

FORMULAIRE DE DISPONIBILITÉ

Nom : _____ N° employé : _____

Conformément aux articles 14.01, 15.01, 15.06 et 16.01 de la convention collective en vigueur :

L'employeur affectera les heures de travail en fonction de l'ancienneté, de la disponibilité exprimée, du secteur à domicile défini ou des résidences choisies et la capacité de la préposée à accomplir la tâche (formation).

L'employée peut augmenter sa disponibilité en tout temps. Elle peut, par contre, **diminuer** sa disponibilité **seulement le 1^{er} février** de chaque année.

Dans ce cas, l'affectation dispose de trois (3) mois pour effectuer ce changement (1^{er} mai).

Selon la convention en vigueur, la disponibilité doit obligatoirement comprendre :

- Un minimum de 24h/sem.
- Un minimum de 6h par jour.
- Une disponibilité complète (6h) pour le jeudi ou le vendredi.
- Être disponible une (1) fin de semaine sur deux (2). (Toutes les fins de semaine pour les étudiants)

Disponibilités :

Nombre d'heures hebdomadaires : 24 h 32 h 40 h Autres

DOMICILE : Je suis disponible pour être affectée à domicile dans le secteur d'affectation de mon adresse.

Entretien léger *1 Repas Acc. / transport
 GM et lourd (grand ménage et extérieure) Surveillance Soins (Bain, lever, autres soins)

RÉSIDENCE : Je suis disponible pour être affectée dans les résidences suivantes :

RÉSIDENCE	MUNICIPALITÉ	CATÉGORIE (TÂCHES)				
		(RPA)	Soins (RI)	Cuisine	Entretien	Lourd
<input type="checkbox"/> Le Villageois	L'Ascension					
<input type="checkbox"/> L'Oasis	St-Nazaire					
<input type="checkbox"/> Villa du Presbytère (VDP)	Lac-à-la-Croix					
<input type="checkbox"/> Le Havre (Curé-Hébert)	Hébertville					
<input type="checkbox"/> Le Grandmont	St-Gédéon					
<input type="checkbox"/> Gérard-Blanchet	Desbiens					
<input type="checkbox"/> Maison JEB	Alma (flot)					
<input type="checkbox"/> Le Pionnier	Hébertville (RI)					

Signature de l'employé : _____ Date : _____

* Par la présente, l'employé, ci-haut, s'engage à respecter sa disponibilité exprimée et à accepter toute heure de travail affectée dans un délai de 36h et plus en fonction des critères choisis ci-haut et de l'article 16.01 de la convention collective.

Formulaire de disponibilité • Démarche à suivre

- Nom** : Inscrivez votre nom, prénom et votre numéro d'employée.
- Lisez attentivement les informations et référez-vous, au besoin, à la convention collective en vigueur. (art. 14.01, 15.01, 15.06 et 16.01)
- Nombre d'heures hebdomadaires** : Cochez le nombre d'heures de travail que vous souhaitez accomplir par semaine. La disponibilité est une cible à atteindre en fonction des heures disponibles.
- Domicile** : Cochez « Domicile » si vous désirez être affectée à des heures de travail à domicile dans le secteur de votre résidence personnelle (adresse) (art. 1.07).
 - **Tâches** : Cochez ensuite le ou les tâches à domicile pour lesquelles vous êtes disponibles ou intéressées à accomplir. Vous devrez être formée et évaluée afin de pouvoir accomplir certaines tâches.
 - *1 Entretien ménager léger : Il est considéré comme obligatoire. Si vous cochez cette tâche, nous vous l'affecterons par ancienneté. Si vous ne la cochez pas, nous tenterons de combler votre disponibilité avec les autres tâches demandés, à défaut d'en avoir, nous comblerons votre disponibilité avec de l'entretien léger.
- Résidence** : Cochez « Résidence » si vous désirez être affectée à des heures de travail en résidence dans la ou les résidences choisies.
 - **Nom des résidences** : Cochez la ou les résidences où vous désirez être affectée. Prenez note que vous devrez accepter toute heure de travail affectée dans les résidences que vous aurez choisies. (art. 14.01)
 - **Catégories** : Cochez les catégories d'emploi dans lesquelles vous désirez être affectées :
 - **RPA** : Préposée en résidence pour personnes âgées (entretien, médication, aide aux repas, etc.)
 - **Soins (RI)** : Préposée en ressource intermédiaire. (médication, soins, déplacement, etc.)
 - **Cuisine** : Gérer, planifier et faire les repas des clients en résidence.
 - **Entretien** : Préposée à l'entretien (lessive, entretien général, etc.)
 - **Lourd, GM** : Poste de travail alloué spécifiquement aux tâches d'entretien, de travaux lourds ou de grand-ménage en résidence.

Prenez note que toute préposée, peu importe le poste, devra accomplir des tâches d'entretien léger.
- Signature** : Signez et inscrivez la date de la signature.
- Retournez le document** : Retournez le document à l'affectation avant la date de changement de disponibilité (1^{er} février) (art. 16.01).