

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ (SECTION 1)		
NOM :	PRÉNOM :	# DE MATRICULE :
STATUT : <input type="checkbox"/> TCR <input type="checkbox"/> TPR <input type="checkbox"/> TPO	TÉLÉPHONE NO 1 :	TÉLÉPHONE NO 2 :
MESSAGES TEXTE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		

TITRES D'EMPLOI ET SERVICES (SECTION 2)		
TITRES D'EMPLOI	SERVICES	
1.	1.	5.
2.	2.	6.
3.	3.	7.
4.	4.	8.

LISTE DE DISPONIBILITÉ ET PARTICULARITÉS DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL (SECTION 3)		
1- <input type="checkbox"/> MODIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ	2- <input type="checkbox"/> INSCRIPTION À LA LISTE DE DISPONIBILITÉ	3- <input type="checkbox"/> SE RETIRER DE LA LISTE DE DISPONIBILITÉ
*** JE DÉSIRES TRAVAILLER POUR L'ÉQUIVALENT DE _____ JOURS PAR PÉRIODE DE 2 SEMAINES INCLUANT LES JOURS PRÉVUS À MON POSTE ***		
JE SUIS DISPONIBLE <input type="checkbox"/> TOUTES LES FINS DE SEMAINE	<input type="checkbox"/> 1 FIN DE SEMAINE SUR 2	<input type="checkbox"/> 1 FIN DE SEMAINE FIXE
JE SUIS DISPONIBLE <input type="checkbox"/> QUARTS COMPLETS	<input type="checkbox"/> QUARTS INCOMPLETS	
JE SUIS DISPONIBLE POUR UNE AFFECTATION À TEMPS COMPLET PLUS AVANTAGEUSE <input type="checkbox"/>		
INTERVALLE MINIMUM ENTRE LA FIN ET LE DÉBUT D'UNE AFFECTATION	<input type="checkbox"/> 16 HEURES	<input type="checkbox"/> 7 HEURES <input type="checkbox"/> 0 HEURE

VEUILLEZ COCHER (✓) LES QUARTS ET JOURNÉES OÙ VOUS ÊTES DISPONIBLES À TRAVAILLER (SECTION 4)														
	SEMAINE 1							SEMAINE 2						
	DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
NUIT														
JOUR														
SOIR														

VEUILLEZ INSCRIRE LA DATE DE DÉBUT OÙ VOUS SOUHAITEZ OFFRIR VOS DISPONIBILITÉS :

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ

DATE

SIGNATURE DU SERVICE DES ACTIVITÉS DE REMPLACEMENT

DATE

DISPONIBILITÉ EN VIGUEUR LE

Veillez acheminer le formulaire :

Employés du CSSSC : gbmo.charlevoix.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca
 DSAPA catégories 1 et 2 : sar.dsapa.cat1-2.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca
 DSAPA catégorie 4 : sar.dsapa.cat4.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca
 Employés de la catégorie 3 : sar.drhc.cat3.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca

Autres employés, par direction :

ditsadp.gestiondeseffectifs.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	sar.drhc.deau.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	dsisp-dsp.gestiondeseffectifs.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca
dj-dpj.gestiondeseffectifs.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	sar.drhc.dga.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	sar.drhc.dsm.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca
dl-dst.gestiondeseffectifs.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	sar.drhc.dqep.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	sar.drhc.dspu.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca
dsmd.gestiondeseffectifs.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	sar.drhc.dr.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	sar.drhc.pdga.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca
sar.drhc.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	sar.drhc.drf.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	
sar.drhc.daji.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	sar.drhc.dri.ciusscscn@ssss.gouv.qc.ca	

Trucs, astuces et conseils pour l'expression de la disponibilité à la liste de rappel

SECTION 1 :

Section réservée à l'identification de la personne salariée. Le nom, prénom, matricule et numéro de téléphone sont des éléments obligatoires à compléter.

SECTION 2 :

Sert à préciser l'ensemble des titres d'emploi et services pour lesquels vous offrez votre disponibilité et pour lesquels vous êtes déjà intégrés.

SECTION 3 :

Les dispositions locales de la convention collective prévoient notamment l'obligation d'offrir une disponibilité minimale «une fin de semaine sur deux» et permet à la personne salariée, un délai minimal de 16 heures entre la fin et le début d'une affectation. Toutefois, vous pouvez offrir une disponibilité supérieure à la disponibilité minimale mentionnée et volontairement opter pour un intervalle inférieur au délai minimal de 16 heures entre deux quarts. Plus grande est votre disponibilité exprimée, plus grande sont vos chances de travailler à la hauteur de vos attentes. Nous vous suggérons alors l'option «Toutes les fins de semaine».

Si vous désirez travailler «une fin de semaine sur deux», nous vous suggérons l'option «Une fin de semaine sur deux». Ainsi, vous pourrez avoir la chance d'obtenir des remplacements dont l'horaire de travail est sur l'une ou l'autre des fins de semaine.

Si votre situation familiale (ex. : garde partagée ou autre emploi) vous empêche d'être flexible sur l'une ou l'autre des fins de semaine, nous vous suggérons l'option «Une fin de semaine fixe». Ainsi, seuls les remplacements correspondant à votre fin de semaine vous seront offerts, et ce, peu importe l'heure.

Toujours dans une optique d'augmenter vos chances de travailler au maximum, nous vous suggérons les options «Quarts complets» et «Quarts incomplets». Si dans un délai supérieur à 24 heures, une prestation de travail plus avantageuse que celle incomplète inscrite à votre horaire survient et vous revient, nous nous engageons à vous l'offrir.

SECTION 4 :

Cette section consiste à identifier les quarts de travail et les journées de la semaine où vous souhaitez offrir une disponibilité pour obtenir des prestations de travail. À moins d'une indisponibilité récurrente (ex. : non disponible le mardi soir), nous vous suggérons de cocher l'ensemble des journées de la semaine 1 et 2. Ainsi, vous augmentez vos chances de travailler et d'avoir un plus grand choix d'affectation. Notez que seuls les remplacements correspondant à votre disponibilité vous seront offerts, le cas échéant.

Pour connaître les périodes de modification de disponibilités applicables, veuillez-vous référer à l'Échéancier de production des horaires de travail - Syndicat des travailleuses et travailleurs du CIUSSSCN (voir sur la zone ciuss).