

**DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL
 HORAIRE DE 8/10 QUART DE NUIT OU DE ROTATION (JOUR-NUIT)**

A – DESCRIPTION SOMMAIRE

L'horaire 8/10 se définit par une réduction des journées de travail de la personne salariée à temps complet à huit (8) jours par période de quatorze (14) jours, sans réduction du temps de travail rémunéré, par la réduction du nombre de certains congés et la conversion de la prime de nuit en temps chômé, conformément à la Lettre d'entente 16 (APTS), la Lettre d'entente 36 (CSN), La lettre d'entente 17 (SCFP) des dispositions nationales et l'Annexe AA (Répertoire SNS).

APTS-CSN-SNS-SCFP

Dans le cadre d'un horaire 8/10, la personne salariée œuvrant **sur le quart de nuit** qui désire se prévaloir d'un horaire de huit (8) jours de travail par période de quatorze (14) jours bénéficie de deux (2) jours de congé payé par période de quatorze (14) jours :

- i) par la conversion d'une partie de la prime de nuit en temps chômé pour l'équivalent de vingt-cinq (25) jours;
- ii) et par la réduction de onze (11) jours de congé férié, dix(10) jours de congé annuel et quatre (4) jours de congé de maladie;
et par la réduction de douze (12) jours de congé férié, dix(10) jours de congé annuel et trois (3) jours de congé de maladie (SCFP);
- iii) afin de réduire le nombre de semaines de travail à temps complet, la personne salariée peut, si elle le désire, convertir jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel.
- iv) la personne salariée qui peut convertir plus de vingt-cinq (25) jours en utilisant la totalité de sa prime de nuit peut convertir la totalité des jours excédentaires afin de réduire d'autant le nombre de jours de congé annuel prévu au sous-alinéa ii) ou se faire rémunérer la partie de la prime de nuit qui n'est pas convertie.

Si, au début de cet aménagement du temps de travail (ATT), la réduction de ces vingt-cinq (25) jours n'est pas possible dans vos banques de fériés, congés annuels et maladie, l'employeur se réserve le droit d'enlever les jours manquants dès la disponibilité de vos prochaines banques.

La personne salariée reprend son horaire régulier à temps complet pour la partie de l'année (cinquante-deux (52) semaines) pendant laquelle il n'y a pas de réduction des journées de travail, le cas échéant.

La durée du régime de cet aménagement est de cinquante-deux (52) semaines, renouvelable le 1^{er} juillet de chaque année.

Certains aménagements du temps du travail peuvent affecter l'admissibilité à certaines primes, primes qui exigent que le nombre d'heures prévu à la nomenclature ne soit pas réduit.

Cet aménagement du temps de travail est accordé en tenant compte de l'ancienneté.

Cet aménagement est accessible à la personne salariée détentrice d'un poste à temps complet qui œuvre sur le quart de nuit.

Veuillez prendre note que si vous obtenez un nouveau poste, cet aménagement du temps de travail prendra fin automatiquement et vous devrez présenter une nouvelle demande qui sera traitée selon les critères en vigueur.

L'employeur ou la personne salariée peut mettre fin à cet aménagement avant son échéance, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours ou lorsque la ou les journées de la personne salariée qui bénéficie de l'aménagement du temps de travail ne sont plus récupérées, et ce, pour une période d'au moins quinze (15) jours, l'Employeur peut mettre fin à cet aménagement du temps de travail après avoir donné un préavis de quinze (15) jours à la personne salariée visée.

B - SECTION À REMPLIR PAR LA PERSONNE SALARIÉE

Par la présente, je _____ n° matricule _____ désire faire une demande afin de bénéficier de cet aménagement du temps de travail.

J'ai lu et je comprends les termes de cet aménagement de temps de travail et m'engage à les respecter pour la durée autorisée.

Signature - personne salariée

Date

C- SECTION À REMPLIR PAR LE GESTIONNAIRE

Demande acceptée**

L'aménagement de l'horaire de travail de 8/10 sur un quart stable de nuit débute un dimanche (début d'une période de paie) le _____ et se termine le samedi _____.

