



DEMANDE D'HORAIRE DE 4 JOURS

- 1 - Remplir votre formulaire.
- 2 - Faire autoriser la demande par votre gestionnaire.
- 3 - Envoyer la demande à l'adresse courriel des Services RH de proximité figurant dans l'encadré.

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
 Hors catégorie = 04avantagessociauxhorscat@ssss.gouv.qc.ca

Voir les règles d'octroi au verso pour les conditions d'obtention du congé

IDENTIFICATION

Nom, Prénom : _____ N° employé : _____

Titre d'emploi : _____ Service : _____

Statut : TCR TCT Prenez note que seules les personnes salariées à temps complet peuvent bénéficier de ce type d'horaire.

Période d'absence (52 semaines)

Période d'absence du _____ au _____ (cat. 3 sans date de fin, car renouvellement automatique)

AAAA/MM/JJ

AAAA/MM/JJ

*La date de début est un dimanche de début de paie.

Inscription de votre préférence (prendre entente avec votre gestionnaire)

Cochez la journée de congé souhaitée	DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM

Inscrivez l'horaire de travail souhaité
 Heure d'entrée : _____ Heure de sortie : _____ Durée du repas : _____
 HH : MM HH : MM

Conversion souhaitée

Horaire de travail

- Je travaille 35 h, mon nouvel horaire sera de 32 h, sur 4 jours de 8 h par jour.
 Je travaille 36,25 h, mon nouvel horaire sera de 32 h, sur 4 jours de 8 h par jour.
 Je travaille 36,25 h, mon nouvel horaire sera de 33 h, sur 4 jours de 8,25 h par jour.
 Je travaille 37,50 h, mon nouvel horaire sera de 33 h, sur 4 jours de 8,25 h par jour.
 Je travaille 40 h, mon nouvel horaire sera de 36 h, sur 4 jours de 9 h par jour.

Indice compensatoire (en fonction des fériés conservés)

- 4,3 % (5 fériés) 4,9 % (4 fériés) 5,5 % (3 fériés) 6 % (2 fériés)

Fériés que je désire conserver (incluant la Fête nationale : minimum 2, maximum 5)

- F1 (Fête du Canada) F2 (Férié mobile) F3 (Fête du Travail)
 F4 (Férié mobile) F5 (Action de grâce) F6 (Jour du Souvenir)
 F7 (Noël) F8 (Lendemain de Noël) F9 (Jour de l'An)
 F10 (Lendemain du jour de l'An) F11 (Lundi de Pâques) F12 (Fête des Patriotes)
 F13 (Fête nationale)

**Pour la catégorie 3, les fériés sont préétablis selon l'entente. Voir au verso.

- J'atteste avoir pris connaissance de l'entente et/ou l'annexe et/ou l'article de la convention collective nationale et locale en lien avec la présente demande (voir règles d'octroi au verso).

Signature de l'employé : _____ Date : _____

AAAA-MM-JJ

ANALYSE ET APPROBATION

Section réservée au chef de service concerné

Consulter le Service des activités de remplacement pour valider la capacité de remplacement.

- Accordée. Acheminer le formulaire aux Services RH de proximité.
 Refusée. Veuillez en informer l'employé et ne pas acheminer le formulaire aux services RH de proximité.

Nom du chef de service (lettres moulées) : _____

Signature : _____ Date : _____

AAAA-MM-JJ



Règles d'octroi – Horaire de 4 jours

Syndicat	Préavis	Fériés à conserver	Conditions d'obtention	Modalités de retour avant la date prévue
FIQ Catégorie 1 Conv. nat. : annexe 8	30 jours à l'avance.	À votre choix.	Être une personne salariée à temps complet.	Préavis de 60 jours à l'avance avec accord du gestionnaire.
CSN Catégorie 2 Conv. nat. : annexe P		À votre choix.		Préavis de 60 jours à l'avance avec accord du gestionnaire.
CSN Catégorie 3 Conv. nat. : annexe P (horaire de 4 jours) Conv. nat. : annexe Y (horaires atypiques) Entente locale		2 fériés F7 (Noël) F13 (Fête nationale) 3 fériés F7 (Noël) F9 (Jour de l'An) F13 (Fête nationale) 4 fériés F7 (Noël) F9 (Jour de l'An) F11 (Lundi de Pâques) F13 (Fête nationale) 5 fériés F7 (Noël) F8 (Lendemain de Noël) F9 (Jour de l'An) F11 (Lundi de Pâques) F13 (Fête nationale)		Préavis de 60 jours à l'avance avec accord du gestionnaire. Renouvellement automatique.
APTS Catégorie 4 Conv. nat. : annexe 4		À votre choix.		Préavis de 60 jours à l'avance avec accord du gestionnaire.