**DEMANDE D’AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

**HORAIRE DE 4 JOURS**

**(APTS)**

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIPTION SOMMAIRE** |
| Les modalités de cet aménagement de temps de travail sont prévues à l’annexe 4 des dispositions nationales de la convention collective APTS.  L'« Horaire de 4 jours» 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 jours travaillés par semaine, tout en totalisant trente-deux heures (32 h), trente-trois heures (33 h), trente- quatre heures (34 h) ou trente-cinq heures (35 h) selon le poste détenu et conformément aux modalités prévues à l’Annexe 4 des Dispositions nationales. L’horaire de 4 jours a comme objectif de réduire le nombre de jours de travail dans une semaine.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nbre heures de la semaine régulière de travail** | **Nbre d’heures de la semaine de travail de l’horaire de 4 jours** | **Répartition des heures de travail / jour,**  **pour l’horaire de 4 jours** | | 35 h | 32 h | 8 h/jour | | 36,25 h | 32 h | 8 h/jour | | 33 h | 8,25 h/jour | | 37.50 h | 33 h | 8,25 h/jour | | 34 h | 8,5 h/jour | | 38.75 h | 34 h | 8,5 h/jour | | 35 h | 8,75 h/jour |   Cet aménagement est accessible à la personne salariée détentrice d’un poste à temps complet.  La personne salariée bénéficiant d'un régime à traitement différé n'est pas admissible à l'horaire de 4 jours pendant la durée de son régime, sauf au cas où elle prend le congé à la fin de son régime de congé à traitement différé.  Les congés fériés peuvent être réduits d’un minimum de 8 jours jusqu’à un maximum de 11 jours et le maximum de congés de maladie cumulables annuellement passe de 9,6 à 5 jours.  Vous devez choisir, sur la *Liste des congés fériés à conserver par site* en annexe du présent formulaire, les congés fériés que vous souhaitez conserver, entre 2 et 5, selon l’indice de compensation désiré. **VEUILLEZ COMPLÉTER** :   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Indice de compensation** | **Réduction du nombre de jour de maladie** | **Réduction du nombre de congé fériés** | **# de congés à conserver** | **Votre choix** | | 6.0 % | 4.6 congés de maladie | 11 congés fériés | 2 |  | | 5.5 % | 4.6 congés de maladie | 10 congés fériés | 3 |  | | 4.9 % | 4.6 congés de maladie | 9 congés fériés | 4 |  | | 4.3 % | 4.6 congés de maladie | 8 congés fériés | 5 |  |   Les bénéfices congés annuels (vacances) sont établis proportionnellement à la nouvelle durée du travail :   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **ANCIEN HORAIRE** | **HORAIRE DE 4 JOURS** | | Moins de 15 ans de service | 20 jours | 16 jours | | 15 ans de service | 21 jours | 16,8 jours | | 16 ans de service | 22 jours | 17,6 jours | | 17 ans de service | 23 jours | 18,4 jours | | 18 ans de service | 24 jours | 19,2 jours | | 19 ans et plus de service | 25 jours | 20 jours |   **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.**  Certains aménagements du temps du travail peuvent affecter l’admissibilité à certaines primes.  Cet aménagement du temps de travail est accordé en tenant compte de l’ancienneté.  La rémunération à taux et demi à l’occasion d’un changement de quart de travail prévu à l’intérieur d’un intervalle de 16 heures n’est pas applicable si la personne salariée ne respecte pas cet intervalle au bénéfice d’un aménagement de temps de travail.  L’employeur ou la personne salariée peuvent mettre fin à cet aménagement avant son échéance, moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours.  La durée maximale de cet aménagement est de cinquante-deux (52) semaines ou jusqu’à la démission de la personne salariée ou d’un changement de poste. Cette durée serait susceptible d’être modifiée en fonction des besoins du service.  L’Horaire de 4 jours est d’une durée d’un (1) an et est reconduit automatiquement annuellement selon les mêmes modalités, à moins que l’employeur ou la personne salariée n’y mette fin moyennant **un préavis écrit de 60 jours.**  Dispositions transitoires lors de l’octroi d’un Horaire de 4 jours :   * Jours de congé annuel accumulés et non pris   Tout solde de jour de congé annuel est établi proportionnellement à la nouvelle durée du travail, c’est à dire 4/5. Il y a donc conversion du nombre de jour de congé annuel en fonction du nouvel horaire de travail, toutefois le nombre de semaines de congé annuel demeure le même.   * Congés fériés accumulés et non pris   La personne salariée conserve les congés fériés accumulés. Si le congé est pris alors que la personne salariée est soumise au nouvel horaire, la personne salariée reçoit la même rémunération que celle qu’elle aurait reçue si le congé avait été pris avant qu’elle ne soit soumise au nouvel horaire.   * Les congés de maladie   Les congés de maladie accumulés avant que la personne salariée ne soit soumise à l’Horaire de 4 jours sont convertis en heures en fonction de la journée régulière de travail de l’horaire normal. |

