

DEMANDE DE CONGÉ PONCTUEL OU DE MODIFICATION D'HORAIRE

IDENTIFICATION DE LE OU LA SALARIÉ(E)

Nom:	Prénom:	Matricule:
Signature de le ou la salarié (e):		Date:

UN DÉLAI MINIMAL DE SEPT (7) JOURS EST NÉCESSAIRE À UNE DEMANDE DE CONGÉ OU DE MODIFICATION D'HORAIRE. Voir les instructions au verso.

DEMANDE

Congé demandé	Date
<input type="checkbox"/> Congé férié ; F#	
<input type="checkbox"/> Motif personnel (malMP)	
<input type="checkbox"/> Vacances (vac)	Du: Au:
<input type="checkbox"/> Absence autorisée et non-payée (aanp)	
<input type="checkbox"/> Autres:	

ÉCHANGE D'HORAIRE

	Salarié(e) 1	Salarié(e) 2
Nom :		
Matricule :		
Travaillera le :		
Signature :		

NON-DISPONIBILITÉ

Quart	Date
<input type="checkbox"/> Nuit <input type="checkbox"/> Jour <input type="checkbox"/> Soir	

RÉPONSE – réservé pour le gestionnaire

<input type="checkbox"/> Acceptée	Remplacement requise ? : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Refusée	Note:
<input type="checkbox"/> Modifiée	
Date :	Signature du gestionnaire :

INSTRUCTIONS

Attention, les formulaires de modification d'horaire reçus avant ou durant l'affichage du projet d'horaire seront traités après les demandes inscrites sur les projets d'horaire en fonction des possibilités de remplacement. Avant de compléter le formulaire, veuillez donc valider les dates d'affichage des projets d'horaire.

UN DÉLAI MINIMAL DE SEPT (7) JOURS EST NÉCESSAIRE À UNE DEMANDE DE CONGÉ OU DE MODIFICATION D'HORAIRE, À L'ÉCEPTION DES DEMANDES POUR MOTIFS PERSONNELS QUI REQUIÈRENT UN DÉLAI MINIMAL DE VINGT-QUATRE (24) HEURES.

IDENTIFICATION DE LE OU LA SALARIÉ(E)

Inscrivez lisiblement votre nom, prénom, matricule et la date à laquelle vous faites la demande.

DEMANDE

Cochez la case correspondant au type de congé demandé et la date souhaitée :

- Congé férié : Inscrive le numéro de congé férié, si désirée. Un congé férié doit être pris dans les quatre (4) semaines avant ou après la date effective du congé ou mis en banque si vous êtes tenu de travailler le jour du congé férié.
- Motif personnel : Pour les salarié(e)s, à temps complet seulement. Maximum de trois (3) par année et pris dans la banque de congés de maladie. La banque de congés de maladie ne doit pas être épuisée. Une journée est non divisible.
- Vacances : Semaine complète du dimanche au samedi ou maximum d'une semaine (5 jours) fractionnées par année pris en dehors de la période normale (1^{er} juin au 30 septembre, sauf pour la catégorie personnel 3 - SQEES qui est du 15 mai au 15 octobre).
- Absence autorisée et non-payée : Si aucun autre congé n'est disponible et qu'une absence est nécessaire.
- Autres : Voici quelques exemples de congé pouvant être inscrit à cette section :

Responsabilité familiale (malFM)	Maximum de dix (10) jours par année sans solde, lorsque la présence est expressément requise auprès des enfants ou parents.
Maladie (mal)	Pour rendez-vous médical prévu, par exemple.
Reprise de temps (hrTC)	Pour les heures faites en temps supplémentaire et mises en banque préalablement.
Congé psychiatrique/mobile (cpsy)	Pour les salarié(e)s à temps complet qui travaillent dans un centre hospitalier, une aile ou une unité psychiatrique. Au 1 ^{er} juillet, une demi-journée de congé pour chaque mois travaillé est accumulé, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours par année.
Visite médicale pour grossesse (vgros)	Maximum de quatre (4) jours avec solde, divisible en demi-journée. Certificat médical requis.

ÉCHANGE D'HORAIRE

Les noms, matricules et signature des deux salarié(e)s doivent être présents.

NON-DISPONIBILITÉ

Veuillez indiquer le(s) quart(s) et date(s) pour lesquelles vous aimeriez exceptionnellement être non-disponible.