

# Annexe 1 – Formulaire de demande et d'engagement à l'aménagement du temps de travail (Horaires atypiques de type douze (12) heures)

## 1 – IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ(E)

NO EMPLOYÉ(E) : \_\_\_\_\_ PRÉNOM ET NOM : \_\_\_\_\_  
TITRE D'EMPLOI : \_\_\_\_\_ CENTRE D'ACTIVITÉS RH: \_\_\_\_\_  
QUART DE TRAVAIL : \_\_\_\_\_

## 2 – EMPLOYÉ(E)

### DEMANDE D'AMÉNAGEMENT POUR LA PÉRIODE DU

(Doit obligatoirement débuter un début de période de paie et terminé une fin de période de paie pour une période minimale de **douze (12) semaines de travail**) :

DU DIMANCHE : \_\_\_\_\_ AU SAMEDI : \_\_\_\_\_  
OU INDÉTERMINÉ : \_\_\_\_\_

### HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire atypique de type douze (12) heures prévoit deux (2) quarts de travail : Jour/Nuit. Le quart de travail est octroyé en fonction de votre quart de travail d'origine (Jour ou Nuit).

Les personnes salariées ayant un quart d'origine de **Soir ou de Rotation** sont assignées sur le quart de l'horaire de douze (12) heures de Jour ou de Nuit, en tenant compte de leur préférence, selon les quarts disponibles et de leur ancienneté, tel que prévu à l'article 3 de l'entente de l'horaire atypique de type douze (12) heures.

**Veillez nous indiquer votre préférence ci-dessous. Pour vous inscrire sur la liste d'attente des deux (2) quarts de travail, veuillez cocher les deux (2) options.**

- Quart de Jour
- Quart de Nuit

**Veillez nous indiquer votre horaire de travail désiré.**

**Prenez note que celui-ci peut être modifié durant la durée de l'entente selon les besoins du service.**

Heure de début du quart de travail : \_\_\_\_\_

Heure de fin du quart de travail : \_\_\_\_\_

**PRÉCISIONS :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_ SIGNATURE : \_\_\_\_\_

## 3 – AUTORISATION DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

DEMANDE ACCEPTÉE : OUI  NON  PRÉCISIONS : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
DATE : \_\_\_\_\_ SIGNATURE : \_\_\_\_\_

## Formulaire de demande et d'engagement à l'aménagement du temps de travail (Horaires atypiques de type douze (12) heures)

### AIDE-MÉMOIRE POUR VOTRE DEMANDE DESCRIPTION

Semaine de travail atypique de type douze (12) heures signifie réduire le nombre de jours travaillés par période de paie, en augmentant la durée quotidienne du travail permettant ainsi de bénéficier de congés hebdomadaires supplémentaires par période de paie, et ce, sans affecter le total des heures travaillées par période de paie.

Il s'agit d'offrir une flexibilité d'horaire pour la personne salariée n'entraînant aucun coût supplémentaire pour l'employeur. Se faisant, les services offerts et la qualité des services doivent demeurer tels qu'ils étaient avant l'application du nouvel horaire.

### TERMES ET CONDITIONS

Les conditions sont celles prévues à l'entente signée avec le syndicat local de votre accréditation ainsi que l'annexe correspondante de votre convention collective nationale.

Syndicat	Annexe
FIQ	Annexe 6

Vous trouverez l'entente et vos conditions de travail sur intranet : Espace employé/Conditions de travail/FIQ

### HORAIRE DE TRAVAIL

Avec le nouvel horaire, la personne salariée travaillera le nombre d'heures de travail prévues à son titre d'emploi, réparti un nombre de jours moindre par période de paie. L'horaire et les congés hebdomadaires sont déterminés par l'employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par la personne salariée.

La journée de travail régulière est composée d'un quart de travail de douze (12) heures et quinze (15) minutes, comportant onze (11) heures et quinze (15) minutes rémunérées à taux simple. Le résiduel des heures permettant de combler la semaine régulière de travail sera effectué en quart régulier.

