

CONNAISSANCE DES RÈGLES DE CONVENTION COLLECTIVE APPLICABLES ET DES ENTENTES LOCALES POUR UNE SAINTE GESTION DES ÉQUIPES D'AUTOREMPLACEMENT

PRÉPARÉ PAR:

CHRISTIAN BEAUDOIN, CONSEILLER-CADRE

TABLE DES MATIÈRES

POSTES ATYPIQUES.....	3
POSTE AVEC QUART DE ROTATION	3
À titre d'exemples:	3
Question 1 :	3
Donner exemple lors qu'il n'y a pas de changement de quart!	4
Question 2	4
POSTE COMPOSÉ/FUSIONNÉ	5
<i>Modification de l'horaire de travail</i>	6
Question	6
Exemple 1: Modifier l'heure d'entrée :	7
Exemple 2: Vous avez une découverte le lundi	7
Question :	8
NOTION DE DÉPLACEMENT OU DE RÉAFFECTATION	9
ÉQUIPE D'AUTO REMPLACEMENT (ÉA).....	9
DÉPLACEMENT OU AFFECTATION À DES TÂCHES DIFFÉRENTES.....	10
Exemples de déplacement, de réaffectation ou d'affectation temporaire des saliées de votre ÉA:	11
Exemple 1 :	11
Affectation de la salariée ÉA à différentes tâches	11
Exemple 2:	11
TPR de votre structure de base vs une TPR ÉA lors d'une affectation long terme :	11
Exemple 3:	Erreur ! Signet non défini.
Remplacement partiel lors d'une affectation long terme :	Erreur ! Signet non défini.
Exemples de déplacement des personnes salariées de votre ÉA	14
Exemple 1	14
Exemple 2	14
Exemple 3	14
SERVICE DES RELATIONS DE TRAVAIL	15
ANNEXE 1	16
ANNEXE 5 – HORAIRES ATYPIQUES (CONVENTION LOCALE).....	16

POSTES ATYPIQUES

POSTE AVEC QUART DE ROTATION

Définition : Fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités sur les quarts de travail jour/soir ou jour/nuit et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi.

La personne salariée devrait être soumise à un horaire plutôt stable et nous devrions éviter à celle-ci de devoir changer de quart.

À TITRE D'EXEMPLES:

Sur un cycle de rotation de 28 jours:

- Semaine 1 de JOUR – Semaine 2 de JOUR
Semaine 3 de NUIT – Semaine 4 de NUIT*
- Semaine 1 de SOIR – Semaine 2 de JOUR
Semaine 3 de JOUR – Semaine 4 de SOIR*

QUESTION 1 :

Dans le cas où la personne salariée serait détentrice d'un poste jour/nuit, qu'elle serait affectée de jour et que j'ai un besoin impératif de personnel de nuit, puis-je la placer sur un quart de nuit durant ce mois ?

Réponse: OUI NON

À deux conditions :

- Que vous respectiez le sept (7) jours de préavis;
- Qu'il y ait 16 h d'écart à l'occasion du changement de quart, à défaut de quoi, vous pouvez le faire, mais vous aurez à verser la portion à l'intérieur du **16 h au taux de temps supplémentaire.**

Lundi	mardi	écart
Jour 6 h à 14 h	Nuit 23 h à 7 h	Plus de 16 h entre les quarts = OK
Soir 14 h 30 à 22 h 30	Jour 12 h 30 à 20 h 30	14 h entre le changement de quarts = rémunérer 2 h au taux de temps supplémentaire

EXEMPLE LORS QU'IL N'Y A PAS DE CHANGEMENT DE QUART

Une salariée est prévue au travail le lundi de 10 h 00 à 18 h 00 et le mardi de 6 h 00 à 14 h 00. Puisque ses deux journées de travail sont sur des quarts de jour, la règle du 16 h 00 ne s'applique pas.

QUESTION 2

Puis-je prendre une personne salariée étant sur un quart de rotation jour/nuit et la mettre uniquement de jour pour le mois de mars, au motif que j'ai une maladie, vacances, etc.?

Réponse: OUI NON

Le but des quarts de rotation est de permettre une flexibilité supplémentaire pour répondre à vos besoins de main-d'œuvre.

Dans ce cas, évidemment, aucune prime ne lui sera versée.

On comprend que l'inverse est aussi vrai, soit la possibilité de la mettre uniquement de nuit pour une période d'horaire, ou plus.

QUESTION 3

Puis-je créer un poste soir/nuit?