Horaire actuel _____

Nouvel horaire _____

Cet horaire pourrait être assujetti à des changements.

Signature - gestionnaire

Date

Demande refusée

Motif du refus : _____

Signature - gestionnaire

Date

**** POUR LE GESTIONNAIRE UNIQUEMENT :**

**Important de consulter et compléter l'annexe aux formulaires d'aménagement de temps de travail
en plus du présent formulaire**

c.c. : Services conseils
 Service de paie
 Dossier de la personne salariée

CONGÉS FÉRIÉS À CONSERVER, PAR SITE

En cas de disparité entre les fériés de ce formulaire et ceux de Logibec, ces derniers (Logibec) prévalent.

Hôpital général juif - 0010		Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire)
1	FÊTE DU CANADA - 1 ^{er} juillet	<input type="checkbox"/>
2	FÊTE DU TRAVAIL - 1 ^{er} lundi de septembre	<input type="checkbox"/>
3	ACTION DE GRÂCES - 2 ^{ème} lundi d'octobre	<input type="checkbox"/>
4	Lendemain de Noël - 26 décembre	<input type="checkbox"/>
5	JOUR DE NOËL - 25 décembre	<input type="checkbox"/>
6	JOUR DE L'AN - 1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>
7	VENDREDI SAINT	<input type="checkbox"/>
8	JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai	<input type="checkbox"/>
9	FÊTE NATIONALE - 24 juin	<input checked="" type="checkbox"/>
10	ROCH HACHANA	<input type="checkbox"/>
11	YOM KIPPOUR	<input type="checkbox"/>
12	VEILLE DU JOUR DE L'AN - 31 décembre	<input type="checkbox"/>
13	PÂQUE JUIVE	<input type="checkbox"/>

CSSS Cavendish - 0020		Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire)
1	FÊTE DU CANADA - 1 ^{er} juillet	<input type="checkbox"/>
2	FÊTE DU TRAVAIL - 1 ^{er} lundi de septembre	<input type="checkbox"/>
3	ACTION DE GRÂCES - 2 ^{ème} lundi d'octobre	<input type="checkbox"/>
4	Lendemain de Noël - 26 décembre	<input type="checkbox"/>
5	JOUR DE NOËL - 25 décembre	<input type="checkbox"/>
6	JOUR DE L'AN - 1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>
7	VENDREDI SAINT	<input type="checkbox"/>
8	JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai	<input type="checkbox"/>
9	FÊTE NATIONALE - 24 juin	<input checked="" type="checkbox"/>
10	1 ^{er} CONGÉ MOBILE	<input type="checkbox"/>
11	3 ^{ème} CONGÉ MOBILE	<input type="checkbox"/>
12	VEILLE DU JOUR DE L'AN - 31 décembre	<input type="checkbox"/>
13	2 ^{ème} CONGÉ MOBILE	<input type="checkbox"/>

CSSS de la Montagne - 0030		Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire)
1	FÊTE DU CANADA - 1 ^{er} juillet	<input type="checkbox"/>
2	FÊTE DU TRAVAIL - 1 ^{er} lundi de septembre	<input type="checkbox"/>
3	ACTION DE GRÂCES - 2 ^{ème} lundi d'octobre	<input type="checkbox"/>
4	Lendemain de Noël - 26 décembre	<input type="checkbox"/>
5	JOUR DE NOËL - 25 décembre	<input type="checkbox"/>
6	JOUR DE L'AN - 1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>
7	VENDREDI SAINT	<input type="checkbox"/>
8	JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai	<input type="checkbox"/>
9	FÊTE NATIONALE - 24 juin	<input checked="" type="checkbox"/>
10	1 ^{er} CONGÉ MOBILE	<input type="checkbox"/>
11	Lundi de Pâques	<input type="checkbox"/>
12	VEILLE DU JOUR DE L'AN - 31 décembre	<input type="checkbox"/>
13	2 ^{ème} CONGÉ MOBILE	<input type="checkbox"/>