|  |
| --- |
| **B- SECTION À REMPLIR PAR LA PERSONNE SALARIÉE** |
| Par la présente, je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nº 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 de la personne salariée Date |

|  |
| --- |
| 1. **SECTION À REMPLIR PAR LE.A GESTIONNAIRE** |
| □ **Demande acceptée\*\***  L’aménagement de l’horaire de travail de 4 jours débute un dimanche (début d’une période de paie)  le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et se termine un samedi le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Période d’une année)  **Horaire actuel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nouvel horaire \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature - gestionnaire Date |
| □ **Demande refusée**  Motif du refus : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature - gestionnaire Date |

**\*\* POUR LE.A 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 à la clientèle

Service de paie

Dossier de la personne salariée

**CONGÉS FÉRIÉS à CONSERVER, PAR SITE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hôpital** **général** **juif** - **0010** | | Congés fériés à conserver Fête Nationale  F-9 (obligatoire) |
| 1 | FÊTE DU CANADA - 1er juillet |  |
| 2 | FÊTE DU TRAVAIL - 1er lundi du septembre |  |
| 3 | ACTION DE GRÂCES - 2eme lundi d'octobre |  |
| 4 | VEILLE DE NOËL - 24 décembre |  |
| 5 | JOUR DE NOËL - 25 décembre |  |
| 6 | JOUR DE L’AN - 1er janvier |  |
| 7 | VENDREDI SAINT |  |
| 8 | JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai |  |
| 9 | FÊTE NATIONALE - 24 juin |  |
| 10 | ROCH HACHANA |  |
| 11 | YOM KIPPOUR |  |
| 12 | VEILLE DU JOUR DE L’AN - 31 décembre |  |
| 13 | PÂQUE JUIVE |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CSSS Cavendish - 0020** | | Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire) |
| 1 | FÊTE DU CANADA - 1er juillet |  |
| 2 | FÊTE DU TRAVAIL - 1er lundi du septembre |  |
| 3 | ACTION DE GRÂCES - 2eme lundi d'octobre |  |
| 4 | VEILLE DE NOËL - 24 décembre |  |
| 5 | JOUR DE NOËL - 25 décembre |  |
| 6 | JOUR DE L’AN - 1er janvier |  |
| 7 | VENDREDI SAINT |  |
| 8 | JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai |  |
| 9 | FÊTE NATIONALE - 24 juin |  |
| 10 | 2ième CONGÉ MOBILE |  |
| 11 | 1ER CONGÉ MOBILE |  |
| 12 | VEILLE DU JOUR DE L’AN - 31 décembre |  |
| 13 | 3ième CONGÉ MOBILE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CSSS de la Montagne - 0030** | | Congés fériés à conserver  Fête Nationale F-9 (obligatoire) |
| 1 | FÊTE DU CANADA - 1er juillet |  |
| 2 | FÊTE DU TRAVAIL - 1er lundi du septembre |  |
| 3 | ACTION DE GRÂCES - 2eme lundi d'octobre |  |
| 4 | VEILLE DE NOËL - 24 décembre |  |
| 5 | JOUR DE NOËL - 25 décembre |  |
| 6 | JOUR DE L’AN - 1er janvier |  |
| 7 | VENDREDI SAINT |  |
| 8 | JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai |  |
| 9 | FÊTE NATIONALE - 24 juin |  |
| 10 | 1er CONGÉ MOBILE |  |
| 11 | 2ÈME CONGÉ MOBILE |  |
| 12 | VEILLE DU JOUR DE L’AN - 31 décembre |  |
| 13 | Lundi de Pâques |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Centre gériatrique Donald Berman Maimonides - 0040** | | Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire) |
| 1 | FÊTE DU CANADA - 1er juillet |  |
| 2 | FÊTE DU TRAVAIL - 1er lundi du septembre |  |
| 3 | YOM KIPPOUR |  |
| 4 | ACTION DE GRÂCES - 2eme lundi d'octobre |  |
| 5 | VEILLE DE NOËL - 24 décembre |  |
| 6 | JOUR DE L’AN - 1er janvier |  |
| 7 | VENDREDI SAINT |  |
| 8 | JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai |  |
| 9 | FÊTE NATIONALE - 24 juin |  |
| 10 | CONGÉ MOBILE |  |
| 11 | ROCH HACHANA |  |
| 12 | JOUR DE NOËL - 25 décembre |  |
| 13 | PÂQUE JUIVE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHSLD juif Donald Berman - 0050** | | Congés fériés à conserver  Fête Nationale F-9 (obligatoire) |
