Si la démarche est négative, voilà une excellente occasion pour l'employé et son gestionnaire d'amorcer une discussion, si ce n'est déjà fait, sur les objectifs de l'employé et d'un éventuel plan de développement.

### **Gestionnaire :**

- Le gestionnaire a la **responsabilité première d'accueillir positivement tout employé** l'informant de son désir de poser sa candidature sur un nouveau poste à travers VIVACO groupe coopératif ou de ses filiales.
- Le gestionnaire a la responsabilité d'accompagner son employé à travers ses réflexions et sa démarche.
- Il est **interdit à tout gestionnaire d'effectuer du maraudage** à travers les employés des autres équipes. VIVACO invite ses gestionnaires à communiquer ensemble dans les cas où l'un d'entre eux voit une opportunité pouvant être intéressante pour un employé dans une autre équipe, ou si le gestionnaire souhaite proposer l'un de ses employés pour un poste dans une autre équipe.
- Les conditions salariales doivent respecter la cohérence interne et être liées au niveau d'emploi du poste concerné. Les conditions salariales proposées doivent être révisées par le service RH afin d'assurer la conformité avec les principes de rémunération corporative.
- Il est interdit d'enclencher indument un processus de surenchère afin d'attirer ou de conserver un candidat interne. En cas de litige, le service RH tranchera sur les conditions salariales.
- Dans le cas de transfert interne, les gestionnaires concernées devront collaborer afin de déterminer le moment du transfert en prenant compte les situations contextuelles et en tentant de rester dans un délai raisonnable. En cas de litige, le service RH corporatif assistera à sa résolution. Si aucune entente n'est possible, le directeur général de VIVACO établira la date de transfert.

### **PERSONNES VISÉES :**

Tous les employés de VIVACO groupe coopératif, incluant les filiales.

### **CONTRÔLE DE LA PRATIQUE DE GESTION :**

Cette pratique de gestion relève du service des ressources humaines corporatif de VIVACO groupe coopératif.

## **PROJET**

### **RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION :**

Chaque directeur et gestionnaire doivent s'assurer que les principes de la pratique de gestion soient respectés par l'ensemble des gestionnaires et employés sous leur juridiction ou à défaut au service des ressources humaines de VIVACO.

### **COMMUNICATION :**

La présente pratique de gestion est disponible via l'intranet des employés, auprès de tous les gestionnaires et au service des ressources humaines.

### **RENSEIGNEMENTS :**

Toute demande de renseignements est adressée au supérieur immédiat ou au service des ressources humaines de VIVACO.

### **ACCEPTATION DE LA POLITIQUE :**

La présente politique a été acceptée par la direction de VIVACO.

### **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :**

La politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2021.