

Remplir et retourner votre formulaire
par courriel à l'adresse
correspondant à votre catégorie

Veillez cocher votre catégorie d'emploi

- FIQ, cat. 1 = 04avantagessociauxcat1@ssss.gouv.qc.ca
 CSN, cat. 2 = 04avantagessociauxcat2@ssss.gouv.qc.ca
 CSN, cat. 3 = 04avantagessociauxcat3@ssss.gouv.qc.ca
 APTS, cat. 4 = 04avantagessociauxcat4@ssss.gouv.qc.ca

VOIR AIDE-MÉMOIRE pour conditions d'obtention du congé (VERSO)

Section à compléter par l'employé(e)

IDENTIFICATION*

Nom, Prénom : _____ N° employé : _____

Titre d'emploi : _____ Service : _____

Statut : TCR *Prenez note que seulement les employés à TCR peuvent bénéficier de ce type de demande.

(La date de début est un dimanche et la date de fin est un samedi ET doit être obligatoirement un début de période de paie)

Période d'absence : du _____ au _____
AAAA/MM/JJ AAAAA/MM/JJ

S.V.P. COCHER VOTRE JOURNÉE DE CONGÉ DÉSIRÉE (DROIT DE GÉRANCE DU GESTIONNAIRE)

	DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
Semaine 1							
Semaine 2							

Signature de l'employé

Date AAAAA/MM/JJ

ANALYSE ET APPROBATION

SECTION RÉSERVÉE AU CHEF DE SERVICE CONCERNÉ

Consulter les *Activités de remplacement* pour valider la capacité de remplacement.

Accordée Si accordée, acheminer le formulaire au Bureau RH – volet rémunération et avantages sociaux.

Refusée Si refusée, veuillez en informer l'employé et ne pas acheminer le formulaire au Bureau RH.

Nom du chef de service (Lettre moulées)

Signature du chef de service

Date AAAAA/MM/JJ

SECTION RÉSERVÉE AU BUREAU RH – VOLET RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

Signature représentant bureau RH

Date AAAAA/MM/JJ

AIDE-MÉMOIRE

Pour l'employé et le gestionnaire

Étapes à suivre pour votre demande de congé de nuit		Cochez si complété
1.	Remplir et retourner votre formulaire par courriel à l'adresse correspondant à votre catégorie.	
2.	Vous assurez que votre demande est autorisée par votre chef de service	

RÈGLES D'OCTROI – Congé de nuit

Syndicat	Préavis	Conditions d'obtention	Modalités de retour avant la date prévue
FIQ <i>Cat. 1</i> (article 9 nationale) (par arrangement local)	30 jours à l'avance En début de paie	Être détenteur d'un poste à temps complet	« sans date de fin » si retour, 30 jours à l'avance
CSN <i>cat. 2 et 3</i> (article 9.06 nationale) (par arrangement local)	30 jours à l'avance En début de paie	Être détenteur d'un poste à temps complet	« sans date de fin » si retour, 30 jours à l'avance
APTS <i>Cat. 4</i> (article 37.02)	30 jours à l'avance En début de paie	Être détenteur d'un poste à temps complet	« sans date de fin » si retour, 30 jours à l'avance