Centre gériatrique Donald Berman Maimonides - 0040		Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire)
1	FÊTE DU CANADA - 1 ^{er} juillet	<input type="checkbox"/>
2	FÊTE DU TRAVAIL - 1 ^{er} lundi de septembre	<input type="checkbox"/>
3	ACTION DE GRÂCES - 2 ^{ème} lundi d'octobre	<input type="checkbox"/>
4	Lendemain de Noël - 26 décembre	<input type="checkbox"/>
5	JOUR DE NOËL - 25 décembre	<input type="checkbox"/>
6	JOUR DE L'AN - 1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>
7	VENDREDI SAINT	<input type="checkbox"/>
8	JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai	<input type="checkbox"/>
9	FÊTE NATIONALE - 24 juin	<input checked="" type="checkbox"/>
10	ROCH HACHANA	<input type="checkbox"/>
11	YOM KIPPOUR	<input type="checkbox"/>
12	CONGÉ MOBILE	<input type="checkbox"/>
13	PÂQUE JUIVE	<input type="checkbox"/>

CHSLD juif Donald Berman - 0050		Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire)
1	FÊTE DU CANADA - 1 ^{er} juillet	<input type="checkbox"/>
2	FÊTE DU TRAVAIL - 1 ^{er} lundi de septembre	<input type="checkbox"/>
3	ACTION DE GRÂCES - 2 ^{ème} lundi d'octobre	<input type="checkbox"/>
4	Lendemain de Noël - 26 décembre	<input type="checkbox"/>
5	JOUR DE NOËL - 25 décembre	<input type="checkbox"/>
6	JOUR DE L'AN - 1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>
7	VENDREDI SAINT	<input type="checkbox"/>
8	JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai	<input type="checkbox"/>
9	FÊTE NATIONALE - 24 juin	<input checked="" type="checkbox"/>
10	ROCH HACHANA	<input type="checkbox"/>
11	YOM KIPPOUR	<input type="checkbox"/>
12	CONGÉ MOBILE	<input type="checkbox"/>
13	PÂQUE JUIVE	<input type="checkbox"/>

Hôpital Mont-Sinaï - 0060		Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire)
1	FÊTE DU CANADA - 1 ^{er} juillet	<input type="checkbox"/>
2	FÊTE DU TRAVAIL - 1 ^{er} lundi de septembre	<input type="checkbox"/>
3	ACTION DE GRÂCES - 2 ^{ème} lundi d'octobre	<input type="checkbox"/>
4	Lendemain de Noël ou YOM KIPPOUR - 26 décembre	<input type="checkbox"/>
5	JOUR DE NOËL ou HANUKKAH - 25 décembre	<input type="checkbox"/>
6	JOUR DE L'AN ou ROCH HACHANA - 1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>
7	VENDREDI SAINT ou PÂQUE JUIVE	<input type="checkbox"/>
8	JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai	<input type="checkbox"/>
9	FÊTE NATIONALE - 24 juin	<input checked="" type="checkbox"/>
10	CONGÉ MOBILE 1	<input type="checkbox"/>
11	CONGÉ MOBILE 2	<input type="checkbox"/>
12	VEILLE DU JOUR DE L'AN OU VEILLE DE ROCH HACHANA - 31 décembre	<input type="checkbox"/>
13	CONGÉ MOBILE 3	<input type="checkbox"/>

Centre Miriam - 0070		Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire)
1	FÊTE DU CANADA - 1 ^{er} juillet	<input type="checkbox"/>
2	FÊTE DU TRAVAIL - 1 ^{er} lundi de septembre	<input type="checkbox"/>
3	ACTION DE GRÂCES – 2 ^{ème} lundi d'octobre	<input type="checkbox"/>
4	Lendemain de Noël - 26 décembre	<input type="checkbox"/>
5	NOËL – 25 décembre	<input type="checkbox"/>
6	JOUR DE L'AN - 1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>
7	VENDREDI SAINT	<input type="checkbox"/>
8	JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai	<input type="checkbox"/>
9	FÊTE NATIONALE - 24 juin	<input checked="" type="checkbox"/>
10	ROCH HACHANA	<input type="checkbox"/>
11	YOM KIPPOUR ou MOBILE	<input type="checkbox"/>
12	CONGÉ MOBILE	<input type="checkbox"/>
13	PAQUE JUIVE	<input type="checkbox"/>