Réponse: OUI NON

Les conventions collectives au niveau nationales ne nous permettent pas de créer un poste sur quart de rotation soir/nuit. Par contre, elles nous permettent de créer un poste jour/soir/nuit. Selon votre situation et selon les préférences de vos salariées, créer un tel poste pour faire travailler votre salariée pratiquement totalement le soir et la nuit pourrait être une option. Dans ce cas, considérant que nous n'avons pas de tel poste pour l'instant dans notre organisation, je vous recommande de communiquer avec votre agent de gestion aux relations de travail afin de voir s'il y a des meilleures options et d'en informer le syndicat au préalable, le cas échéant. Parfois, l'horaire soir/nuit peut être moins déstabilisante et plus intéressante chez certaines personnes.

Important : La notion de répartition habituelle est d'une part annuelle et d'autres parts qu'indiquer dans les dispositions locales de la catégorie 1. Évidemment, l'objectif est de se rapprocher le plus possible du pourcentage indiqué. On comprend que les personnes salariées ne se plaignent que lorsqu'elles auront travaillé davantage sur le quart de nuit ou de soir, que ce qui était indiqué dans son avis de nomination. Le syndicat suivra ces postes de près et si, par exemple, un trop gros pourcentage du poste était finalement de jour, il pourrait faire certaines représentations du type : si le poste tombe vacant, de le réaffecter uniquement de jour.

POSTE COMPOSÉ/FUSIONNÉ

Un poste composé – catégorie 1

Désigne un ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une personne salariée à l'intérieur d'au plus trois (3) centres d'activités et à l'intérieur de 30 kilomètres.

Un poste fusionné – catégorie 2

Désigne les fonctions de l'un des titres d'emploi à l'intérieur d'un ou plusieurs services. Un poste fusionné ne peut pas avoir plus de deux (2) ports d'attaches.

- ❖ Un exemple d'utilisation de ces postes vous sera donné dans la dernière section de ce document.

MODIFICATION DE L'HORAIRE DE TRAVAIL

L'Employeur peut modifier l'horaire d'une personne salariée à plus de sept (7) jours d'avis.

En deçà de sept (7) jours, le gestionnaire doit avoir le consentement de la personne salariée pour procéder à la modification de son horaire.

Ceci signifie qu'au moment où vous sortez l'horaire ou même après, si vous constatez des besoins sur un ou plusieurs quarts, vous êtes légitimé, au-delà de sept (7) jours, de modifier l'horaire d'une personne salariée.

QUESTION

Qu'arrive-t-il si j'ai à modifier l'horaire d'une personne salariée, que je respecte le sept (7) jours de préavis, mais que cette dernière refuse la modification?

Réponse :

Elle ne peut pas refuser, sauf pour un motif valable ou une responsabilité familiale (avec pièce justificative à l'appui au besoin).

Lorsque la personne salariée n'a pas de motif valable, la règle en droit prévoit que la personne doit d'abord effectuer sa prestation de travail et se plaindre ensuite. Elle pourra déposer un grief le cas échéant, mais sera tenue de se présenter au travail en fonction de vos besoins.

Comment modifier l'horaire d'une personne salariée.

Il y a deux possibilités dans la modification de l'horaire d'une personne salariée:

1. Vous pouvez modifier son heure d'entrée et de sortie d'une journée particulière.
2. Vous pouvez changer une journée de congé hebdomadaire ou une journée de travail de la personne salariée.

EXEMPLE 1: MODIFIER L'HEURE D'ENTRÉE :

Dim	L	M	M	J	V	D
8 h à 16 h	C1	8 à 16	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	C2
Devient						
6 h à 14 h	C1	8 à 16	8 h à 16 h	8 h à 16 h	8 h à 16 h	C2

EXEMPLE 2: VOUS AVEZ UNE DÉCOUVERTURE LE LUNDI

Vous avez une découverte le lundi, vous pouvez modifier l'horaire d'une personne salariée étant normalement en congé cette journée-là.

Dim	L	M	M	J	V	S
J1	C1	J2	J3	C2	J4	J5
Devient						
J1	J2	J3	C1	C2	J4	J5

Cette notion s'applique aussi pour une salariée temps partiel. Aucune personne salariée ne peut prétendre ne pas être disponible pour travailler un vendredi, qu'elle soit à temps plein ou à temps partiel. L'expression d'une non-disponibilité n'est valable que pour la personne salariée qui émet des disponibilités sur la liste de rappel.