À titre indicatif, pour un détenteur d'un poste à temps complet, les quarts de travail pourraient être répartis de la façon suivante :

Nombre de quart de 12.25 heures (11.25 heures rémunérées)	Quart de travail régulier de 7.50 heures	Total d'heures par 2 semaines
6	1	75.00

## Formulaire de demande et d'engagement à l'aménagement du temps de travail (Horaires atypiques de type douze (12) heures)

### HORAIRE DE FIN DE SEMAINE

Le supérieur immédiat s'engage à offrir à l'ensemble des personnes salariées qui participent à l'horaire atypique de type douze (12) heures, deux (2) fins de semaine sur trois (3) de congé hebdomadaire.

Toutefois, à défaut d'avoir suffisamment de volontaires pour couvrir les besoins de fin de semaine à taux régulier, le supérieur immédiat peut s'entendre avec la (les) personne(s) salariée(s) volontaire(s) pour faire une (1) fin de semaine sur deux (2) afin de couvrir les besoins pour la fin de semaine.

À défaut d'avoir suffisamment de volontaires, le supérieur immédiat accorde une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé hebdomadaire par ordre inverse d'ancienneté afin de couvrir les besoins pour la fin de semaine.

### REPAS

La période de repas est d'une durée de soixante (60) minutes non rémunérées de temps de repas.

### REPOS

La période de repos est d'une durée totale de quarante-cinq (45) minutes rémunérées en régulier.

### TEMPS SUPPLÉMENTAIRES

Aux fins de qualification au temps supplémentaire, la journée régulière de travail est celle prévue au nouvel horaire.

### PRIME DE SOIR ET DE NUIT

Les primes de soir et de nuit sont appliquées en conformité avec l'article 9.01 des dispositions nationales de la convention collective.

La personne salariée titulaire d'un poste à temps complet de nuit ou celle affectée temporairement sur un poste à temps complet de nuit qui adhère à l'horaire atypique de type douze (12) heures, ne peut convertir en temps chômé la prime de nuit.

La personne salariée titulaire d'un poste à temps complet de nuit, bénéficiant de la conversion en temps chômé de la prime de nuit avant d'adhérer à l'horaire atypique de type douze (12) heures, peut reprendre la conversion en temps chômé de la prime de nuit lorsqu'elle décide de mettre fin à l'horaire atypique de type douze (12) heures.



## Formulaire de demande et d'engagement à l'aménagement du temps de travail (Horaires atypiques de type douze (12) heures)

### CONGÉS ANNUELS

L'horaire atypique de type 12 heures est maintenu pendant la période de paie ou survient un congé annuel durant toute la durée de l'entente. Par le fait même, vous devez vous assurer que vos quarts de congé VAC soient inscrits selon votre nouvel horaire avec des quarts majorés à douze (12) heures.

Il est entendu que le nombre de journée de congés annuels qui vous est alloué annuellement, sera réduit proportionnellement par rapport à une journée régulière de travail de sept (7) heures et demi.

Par exemple, pour une journée de congé annuel rémunérée de onze (11) heures et quinze (15) minutes, votre quantum de jour alloué diminuera de 1.5 jours.

### CONGÉS FÉRIÉS

Lors d'un congé férié ou compensatoire pour la personne salariée dont il n'est pas possible d'inscrire une journée régulière prévue au titre d'emploi, celle-ci sera rémunérée en fonction d'un quart régulier de travail prévu au titre d'emploi. La différence entre le nombre d'heure de travail prévu à l'horaire atypique de type douze (12) heures et le nombre d'heures rémunérées pour le congé férié sera considérée comme une absence autorisée non payée sous le code horaire HOR12.

### ABSENCE MALADIE

- Les congés de maladie s'accumulent au rythme de 0.8 jour par mois de service complet.
- Lors d'une absence maladie, la personne salariée est rémunérée selon le nombre d'heures prévues à l'horaire de travail pour cette journée.
- Le délai de carence équivaut au nombre d'heures prévues à la semaine régulière de travail du titre d'emploi concerné.

### CONGÉS SPÉCIAUX

La personne salariée continue de bénéficier des congés spéciaux pour décès prévus à la convention collective. Ces jours d'absence sont payés au nombre d'heures soumises à l'horaire comprimé. Seuls les jours pendant lesquels la personne salariée devait travailler durant cette période d'absence sont considérés aux fins de l'admissibilité desdits congés.

### MUTATIONS VOLONTAIRES

Lors de mutation volontaire de la personne salariée, l'aménagement du temps de travail prend fin au moment du transfert sur le nouveau poste.