

GESTION DE LA LISTE DE RAPPEL AVIS DE DISPONIBILITÉ

A – IDENTIFICATION

Matricule : _____ **Priorité**

Nom : _____ Tél. : 1 : _____

Prénom : _____ Tél. : 2 : _____

Courriel professionnel : _____ Tél. : 3 : _____

Courriel personnel : _____

B – PARTICULARITÉS ET RESTRICTIONS

Aptitude à intervenir auprès d'une clientèle : **anglophone** Oui Non : **espagnole** Oui Non **Autres** : _____

Je désire travailler pour l'équivalent de _____ jours par semaine incluant les jours prévus à mon poste.

Je désire travailler pour l'équivalent de _____ jours maximum consécutifs incluant les jours prévus à mon poste (minimum de **3** jours requis).

J'accepte les quarts de moins de trois (3) heures Oui Non Je ne désire pas être contacté pour des remplacements long terme

Fins de semaine : 1/2 non fixe 1/2 fixe 3/4 non fixe 4/4

C- DISPONIBILITÉS POUR REMPLACEMENT COURT TERME

Date du 1^{er} dimanche : _____

	Semaine 1							Semaine 2						
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
Nuit (début à 23 h 15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jour (début à 6 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soir (début à 13 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quarts de nuit : la nuit du dimanche débute le samedi à 23 h 15 et se termine le dimanche matin à 7 h.

D – DISPONIBILITÉS POUR REMPLACEMENT À TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

	Semaine 1							Semaine 2						
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
Nuit (début à 23 h 15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jour (début à 6 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soir (début à 13 h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Détenteur de poste :

Je suis uniquement disponible pour faire du temps supplémentaire à l'intérieur de mon service :
 Oui Non Si non, remplir obligatoirement le registre d'intérêt d'orientation.

E - CONSENTEMENT

Vous devez exprimer la disponibilité minimale prévue aux dispositions locales, protocoles, normes et ententes particulières. La présente disponibilité demeure en vigueur jusqu'à ce que vous signifiiez une nouvelle disponibilité par ce formulaire. Vous pouvez modifier votre avis de disponibilité un maximum de 4 fois par année entre le 1^{er} avril et le 31 mars.

Signature de l'employé(e) _____
Date

Je souhaite que cette nouvelle disponibilité entre en vigueur le : _____
(minimum 2 jours ouvrables après la date de réception de cet avis à la DRH-liste de rappel) _____
Date

G – ESPACE RÉSERVÉ À L'USAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Avis de disponibilité reçu par : _____

Date : _____

Date d'entrée en vigueur : _____

Date d'embauche si nouvel employé : _____