

CONTRAT SEMAINE COMPRESSÉE

ENTRE

LA VILLE DE GATINEAU
(ci-après appelée « La Ville »)
ET
LE SYNDICAT DES COLS BLANCS DE GATINEAU INC.
(ci-après appelé « Le Syndicat »)
ET

Inscrire votre nom :

(ci-après appelé « l'employé(e) »)

Statut : Permanent / À l'essai Temporaire

Pour les salariés de l'équipe volante et les salariés temporaires, inscrire la durée prévue de l'affectation (minimum de plus de 3 mois) : _____

1. PRÉAMBULE

Il est entendu que l'application de l'horaire suivant ne peut avoir pour effet d'augmenter le nombre d'heures régulières rémunérées.

Le nouvel horaire tel que défini au présent contrat doit être respecté sans quoi la Ville pourra y mettre fin.

Dans le cadre de l'application du présent contrat, le terme « jour ouvrable » signifie le jour où l'employé est au travail selon le nouvel horaire de travail qui lui est particulier.

2. DURÉE DE L'HORAIRE COMPRESSÉ (Période du 1^{er} avril au 31 mars)

*(Minimum 1 mois ; maximum 12 mois)

Date de début du nouvel horaire : _____

***La date de début du nouvel horaire est celle du premier lundi suivant la signature du présent contrat par tous les signataires ou une date ultérieure prévue par les parties. Un courriel sera acheminé à l'employé (e) et au responsable du service pour confirmer le tout ***

Date de fin du nouvel horaire : _____

(Max. 31 mars de l'année suivante)

*** Tout contrat en vigueur au 31 mars prend fin automatiquement à cette date.**

Date(s) ou période(s) de suspension de l'horaire compressé : _____

3. HORAIRE DE TRAVAIL

3.1 Nouvel horaire quotidien tel que modifié en vertu de l'article 24.08 remplace celui prévu à l'article 24.

3.2 - Horaire compressé sur 10 jours
- Horaire compressé sur 5 jours

3.3 Horaire hebdomadaire :

32.5 heures

33.75 heures

35 heures

40 heures

Horaire compressé sur 10 jours

Horaire compressé sur 5 jours

Semaine 1**Nouvel horaire régulier**

JOUR	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Horaire de travail	de à	de à	de à	de à	de à
	de à	de à	de à	de à	de à

Semaine 2

JOUR	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Horaire de travail	de à	de à	de à	de à	de à
	de à	de à	de à	de à	de à

Semaine 1**Nouvel horaire d'été**

JOUR	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Horaire de travail	de à	de à	de à	de à	de à
	de à	de à	de à	de à	de à

Semaine 2

JOUR	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Horaire de travail	de à	de à	de à	de à	de à
	de à	de à	de à	de à	de à

4. ABSENCES PRÉVUES À LA CONVENTION COLLECTIVE

- 4.1 Lors d'une absence pour un motif prévu à la convention collective (maladie, congés spéciaux, vacances annuelles), le débit dans la banque appropriée du nombre d'heures se fait selon le temps qui devait être travaillé soit l'horaire applicable à la journée de l'absence.
- 4.2 Lors d'une absence couverte par l'assurance collective, le débit servant à couvrir le délai de carence est celui prévu au présent contrat.
- 4.3 Lors d'un retour progressif suite à une absence pour cause d'invalidité ou d'accident de travail, l'horaire compressé est suspendu jusqu'au retour à temps complet.

5. CONGÉS FÉRIÉS

- 5.1 Selon l'horaire de travail applicable à l'employé, le temps non accumulé lors du congé férié peut être repris à même la banque de vacances, la banque de temps supplémentaire ou encore être repris à l'intérieur du même cycle d'horaire.
- 5.2 Lorsque le congé férié coïncide avec la journée de repos prévue à l'horaire compressé, la journée est reportée à la première journée ouvrable qui suit ou elle peut être devancée à la journée précédente. Le temps additionnel nécessaire à l'accumulation de la journée de repos doit être repris en conformité avec l'horaire.
- 5.3 Lorsque le congé férié ne coïncide pas avec une journée de repos, seulement le temps additionnel nécessaire à l'accumulation de la journée de repos doit être repris en conformité avec l'horaire.

6. VACANCES

- 6.1 Lorsque l'employé utilise sa banque de vacances annuelles, le débit ne peut être inférieur au nombre d'heures qui auraient dû être travaillées.

7. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

7.1 La comptabilisation du temps supplémentaire s'effectue en fonction du nouvel horaire de travail et l'horaire compressé ne peut par lui seul générer du temps supplémentaire.

8. FIN OU SUSPENSION DE CONTRAT

8.1 Advenant une mutation, une promotion, une rétrogradation ou une affectation temporaire, l'horaire prévu au présent contrat cesse de s'appliquer dès l'entrée en fonction au nouveau poste.

8.2 Pour répondre à des besoins opérationnels dus à des circonstances exceptionnelles, la Ville se réserve le droit de suspendre l'application de l'horaire compressé pour la durée du besoin.

8.3 Advenant le cas où l'employé quitte son poste en milieu d'un cycle et qu'il a accumulé du temps qui n'a pas été pris au moment du départ, ce temps accumulé lui est remis.

SIGNATURES

IMPORTANT – LA SECTION SUIVANTE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE EN ENTIER POUR QUE LE CONTRAT SOIT TRAITÉ ET ENTRE EN VIGUEUR.

Employé(e)

date

Responsable du service (signature)

Responsable du service

date

Service ou Division

Faire parvenir dans les plus brefs délais au Service des ressources humaines après signature de l'employé(e) et du responsable du service

Responsable au Service des ressources humaines

date

Responsable du Syndicat

date