FICHE D'INFORMATONS SOMMAIRES

Catégorie 3

1. Informations générales

1.1. Période de probation (jours travaillés)

La période de probation est de 55 jours.

Les **techniciens** ont une période de probation de **60 jours**.

Les personnes salariées avec un **titre d'emploi de professionnel** ont une période de probation de **90 jours**.

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

- Programme d'accueil
- Orientation
- Temps supplémentaire

1.2. Quart de travail

L'écart (intervalle minimum) est de **7 h entre les quarts**. Il est possible pour la personne salariée d'exprimer un écart entre 7 h 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 deux jours par semaine sur deux quarts de travail, incluant une fin de semaine sur deux et ce dans un secteur géographique. Il est aussi possible d'être disponible à tous les samedis ou à tous les dimanches à la place d'une fin de semaine sur deux.

La personne salariée détentrice d'un poste doit avoir une disponibilité minimale de deux jours par semaine diminuée du nombre de jour de son poste, sur un quart de travail dans une installation

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

La personne salariée peut se rendre disponible à travailler à taux régulier une sixième journée dans la même semaine sans dépasser le nombre d'heures hebdomadaires de travail.

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 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.

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 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. 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 4 mois

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.

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