| 1 | FÊTE DU CANADA - 1er juillet |  |
| 2 | FÊTE DU TRAVAIL - 1er lundi du septembre |  |
| 3 | ACTION DE GRÂCES - 2eme lundi d'octobre |  |
| 4 | VEILLE DE NOËL - 24 décembre |  |
| 5 | JOUR DE NOËL - 25 décembre |  |
| 5 | JOUR DE L’AN - 1er janvier |  |
| 7 | VENDREDI SAINT |  |
| 8 | JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai |  |
| 9 | FÊTE NATIONALE - 24 juin |  |
| 10 | ROCH HACHANA |  |
| 11 | YOM KIPPOUR |  |
| 12 | Congé Mobile |  |
| 13 | PÂQUE JUIVE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hôpital Mont-Sinaï - 0060** | | Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire) |
| 1 | FÊTE DU CANADA - 1er juillet |  |
| 2 | CONGÉ MOBILE 1 |  |
| 3 | CONGÉ MOBILE 2 |  |
| 4 | VEILLE DE NOËLOU YOM KIPPOUR - 24 décembre |  |
| 5 | JOUR DE NOËL ou HANUKKAH - 25 décembre |  |
| 6 | JOUR DE L’AN ou ROCH HACHANA - 1er janvier |  |
| 7 | CONGÉ MOBILE 3 |  |
| 8 | JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai |  |
| 9 | FÊTE NATIONALE - 24 juin |  |
| 10 | FÊTE DU TRAVAIL - 1er lundi du septembre |  |
| 11 | ACTION DE GRÂCES - 2eme lundi d'octobre |  |
| 12 | VEILLE DU JOUR DE L’AN OU VEILLE DE ROCH HACHANA - 31 décembre |  |
| 13 | VENDREDI SAINT ou PÂQUE JUIVE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Centre Miriam - 0070** | | Congés fériés à conserver Fête Nationale F-9 (obligatoire) |
| 1 | FÊTE DU CANADA - 1er juillet |  |
| 2 | FÊTE DU TRAVAIL - 1er lundi du septembre |  |
| 3 | YOM KIPPOUR ou MOBILE |  |
| 4 | ACTION DE GRÂCES - 2eme lundi d'octobre |  |
| 5 | VEILLE DE NOËL - 24 décembre |  |
| 6 | JOUR DE L’AN - 1er janvier |  |
| 7 | VENDREDI SAINT |  |
| 8 | JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai |  |
| 9 | FÊTE NATIONALE - 24 juin |  |
| 10 | ROCH HACHANA |  |
| 11 | Congé Mobile |  |
| 12 | JOUR DE NOËL - 25 décembre |  |
| 13 | PÂQUE JUIVE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Centre de réadaptation Constance-Lethbridge - 0080** | | Congés fériés à conserver  Fête Nationale F-9 (obligatoire) |
| 1 | FÊTE DU CANADA - 1er juillet |  |
| 2 | FÊTE DU TRAVAIL - 1er lundi du septembre |  |
| 3 | ACTION DE GRÂCES - 2eme lundi d'octobre |  |
| 4 | VEILLE DE NOËL - 24 décembre |  |
| 5 | JOUR DE NOËL - 25 décembre |  |
| 6 | JOUR DE L’AN - 1er janvier |  |
| 7 | VENDREDI SAINT |  |
| 8 | JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai |  |
| 9 | FÊTE NATIONALE - 24 juin |  |
| 10 | CONGÉ MOBILE 1 |  |
| 11 | CONGÉ MOBILE 2 |  |
| 12 | VEILLE DU JOUR DE L’AN - 31 décembre |  |
| 13 | CONGÉ MOBILE 3 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Centre de réadaptation MAB-Mackay - 0090** | | **Congés fériés à conserver Fête Nationale F-8 (obligatoire)** |
| 1 | FÊTE DU CANADA - 1er juillet |  |
| 2 | FÊTE DU TRAVAIL - 1er lundi du septembre |  |
| 3 | JOUR DE NOËL - 25 décembre |  |
| 4 | CONGÉ FIXE 1 |  |
| 5 | CONGÉ FIXE 2 |  |
| 6 | JOUR DE L’AN - 1er janvier |  |
| 7 | VENDREDI SAINT |  |
| 8 | FÊTE NATIONALE - 24 juin |  |
| 9 | CONGÉ MOBILE |  |
| 10 | ACTION DE GRÂCES - 2eme lundi d'octobre |  |
| 11 | VEILLE DE NOËL - 24 décembre |  |
| 12 | VEILLE DU JOUR DE L’AN - 31 décembre |  |
| 13 | JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES - le lundi avant 25 mai |  |

|  |
| --- |
|  |
| J’ai vérifié ma demande et le nombre de congés fériés à conserver choisi dans le formulaire 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 principalement (mais non exclusivement) compte de l’ancienneté et de l’équité.  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, de même que le Répertoire SNS, 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.    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. |