

Il est fortement recommandé de consulter les particularités (Section A) et les principales conditions d'admissibilité (Section B) qui sont détaillées à la fin du présent formulaire.

À remplir par l'employé

PARTIE 1 – IDENTIFICATION (1)

Nom :	Prénom :
No d'employé :	Titre d'emploi :
Site :	Direction :
☐ Je souhaite bénéficier de l'horaire de travail de sept jours de congé consécutifs pour la période du congé annuel.	
Signature (en lettres moulées) :	Date (JJ/MM/AAAA) :

PARTIE 2 - IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ JUMELÉ (2)

Nom :	Prénom :
No d'employé :	Titre d'emploi :
Site :	Direction :
☐ Je souhaite bénéficier de l'horaire de travail de sept jours de congé consécutifs pour la période du congé annuel.	
Signature (en lettres moulées) :	Date (JJ/MM/AAAA) :

PARTIE 3 - DÉTAILS DE LA DEMANDE (VOIR PRINCIPALES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ, SECTION B)

Veuillez inscrire 1 ou 2 selon les quarts et journées où vous souhaitez travailler pendant la durée du programme 7/7.

1 : Correspond aux quarts et journées travaillées par l'employé identifié en (1) ci-dessus

2 : Correspond aux quarts et journées travaillées par l'employé jumelé en (2) ci-dessus

Quart de travail/Période de paie	Semaine 1 (ex. 14 au 20 juin 2026)							Semaine 2 (ex. 21 au 27 juin 2026)						
	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu PAIE	Ven	Sam
Jour														
Soir														
Nuit														

PARTIE 4 - TRANSMISSION DU FORMULAIRE

Veuillez transmettre ce formulaire dûment complété à votre gestionnaire.

À défaut de transmettre un formulaire qui contient tous les renseignements requis, celui-ci vous sera retourné.

À remplir par le gestionnaire

PARTIE 1 - AUTORISATION

☐ Autorisé

À noter que l'approbation doit être faite en collaboration avec la gestion des effectifs.

☐ Autorisé avec modification(s)

Si l'horaire de travail est différent de celui proposé par les employés, veuillez inscrire 1 ou 2 selon les quarts et journées travaillées par les deux employés pendant la durée du programme 7/7.

1 : Correspond aux quarts et journées travaillées par l'employé identifié en (1) ci-dessus

2 : Correspond aux quarts et journées travaillées par l'employé jumelé en (2) ci-dessus

Quart de travail/Période de paie	Semaine 1 (ex. 14 au 20 juin 2026)							Semaine 2 (ex. 21 au 27 juin 2026)						
	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu PAIE	Ven	Sam
Jour														
Soir														
Nuit														

☐ Non autorisé

Veuillez indiquer la raison du refus :

PARTIE 2 - SIGNATURE DU GESTIONNAIRE

Signature :

Date (JJ/MM/AAAA) :

PARTIE 3 - TRANSMISSION DU FORMULAIRE

Le gestionnaire doit transmettre le formulaire à l'adresse courriel suivante :

Employés de Charlevoix seulement

gbmo.charlevoix.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

Activités de remplacement DRHC

Employés de la catégorie 3, toute direction

Employés des catégories 1, 2 et 4, directions suivantes:

CPQS, DAJC, DEAU, DFTSS, DGA, DPMOI, DQPE, DR,

DRHC, DSMSSS, DSPublique, PDGA

sar.drh.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

Gestion des effectifs (GDE), catégories 1, 2 et 4

DDITSADP

DJ-DPJ

DL-DST

DSAPA Hébergement

DSAPA SAD-SGS-SPFV

DSISP-DMSP

DSMDI

ditsadp.gestiondeseffectifs.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

dj-dpj.gestiondeseffectifs.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

dl-dst.gestiondeseffectifs.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

dsapa.hebergement.gestiondeseffectifs.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

dsapa.sad-sgs-spfv.gestiondeseffectifs.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

dsisp-dmsp.gestiondeseffectifs.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

dsmd.gestiondeseffectifs.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

Particularités et principales conditions d'admissibilité

Section A - Particularités

- L'horaire 7/7 estival est du 14 juin au 5 septembre 2026;
- L'adhésion à ce programme sera analysée selon l'ensemble des modalités prévues aux ententes syndicales;
- Les demandes par jumelage sont préconisées, mais les demandes individuelles seront également analysées par ancienneté;
- Il est possible qu'un jumelage préétabli soit modifié afin de tenir compte de l'ancienneté.

Section B - Principales conditions d'admissibilité

- La personne salariée doit détenir un poste à temps complet ou à temps partiel dont l'horaire de travail comporte une fin de semaine sur deux ou avoir une assignation couvrant la durée du programme de congé estival horaire 7/7;
- La personne salariée en absence au moment de l'exercice de demande d'horaire 7/7 et dont la date de retour est confirmée et se situe avant le début des horaires 7/7 peut également se prévaloir de la présente entente;
- La personne salariée doit faire la demande auprès de son gestionnaire au plus tard le 15 février 2026 et le gestionnaire doit répondre au plus tard 1er mars 2026;
- La personne salariée à temps partiel devra avoir une disponibilité régulière de 10 quarts par quinzaine au début des 7/7. À défaut de ne pas avoir complété de disponibilité en ce sens, elle sera considérée comme disponible à temps complet et une inscription sera faite à son dossier. Elle devra alors compléter un nouveau formulaire de disponibilité à la fin du programme 7/7 si elle ne désire plus maintenir ses disponibilités.