QUESTION :

À quel moment alors nous ne sommes pas en droit de faire travailler une salariée lorsque celle-ci se dit non-disponible :

Ce sont vos TPR inscrites via la liste de rappel qui sont légitimées de se mettre non disponible sur certains quarts. À titre d'exemple, le vendredi de jour, soir, nuit. À cet effet, si les quarts du poste d'une salariée 4/14 auraient été comblés en fonction de vos besoins, vous ne pourriez pas exiger à cette salariée de travailler le vendredi de jour.

CRÉER EXEMPLES POUR DES TEMPS PARTIEL ET VS LEURS DISPO ADDITIONNELLES.

NOTION DE DÉPLACEMENT OU DE RÉAFFECTATION

CATÉGORIE 1 – DISPOSITIONS LOCALES

ÉQUIPE D'AUTO REMPLACEMENT (ÉA)

Une personne salariée de l'ÉA peut être déplacée dans un autre centre d'activités, dans la mesure où elle est en surplus de l'équipe de base ou si elle est remplacée. L'employeur choisit le centre d'activités à partir duquel il souhaite effectuer le déplacement. Le déplacement s'effectue, dans un premier temps, par volontariat et par ordre d'ancienneté. Si aucune personne salariée de l'ÉA n'est volontaire, il faut procéder par ordre inverse d'ancienneté. L'employeur privilégie le déplacement d'une personne salariée de l'équipe volante présente dans le centre d'activités avant une personne salariée de l'ÉA. Le déplacement ne peut s'effectuer à plus de quarante (40) kilomètres du port d'attache ou de la résidence de la personne salariée.

Il est impératif de bien saisir le levier qui permet le déplacement. Ce qui génère notre possibilité de déplacer une ÉA ne vient pas du besoin que peut avoir une unité, mais bien le fait qu'elle est en surplus du requis de base dans l'unité où elle est prévue travailler.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée de l'ÉA peut également être déplacée, comme toutes autres personnes salariées de notre organisation, conformément à l'article 5 des dispositions locales. L'article 5 nous permet aussi de procéder au déplacement d'une personne salariée de notre unité lorsque les besoins de l'unité sont en deçà de la structure de base. À ce moment, que vous ayez ou non une personne salariée sur l'ÉA, vous êtes autorisés à déplacer une de vos personnes salariées.

Exemple : *Aux soins palliatifs, vous avez normalement cinq (5) lits d'occupés et vous n'en n'avez que deux (2) d'occupés ce jour. Les salariées au-dessus du ratio patient/infirmière peuvent être déplacés vers une autre unité.*

CATÉGORIE 2 :

Aucune modalité particulière n'a été traitée dans les dispositions locales concernant les ÉA. Par contre, pour les déplacements, il est convenu avec le syndicat que se sont tout de même nos nouveaux postes d'ÉA qui sont prioritairement visés par un déplacement. Les notions de l'articles cinq (5) qui nous intéressent le plus pour les ÉA sont les suivantes :

c) Dans le cas où la personne salariée est en surplus de la structure de base.

e) Dans le cas où l'employeur est incapable de combler un besoin à taux régulier après avoir fait appel aux personnes salariées sur la liste de rappel.

Pour la catégorie 2, il faut comprendre que nous déplaçons prioritairement nos ÉA, par contre, lorsque les situations décrites précédemment surviennent sur un quart où vous n'avez pas d'ÉA, vous pouvez tout de même déplacer vos salariées appartenant à la structure de base.

DÉPLACEMENT, AFFECTATIONS LONGS TERMES OU AFFECTATIONS À DES TÂCHES DIFFÉRENTES

Il est important de ne pas confondre un déplacement avec une affectation à des tâches différentes.

AFFECTATIONS :

Vous pourriez, à titre d'exemple, affecter votre personne salariée à des tâches différentes de ce qu'elle fait ou aurait dû normalement faire dans les situations suivantes :

Exemple 1 : Lorsqu'une personne salariée est appelée à exercer les fonctions d'un autre poste et que ce poste est dans le même centre d'activités.

Exemple 2 : Votre PAB détient un poste fusionné CHSLD Sainte-Hénédine et CHSLD Saint-Isidore. S'il était prévu travailler de 7 h à 15 h le vendredi à Ste-Hénédine, que vous avez une absence à Saint-Isidore qui survient la veille, vous pouvez lui demander de rentrer travailler à Saint-Isidore de 7 h à 15 h. Cela ne constitue pas un déplacement puisque son poste contient ces deux CHSLD. Cela ne constitue pas non plus un changement d'horaire puisque ses heures d'entrées et de sorties ne sont pas modifiées.