Centre de réadaptation Constance-Lethbridge - 0080		Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire)
1	FÊTE DU CANADA - 1 ^{er} juillet	<input type="checkbox"/>
2	FÊTE DU TRAVAIL - 1 ^{er} lundi de septembre	<input type="checkbox"/>
3	ACTION DE GRÂCES – 2 ^{ème} lundi d'octobre	<input type="checkbox"/>
4	Lendemain de Noël - 26 décembre	<input type="checkbox"/>
5	JOUR DE NOËL – 25 décembre	<input type="checkbox"/>
6	JOUR DE L'AN - 1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>
7	VENDREDI SAINT	<input type="checkbox"/>
8	JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai	<input type="checkbox"/>
9	FÊTE NATIONALE - 24 juin	<input checked="" type="checkbox"/>
10	CONGÉ MOBILE 1	<input type="checkbox"/>
11	CONGÉ MOBILE 2	<input type="checkbox"/>
12	VEILLE DU JOUR DE L'AN - 31 décembre	<input type="checkbox"/>
13	CONGÉ MOBILE 3	<input type="checkbox"/>

Miriam laval-0070		Congés fériés à conserver Fête Nationale F-13 (obligatoire)
1	FÊTE DU CANADA - 1 ^{er} juillet	<input type="checkbox"/>
2	FÊTE DU TRAVAIL - 1 ^{er} lundi de septembre	<input type="checkbox"/>
3	CONGÉ MOBILE	<input type="checkbox"/>
4	ROSH HACHANA	<input type="checkbox"/>
5	YOM KIPPOUR	<input type="checkbox"/>
6	ACTION DE GRÂCES – 2 ^{ème} lundi d'octobre	<input type="checkbox"/>
7	JOUR DE NOËL – 25 décembre	<input type="checkbox"/>
8	Lendemain de Noël - 26 décembre	<input type="checkbox"/>
9	JOUR DE L'AN - 1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>
10	Passover	<input type="checkbox"/>
11	Vendredi Saint	<input type="checkbox"/>
12	Journée Nationale des Patriotes	<input type="checkbox"/>
13	FÊTE NATIONALE - 24 juin	<input checked="" type="checkbox"/>

Centre de réadaptation MAB-Mackay - 0090		Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire)
1	FÊTE DU CANADA - 1 ^{er} juillet	<input type="checkbox"/>
2	FÊTE DU TRAVAIL - 1 ^{er} lundi de septembre	<input type="checkbox"/>
3	ACTION DE GRÂCES – 2 ^{ème} lundi d'octobre	<input type="checkbox"/>
4	Lendemain de Noël - 26 décembre	<input type="checkbox"/>
5	JOUR DE NOËL – 25 décembre	<input type="checkbox"/>
6	JOUR DE L'AN - 1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>
7	VENDREDI SAINT	<input type="checkbox"/>
8	JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai	<input type="checkbox"/>
9	FÊTE NATIONALE - 24 juin	<input checked="" type="checkbox"/>
10	CONGÉ FIXE 1	<input type="checkbox"/>
11	CONGÉ FIXE 2	<input type="checkbox"/>
12	VEILLE DU JOUR DE L'AN – 31 décembre	<input type="checkbox"/>
13	CONGÉ MOBILE	<input type="checkbox"/>

CHOIX DES CONGÉS FÉRIÉS

J'ai vérifié ma demande et le nombre de congés fériés à conserver correspond au nombre de congés fériés cochés dans cette liste.

