

**AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL POUR
LA PROFESSIONNELLE OU LE PROFESSIONNEL AYANT
UN STATUT DE RÉGULIER À TEMPS COMPLET**

Projet pilote – Année 2015-2016

ATTENDU la lettre d'entente n° 6 de la Convention collective 2014-2019 du groupe professionnel qui établit les paramètres selon lesquels les professionnelles régulières et les professionnels réguliers peuvent bénéficier d'un aménagement différent de leur horaire de travail;

ATTENDU que cet aménagement de la semaine de travail doit se faire dans le respect des besoins des unités quant aux services à rendre et qu'il ne doit pas occasionner la nécessité d'un remplacement.

Un aménagement différent de la semaine régulière de travail peut se faire selon les modalités suivantes :

1. La personne supérieure immédiate peut autoriser un horaire de travail différent dans les cas où cet aménagement du temps de travail ne met pas en cause les services à rendre à la clientèle;
2. La professionnelle ou le professionnel désigné pour assumer des responsabilités de gestion ne peut bénéficier d'un aménagement de son temps de travail;
3. Au cours des périodes entre le 15 août 2015 et le 15 décembre 2015 et entre le 15 janvier 2016 et le 15 mai 2016, la professionnelle ou le professionnel peut effectuer une journée de travail supérieure à sept (7) heures dans le but d'aménager une semaine complète de travail. Dans ce cas, les heures de travail régulières peuvent s'effectuer du lundi au vendredi entre 7 h 30 et 18 h avec une (1) heure de repas;
4. L'aménagement du temps de travail peut se faire sur une base **d'une (1) semaine** avec la prise **d'une demi-journée (1/2)** de congé à l'intérieur **de cette semaine (Annexe 1);**

ou

Sur une base de **deux (2) semaines consécutives** avec la prise **d'une (1) journée de congé** à l'intérieur **des deux (2) semaines (Annexe 2);**

5. L'aménagement du temps de travail ne s'applique que sur les semaines complètes de travail. Dans les cas où au moins une (1) journée de congé férié est déjà prévue, c'est l'horaire régulier s'applique;
6. Aux fins de l'application des banques de journées de maladie, de congés sociaux ou de congés pour raison personnelle, la durée de la journée de travail ainsi modifiée sera déduite de ladite banque;
7. Une entente écrite doit être convenue avant la mise en vigueur du nouvel aménagement de la semaine de travail (voir annexes). À tout moment, la professionnelle ou le professionnel ou la personne supérieure immédiate peut mettre fin à l'entente;
8. Pour être officielle, cette entente (Annexe 1 ou Annexe 2) doit être transmise au Service des ressources humaines. Elle sera déposée au dossier de la professionnelle ou du professionnel et une copie sera transmise au Syndicat du groupe professionnel par le Service des ressources humaines.

**ENTENTE RELATIVE À UN AMÉNAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL SUR UNE BASE D'UNE (1) SEMAINE**

Projet pilote – Année 2015-2016

Entre

Nom de la personne professionnelle régulière : _____

Titre du poste : _____

Unité : _____

et

Nom de la personne supérieure immédiate : _____

Titre : _____

La présente entente s'appliquera au cours de la période du ____^e jour du mois de _____ 20____ et se terminera le ____^e jour du mois de _____ 20____, à l'exception des semaines où au moins une (1) journée de congé férié est déjà prévue (Fête du Travail, Jour de l'Action de grâces, Vendredi Saint et Lundi de Pâques).

Horaire sur une (1) semaine [cinq (5) jours ouvrables] avec la prise **d'une demi-journée (1/2)** [3,5 heures] de congé à l'intérieur de cette semaine;

L'horaire de travail est réparti comme suit, incluant une (1) heure pour le repas :

- Lundi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Mardi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Mercredi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Jeudi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Vendredi entre ____ h ____ et ____ h ____

La période de congé **d'une demi-journée (1/2)** est fixée le _____ de ____ heure ____ à ____ heure;

Les parties ont signé à Gatineau ce ____^e jour du mois de _____ 20____.

Personne supérieure immédiate

Personne professionnelle

Afin que l'aménagement du temps de travail soit officiel, la présente entente doit être transmise au Service des ressources humaines.

**ENTENTE RELATIVE À UN AMÉNAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL SUR UNE BASE DE DEUX (2) SEMAINES**

Projet pilote – Année 2015-2016

Entre

Nom de la personne professionnelle régulière : _____

Titre du poste : _____

Unité : _____

et

Nom de la personne supérieure immédiate : _____

Titre : _____

La présente entente s'appliquera au cours de la période du ____^e jour du mois de _____ 20____ et se terminera le ____^e jour du mois de _____ 20____, à l'exception des semaines où au moins une (1) journée de congé férié est déjà prévue (Fête du Travail, Jour de l'Action de grâces, Vendredi Saint et Lundi de Pâques).

Horaire sur deux (2) semaines consécutives [dix (10) jours ouvrables] avec la prise d'**une (1) journée** [7 heures] de congé à l'intérieur des deux (2) semaines;

L'horaire de travail est réparti comme suit, incluant une (1) heure pour le repas :

Semaine 1

- Lundi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Mardi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Mercredi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Jeudi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Vendredi entre ____ h ____ et ____ h ____

Semaine 2

- Lundi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Mardi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Mercredi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Jeudi entre ____ h ____ et ____ h ____
- Vendredi entre ____ h ____ et ____ h ____

La journée de congé est fixée le _____ ;

Les parties ont signé à Gatineau ce ____^e jour du mois de _____ 20____.

Personne supérieure immédiate

Personne professionnelle

Afin que l'aménagement du temps de travail soit officiel, la présente entente doit être transmise au Service des ressources humaines.