EXEMPLES DE DÉPLACEMENT, DE RÉAFFECTATION OU D’AFFECTATION TEMPORAIRE DES SALARIÉES DE VOTRE ÉA:

EXEMPLE 1 :

AFFECTATION DE LA SALARIÉE ÉA À DIFFÉRENTES TÂCHES

Une salariée à temps complet de la structure de base est en congé de maternité dans votre centre d’activités. Au lieu de l’offrir à une TPR ou à une équipe volante, il est possible d’affecter une personne salariée temps complet de la structure d’ÉA sur les tâches normalement effectuées par celle présentement en maternité. Conséquemment, vous n’aurez qu’à remplacer ponctuellement les besoins dans votre service par la personne salariée TPR à partir de sa disponibilité additionnelle ou encore, par une équipe volante.

À titre informatif : C’est d’ailleurs ce que prévoit l’article 6 qui débute ainsi : la liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l’équipe de base, à l’équipe d’autoreplacement, à l’équipe volante (...)

D’où le pourquoi il est important que nos salariées saisissent bien que si elles ne prennent pas de poste d’ÉA à temps complet et que ces dernières travaillaient les dernières années à la hauteur d’un TC, il se pourrait d’une part qu’elles ne complètent plus comme avant ou d’autres parts, qu’elles élargissent leur disponibilité additionnelle, notamment les vendredis, les soirs et fins de semaine afin qu’elles puissent combler davantage.

EXEMPLE 2:

TPR DE VOTRE STRUCTURE DE BASE VS UNE TPR ÉA LORS D’UNE AFFECTATION LONG TERME :

- *Prenons l’exemple précédent, mais dans ce cas, nous avons une salariée 7/14 de l’équipe de base et une salariée 7/14 de l’ÉA. Vous décidez d’affecter temporairement une salariée sur ce remplacement en vertu de l’article 6. Dans ce cas, la TPR la plus ancienne de votre service sera celle qui obtiendra le remplacement long terme, que ce soit une salariée de structure de base ou une salariée ÉA.*

Du cas par cas :

Il n’y a pas de recette unique sur comment gérer vos unités en lien avec les équipes d’autoreplacements.

Dans des grosses unités, comme l’urgence, où vous auriez exemple sur le quart de jour, 15 salariées TC de structure de base, 5 TPR de structure de base et que votre autoreplacement serait de 4 TC et de 2TPR et qu’il vous arrivait la situation suivante :

Deux (2) salariées de structure de base TC vous annoncent qu'elles quittent pour un congé de maternité, vous pourriez attribuer leurs heures à vos deux plus anciennes équipes d'autoreplacements considérant que vous avez de la marge de manœuvre.

Après six (6) mois, une TPR et une TC quittent en maladie, considérant que vous avez déjà deux (2) de vos salariées ÉA qui remplacent des congés de maternité, il pourrait être sage à ce moment d'offrir ces deux remplacements via l'article 6 pour vous garder une certaine marge de manœuvre pour les imprévus.

Dans des plus petites unités où vous avez quatre (4) TC de structure de base, deux (2) TP de structure de base, une (1) TC ÉA et une (1) TP ÉA il se pourrait que dès la première absence d'une TC pour un congé de maternité, vous souhaitiez offrir son remplacement via l'article 6 et que la plus ancienne des trois (3) TP de votre unité obtienne ce remplacement.

Éléments, entres autres, à considérer dans votre prise de décisions lorsque vous avez à déterminer si vous remplacez totalement, partiellement ou que vous ne remplacez pas une absence :

- 1- Est-ce que cette absence reflète les analyses que vous avez fait des trois (3) dernières années. Donc est-ce qu'elle est dans les limites normales ou est-ce que je suis au-delà des absences régulières sur mon unité
- 2- Combien ai-je déjà de salariées en absence actuellement et quels moyens j'ai utilisés jusqu'à présent pour combler ces absences
- 3- Combien ai-je de salariées ÉA actuellement et est-ce qu'ils sont pour la plus part assignés la majorité du temps, donc déjà grandement utilisées pour des remplacement d'absences ponctuelles de toute sortes et donc que je n'ai pas nécessairement une grande marge de manœuvre avec elles
- 4- Combien ai-je de TPR dans mon service et quelle est la hauteur des disponibilités additionnelles que celles-ci m'offres. Est-ce que déjà j'utilise ces disponibilités additionnelles ou au contraire, ces dernières ne complètent pas ou complète ailleurs, ce qui me donne une certaine marge de manœuvre pour les imprévus.