Signature de la personne salariée

Date

**ANNEXE AUX FORMULAIRES D'AMÉNAGEMENT DE TEMPS DE TRAVAIL
À L'USAGE DES GESTIONNAIRES
ET PARTENAIRES DES RESSOURCES HUMAINES UNIQUEMENT**

Le début d'un ATT doit correspondre au début d'une nouvelle période de paie. **Assurez-vous de retourner le présent formulaire aux Services conseils et à la PMO quatorze (14) jours avant le début de celui-ci afin de l'ATT que vous avez choisi d'octroyé soit adéquatement traité et puisse l'être dans les délais.**

L'octroi et le retrait d'un aménagement de temps de travail (ATT) relève de l'exercice de votre droit de gérance. Vous devez l'exercer de manière raisonnable, non abusive et non discriminatoire. Lorsque vous analysez la possibilité d'octroyer un aménagement de temps de travail, vous devriez notamment prendre en compte les critères suivants :

- Assurer la stabilité des équipes de travail;
- Ne pas engendrer de temps supplémentaire pour la personne salariée qui bénéficie de l'ATT;
- La continuité des soins est assurée;
- Le niveau de service est maintenu;
- Il n'y a pas de coût supplémentaire;
- S'il y lieu, le remplacement est assuré.

Si vous ne pouvez pas octroyer un ATT à toutes vos personnes salariées le souhaitant, l'octroi des ATT entre celles intéressées doit se faire en tenant compte de l'ancienneté.

Lorsqu'un ATT est octroyé, assurez-vous d'en respecter les conditions, incluant sa durée, le nombre d'heures par quart de travail et le nombre de jours de travail par semaine lui correspondant. Assurez-vous d'informer les Services conseils et la PMO de tout changement à l'ATT octroyé, incluant la fin de l'ATT avant son terme.

Les dispositions nationales et locales de convention collective, qui ne sont pas autrement modifiées par les modalités de l'ATT continuent de s'appliquer.

Si vous fonctionnez avec des codes horaires que votre partenaire d'affaires PMO ajoute aux postes, veuillez compléter le tableau ci-dessous afin d'indiquer les journées travaillées (**et leur durée le cas échéant**) à l'horaire. Veuillez noter que votre droit de gérance en lien avec la confection des horaires n'est pas pour autant altéré et que les journées indiquées dans ce tableau pourront ultérieurement faire l'objet de modifications en fonction de vos besoins. Votre partenaire d'affaires PMO va mettre à jour l'horaire dans le Registre des postes, afin qu'il reflète l'aménagement du temps de travail, selon la demande soumise.

	Semaine 1 / Week 1							Semaine 2 / Week 2						
	Dim Sun	Lun Mon	Mar Tue	Mer Wed	Jeu Thu	Ven Fri	Sam Sat	Dim Sun	Lun Mon	Mar Tue	Mer Wed	Jeu Thu	Ven Fri	Sam Sat
Plage horaire														

Exemple plage horaire: 8h30-16h30 (1h non rémunérée)

Si vous ne fonctionnez pas avec des codes horaires, mais vous gérez vos horaires vous-même, veuillez vous assurer de faire parvenir les détails de l'aménagement du temps de travail à la personne chargée de produire vos horaires.

A L'USAGE DES SERVICES CONSEILS

Nous avons besoin de savoir quelle personne salariée bénéficie d'un ATT et la nature de cet ATT. Vous devez inscrire le code identifiant l'aménagement du temps de travail au dossier de la personne salariée, dans la section d'informations additionnelles.

*Si l'ATT se termine avant terme, il faut communiquer avec le service de paie pour la correction de la banque maladie, des congés annuels et de la conversion des primes s'il y a lieu.

* Vous devez effectuer la réduction des fériés de ces ATT dans la banque des fériés Logibec des personnes salariées, tel que prévu dans la convention collective ou le répertoire SNS si applicable.

Dans la section remarque d'informations additionnelles, vous devez inscrire la date d'entrée en vigueur de l'ATT.