

## ANNEXE A - FORMULAIRE D'INSCRIPTION AUX HORAIRES 12 HEURES – FIQ

### Définition :

- L'horaire atypique de douze (12) heures se définit comme étant, d'une part, une augmentation du nombre d'heures travaillées par jour et d'autre part une diminution du nombre de jour travaillés par semaine
- La semaine régulière de travail est déterminée sur une base de deux (2) semaines
- Si l'option d'une (1) fin de semaine de travail par période de trois (3) semaines est retenue par l'employeur, la semaine régulière de travail est déterminée sur une base de six (6) semaines
- L'horaire atypique est disponible de façon individuelle et volontaire pour la salariée. Toutefois, chaque demande fera l'objet d'une analyse afin de s'assurer du bon fonctionnement du service pour la qualité et la sécurité des soins offerts.

### Conditions et modalités d'application :

- Les horaires atypiques de douze (12) heures peuvent être mis en place dans les centres d'activités où l'horaire de travail le permet, notamment en tenant compte des besoins du centre d'activités

#### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom/prénom de l'employé(e) : \_\_\_\_\_ No d'employé(e) : \_\_\_\_\_  
 Titre d'emploi : \_\_\_\_\_ Département : \_\_\_\_\_ Quart : \_\_\_\_\_ Statut : \_\_\_\_\_

#### JUMELAGE (s'il y a lieu)

Nom/prénom de l'employé(e) : \_\_\_\_\_ No d'employé(e) : \_\_\_\_\_  
 Titre d'emploi : \_\_\_\_\_ Département : \_\_\_\_\_ Quart : \_\_\_\_\_ Statut : \_\_\_\_\_

Nombre de jours de travail par semaine à l'horaire atypique	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>9 jours</b> de travail par deux semaines	<input type="checkbox"/>
<b>8 jours</b> de travail par deux semaines	<input type="checkbox"/>
<b>7 jours</b> de travail par deux semaines	<input type="checkbox"/>
<b>6 jours</b> de travail par deux semaines	<input type="checkbox"/>
<b>5 jours</b> de travail par deux semaines	<input type="checkbox"/>
<b>Autre</b>	<input type="checkbox"/>

#### Horaires proposés (à titre indicatif, applicable selon l'horaire du centre d'activités)

##### Jour-soir

- 8h-20h
- 07h45-20h00
- 11h45-00h00
- 03h45-16h00
- Autre à préciser :

##### Soir-nuit

- 20h00-8h00
- 19h45-8h00
- 23h45-12h00
- Autre à préciser :

## ANNEXE A - FORMULAIRE D'INSCRIPTION AUX HORAIRES 12 HEURES – FIQ

Je désire maintenir la conversion de ma prime de nuit en temps chômé (si applicable) :

### SECTION RÉSERVÉE AU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Demande acceptée :  Oui  Non → Raison si demande non acceptée : \_\_\_\_\_

Signature du supérieur immédiat : \_\_\_\_\_ Date (AAAA/MM/JJ) : Cliquez ici pour entrer une date.

### SECTION RÉSERVÉE À L'EMPLOYÉ(E)

Par la présente, je désire me prévaloir de l'aménagement de l'horaire de 12 heures selon les modalités décrites à la convention collective nationale FIQ en vigueur (Annexe 6) et en vertu des modalités prévues dans l'entente locale 2022-038

J'ai pris connaissance de l'ensemble des modalités reliées à ma demande d'horaire de 12 heures et je les accepte dans leur intégralité.

Je comprends que dans l'éventualité où j'obtiens un poste ou un remplacement autre que celui détenu lors de l'entente, celui-ci prendra fin.

Je \_\_\_\_\_, consent à maintenir l'horaire atypique

(Prénom et nom de famille en caractères d'imprimerie)

Signature de l'employé(e) : \_\_\_\_\_ Date (AAAA/MM/JJ) : Cliquez ici pour entrer une date.

**Veillez retourner le formulaire au service de la rémunération et des avantages sociaux par courriel aux adresses courriels suivantes :**

**Pour les salariés de l'Hébergement et SAD : [service.ras.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca](mailto:service.ras.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca) et [planifgardsi.hebergementambu.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca](mailto:planifgardsi.hebergementambu.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca)**

**Pour les salariés de l'Hospitalisation : [service.ras.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca](mailto:service.ras.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca) et [planifgardsi.hopital.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca](mailto:planifgardsi.hopital.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca)**