FICHE D'INFORMATONS SOMMAIRES

Catégorie 1

1. Informations générales

1.1. Période de probation (jours travaillés)

La période de probation est de 45 jours.

La personne salariée détentrice d'un **diplôme universitaire** à une période de probation de **90 jours**.

Pour un **infirmier praticien spécialisé**, la période de probation est de **120 jours** de travail.

Les **candidats à l'exercice de la profession d'infirmier (CEPI et CEPIA)** ont une période de probation de **20 jours** suivant la date où l'employeur a été informé par la personne salariée de la réussite de l'examen de l'ordre.

Les quarts suivants ne sont **pas comptabilisés** dans la période de probation :

- Programme d'accueil
- Orientation (maximum 30 jours)
- Jumelage
- Temps supplémentaire

1.2. Quart de travail

L'écart entre les quarts de travail (intervalle minimum) est de 16h et est applicable lors d'un changement de quart.

Le refus d'une affectation sur un quart de travail dans un département équivaut à un refus pour toutes les autres affectations sur le même quart.

2. Disponibilité

2.1. Disponibilité minimale

La disponibilité exprimée doit être adaptée au besoin de l'employeur.

La disponibilité donnée à l'embauche doit être respectée pour une période minimale de quatre mois.

2.2. Modification de la disponibilité

Dans le respect du calendrier de préparation des horaires, la personne salariée peut modifier sa disponibilité via le guichet web. Le calendrier prévoit au moins dix possibilités de modifier la disponibilité. Un guide d'utilisateur est disponible sur l'intranet.

Il est possible **d'augmenter sa disponibilité** régulière en tout temps et celle-ci entre en vigueur dès le lendemain

2.3. Temps supplémentaire

Le temps supplémentaire est offert en priorité aux personnes salariées à temps complet ainsi qu'aux personnes salariées à temps partiel qui offrent et respectent leurs disponibilités émises à temps complet qui sont disponibles, et ce, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre ces personnes salariées qui font normalement ce travail dans le service. Pour être inscrite, la personne doit exprimer une disponibilité en temps supplémentaire via le guichet web.

3. Affectation court terme

3.1. 28 jours et moins ou pour une période indéterminée

Les titulaires de poste à temps partiel du centre d'activité sont prioritaires aux autres salariés inscrits sur la liste de disponibilité. Les affectations sont divisibles et octroyées par ancienneté.

4. Affectation long terme

4.1. 29 jours et plus

L'affectation est indivisible est octroyée par ancienneté. L'employé doit avoir exprimé une disponibilité de type long terme pour y avoir droit.

La personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel est prioritaire et peut quitter temporairement son poste, dans son centre d'activité, dans la mesure où cette affectation comporte un nombre d'heures supérieur au poste qu'elle détient.

4.2. Plus de 56 jours (quart de jour ou soir)

La priorité d'affectation revient à l'employé titulaire de poste sur le quart de nuit dans le centre d'activité concerné. Il doit avoir manifesté son intérêt en complétant une disponibilité à long terme.

4.3. Plus de 90 jours

La personne salariée déjà en affectation long terme est réputée disponible, s'il reste moins de trente jours à écouler à son affectation en cours.

L'employé en congé annuel qui veut être considéré, doit le signifier par écrit, à l'employeur avant le début de son congé annuel.

5. Liens utiles

Calendrier de préparation des horaires : Calendrier de préparation des horaires - Intranet

Mon dossier CISSS-CA : Mon dossier CISSSCA - Extranet - CISSS de Chaudière-Appalaches

Portail RH : Portail employés - Extranet - CISSS de Chaudière-Appalaches

Offre de remplacement en temps supplémentaire : Offre de remplacement en temps supplémentaire - Extranet - CISSS de Chaudière-Appalaches

Volontariat besoins non comblés (Humanoa) : Volontariat - besoins non-comblés - Extranet - CISSS de Chaudière-Appalaches