FICHE D'INFORMATONS SOMMAIRES

Catégorie 2

1. Informations générales

1.1. Période de probation (jours travaillés)

La période de probation est de 75 jours.

Les **auxiliaires aux services de la santé et des services sociaux (ASSS)** ont une période de probation de **90 jours**.

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

- Programme d'accueil
- Temps supplémentaire

1.2. Quart de travail

L'écart entre les quarts (intervalle minimum) est de **7 h entre les quarts**. La personne salariée peut exprimer un écart différent, entre 0 et 16 h.

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 personne salariée non détentrice de poste doit avoir une disponibilité adaptée au besoin de l'employeur. Le minimum requis est de trois jours par semaine sur deux quarts de travail, incluant une fin de semaine sur deux ou tous les samedis ou tous les dimanches, et ce dans un secteur géographique.

La personne salariée détentrice d'un poste n'a pas de l'obligation de donner une disponibilité minimale.

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. La disponibilité exprimée sera considérée en fin de liste pour la période horaire en cours et vous devrez refaire une disponibilité à la prochaine période de modification.

Vous devez communiquer avec le service des activités de remplacement si vous souhaitez ajouter un surplus de disponibilité ou pour faire retirer un titre d'emploi ou une installation.

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. Moins de 14 jours

Les titulaires de poste à temps partiel sont prioritaires aux autres salariés inscrits sur la liste de disponibilité dans leur service et leur installation. Les affectations sont divisibles et octroyées par ancienneté.

4. Affectation long terme

4.1. 14 jours et plus ou pour une période indéterminée

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 (pour voir les modalités, se référer aux dispositions locales).

4.2. Plus de 28 jours (affectation à temps complet)

L'affectation est offerte en priorité, par ancienneté à l'intérieur du service et de l'installation, au titulaire de poste à temps complet. Le salarié doit avoir manifestée son intérêt en complétant une disponibilité long terme.

4.3. Plus de 4 mois

La personne salariée déjà en affectation long terme (initialement prévue pour plus de 30 jours) est réputée disponible, s'il reste moins de trente jours à écouler à son affectation en cours.

L'employé en congé annuel pour une durée inférieure à quinze jours, est réputée disponible pour l'affectation et ne tient pas compte des congés annuels.

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