Il faut toujours avoir à l'esprit que l'objectif derrière ce projet est de stabiliser le plus que possible votre main-d'œuvre d'une part et d'autres parts, redonner aux équipes volantes le rôle qu'elles doivent avoir et être orienter

à plusieurs endroits afin de combler les besoins ponctuels. Dans le même sens, lorsque vous donnez des remplacements long terme, que ce soit partiellement ou totalement, l'objectif est de les maintenir jusqu'à la fin. Nous ne voulons pas jouer au yoyo pendant la durée d'un long remplacement. Par contre, il se pourrait que vous ayez une situation où il serait raisonnable décider de mettre fin plus tôt que prévu à un long remplacement.

❖ **Réflexion à avoir pour la période de Septembre :**

Puisque plusieurs d'entre vous avez déjà donné des affectations en long terme à des personnes salariées de votre service ou des équipes volantes, vous devrez sans doute faire l'analyse de vos besoins de remplacement en septembre et réévaluer, peut-être à la baisse, vos besoins de remplacement.

Dans le cas où vous souhaitez mettre fin à certaines de vos affectations, vous devrez, si la personne est en affectation depuis plus de six (6) mois, donner **un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines**.

Par contre, il serait probablement sage de ne pas précipiter les choses et de pouvoir saisir l'opportunité, si vous avez des affectations long terme déjà en place et que des équipes d'autoreplacements arrivent dans vos secteurs, pour orienter vos ÉA dans les services où vous avez indiqué qu'ils seraient susceptibles d'être déplacés si vous avez des surplus.

Aussi, encore une fois en cas de surplus, vérifiez si vos salariés ont des banques de fériés au-delà de 5 jours et tentez de les écouler.

EXEMPLES DE DÉPLACEMENT DES PERSONNES SALARIÉES DE VOTRE ÉA

EXEMPLE 1

Nous avons des admissions à l'hôpital et nous devons ouvrir les lits de débordement. Nous avons besoin d'une infirmière et d'une infirmière auxiliaire. Au 7000, nous sommes à « +1 » infirmières et nous avons deux personnes salariées sur l'ÉA. À l'UCDG, nous sommes à « +1 » infirmière auxiliaire. Nous avons une personne salariée de l'ÉA et une personne salariée de l'équipe volante. Nous déplacerons donc soit la volontaire ou la moins ancienne ÉA du 7000 et l'infirmière auxiliaire de l'équipe volante de l'UCDG.

EXEMPLE 2

L'ASI de soir ne se présente pas au CHSLD de Lévis.

Nous n'avons pas de surplus aux soins palliatifs, mais nous avons une personne salariée de l'ÉA apte cliniquement à effectuer le remplacement. Nous sommes à « +1 » infirmières au 8000 et nous avons une personne salariée de l'ÉA apte à assumer les tâches aux soins palliatifs. Nous pouvons procéder à ces deux déplacements pour combler nos besoins dans les centres d'activités respectifs.

EXEMPLE 3

Je suis à « 0 » (aucun surplus) théorique en pédiatrie et une personne salariée doit rester en TSO à l'urgence suite à une absence imprévue. Nous avons une clientèle qui est inférieure au requis de base habituel en pédiatrie, de sorte que nous avons une salariée en trop. Nous pouvons procéder au déplacement par volontariat d'une part, ensuite, par la moins ancienne apte à effectuer les tâches à l'urgence. Vous respectez l'ordre habituelle, soit l'équipe volante, l'ÉA ou une salariée de la structure de base si vous n'avez aucune équipe volante ou ÉA ou que celles-ci ne sont pas aptes cliniquement à assumer le remplacement à l'urgence.

SERVICE DES RELATIONS DE TRAVAIL

Pour toute question d'application de la convention collective, veuillez vous référer à l'agent de la gestion du personnel qui vous est attribué selon votre direction respective.

