

## Formulaire Demande d'échange de quart de travail

### 1. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Une demande d'échange doit se faire entre deux (2) personnes d'un même titre d'emploi, **prévu à l'horaire** incluant les équipes volante ou occasionnelle, d'un même service/centre d'activité
- Ces demandes d'échanges s'appliquent aux employés qui souhaitent échanger entre elles leurs jours de congés hebdomadaires et/ou horaire de travail
- Il est fortement recommandé d'effectuer un échange de travail **dans la même quinzaine de paie**. Si l'échange s'étend au-delà d'une quinzaine de paie, il est important de noter que cela pourrait affecter l'admissibilité à certaines primes applicables.
- Seules les demandes d'échange dûment complétées par ce présent formulaire seront à générer dans les horaires après l'autorisation du/des gestionnaires.
- Aucune demande d'échange ne peut engendrer le paiement en temps supplémentaire.

### 2. L'EMPLOYÉ QUI DEMANDE L'ÉCHANGE (DEMANDEUR)

N° employé(e) :	Nom, Prénom :	Titre d'emploi :
Service ou centre d'activité :		
Date du quart de travail à échanger :		
Quart de travail : Jour <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/> Nuit <input type="checkbox"/>	Heure de début :	Heure de fin :
Motif de l'échange :		

### 3. L'EMPLOYÉ QUI ACCEPTE L'ÉCHANGE (REMPLAÇANT)

N° employé(e) :	Nom, Prénom :	Titre d'emploi :
Service ou centre d'activité :		
Date du quart de travail à échanger :		
Quart de travail : Jour <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/> Nuit <input type="checkbox"/>	Heure de début :	Heure de fin :

### 4. CONSENTEMENT DES EMPLOYÉS

Nous consentons à échanger le quart de travail ci-haut mentionné et nous nous engageons à respecter l'horaire de travail comme convenu

Signature de l'employé qui fait la <b>DEMANDE</b> :	Date :
Signature de l'employé qui <b>ACCEPTE</b> :	Date :

### 5. AUTORISATION DU GESTIONNAIRE

Retourner une copie de ce formulaire, dûment complétée et signée, à l'équipe de la GIHT et/ou ASAC responsable de l'horaire, et ce, avant la date d'entrée en vigueur

Demande acceptée : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>	Précision :
Date :	Nom du gestionnaire :
Signature du gestionnaire :	