Directions	Agents de la gestion du personnel
DI-TSA et DP	André Langlois (poste 82232)
DL	Ivan Colgan (poste 37439)
DPJ	André Langlois (poste 82232)
DPJeunesse	André Langlois (poste 82232)
DPSAPA (axe Nord)	Marie-Michèle Garant (poste 205740)
DPSAPA (axe Sud)	Étienne Gaouette (poste 54488)
DPSMD	Ivan Colgan (poste 37439)
DQEPE	Éric Coulombe (poste 822014)
DREU	Cindy Tremblay Levesque (poste 84017)
DRFA	Éric Coulombe (poste 822014)
DRHCAJ	Josée Labbé (poste 82453)
DRI	Ivan Colgan (poste 37439)
DSI (axe Nord)	Cindy Tremblay Levesque (poste 84017)
DSI (axe Sud)	Maxime Gagnon-Auger (poste 33525)
DSM	Étienne Gaouette (poste 54488) et Julie Bourassa (poste 83014)
DSP	Éric Coulombe (poste 822014)
DSPu	Marie-Michèle Garant (poste 205740)
DST	Ivan Colgan (poste 37439)

ANNEXE 1

ANNEXE 5 – HORAIRES ATYPIQUES (CONVENTION LOCALE)

L'horaire atypique se définit comme étant, d'une part, une augmentation du nombre d'heures travaillées par jour et, d'autre part, une diminution du nombre de jours travaillés par période de quatorze (14) jours.

Les parties conviennent de mettre en application des horaires atypiques de douze (12) heures et dix (10) heures par quart de travail tout en favorisant deux (2) fins de semaine de congé par périodes de trois (3) semaines.

L'horaire atypique s'applique aux salariées de l'établissement sur une base volontaire que ce soit par affichage de poste, affectation temporaire ou projet pilote, peu importe leur statut. La salariée qui se prévaut de l'horaire atypique ne peut être visée par un déplacement ni être contrainte à effectuer du travail en temps supplémentaire au-delà de son quart de travail.

Les dispositions de la présente annexe s'appliquent dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par l'annexe 6 des dispositions nationales.

L'horaire atypique peut se traduire notamment par les différents modèles suivants :

DIFFÉRENTS MODÈLES D'HORAIRE ATYPIQUE

Exemple 1	37 h 30 min	36 h 15 min	35 h
Nb jours de travail	7 (6 et 1)	7 (6 et 1)	7 (6 et 1)
Heures travail /jour	6 : 11 h 15 min	6 : 10 h 52 min	6 : 10 h 29 min
	1 : 07 h 30 min	1 : 07 h 15 min	1 : 07 h 00 min
Heures présence/jour	6 : 12 h 25 min	6 : 12 h 00 min	6 : 11 h 37 min
	1 : 08 h 15 min	1 : 08 h 00 min	1 : 07 h 43 min
Repas	6 : 40 et 30 min	6 : 40 et 30 min	6 : 38 et 29 min
	1 : 45 minutes	1 : 45 minutes	1 : 45 minutes
Repos	2 ou 3	2 ou 3	2 ou 3
Nb quarts de travail	3	3	3

Exemple 2	37 h 30 min	36 h 15 min	35 h
Nb jours de travail	7	7	7
Heures travail /jour	10 h 43 min	10 h 21 min	9 h 59 min
Heures présence/jour	11 h 30 min	11 h 06 min	10 h 43 min
Repas	47 minutes	45 minutes	43 minutes
Repos	2 ou 3	2 ou 3	2 ou 3
Nb quarts de travail	3	3	3

Exemple 3	37 h 30 min	36 h 15 min	35 h
Nb jours de travail	7	7	7
Heures travail /jour	10 h 43 min	10 h 21 min	9 h 59 min
Heures présence/jour	12 h 00 min	11 h 31 min	11 h 07 min
Repas	45 et 32 min	40 et 30 min	38 et 29 min
Repos	2 ou 3	2 ou 3	2 ou 3
Nb quarts de travail	3	3	3

Exemple 4	37 h 30 min	36 h 15 min	35 h
------------------	--------------------	--------------------	-------------

Nb jours de travail	8	8	8
Heures travail /jour	09 h 22 min	09 h 04 min	08 h 45 min
Heures présence/jour	10 h 30 min	09 h 49 min	09 h 28 min
Repas	48 minutes	45 minutes	43 minutes
Repos	2	2	2
Nb quarts de travail	3	3	3

Exemple 5	37 h 30 min	36 h 15 min	35 h
Nb jours de travail	8	8	8
Heures travail /jour	09 h 22 min	09 h 04 min	08 h 45 min
Heures présence/jour	10 h 30 min	09 h 49 min	09 h 28 min
Repas	48 minutes	45 minutes	43 minutes
Repos	2	2	2
Nb quarts de travail	jour	jour	jour

Exemple 6			35 h
Nb jours de travail			8
Heures travail /jour			08 h 45 min
Heures présence/jour			09 h 45 min
Repas			60 minutes
Repos			2
Nb quarts de travail			jour