

Régime d'horaire variable applicable au ministère de la Justice

SOUS-MINISTÉRIAT :	Sous-ministériat des orientations et de l'accès à la justice
DIRECTION :	Toutes les directions
CENTRE DE RESPONSABILITÉS :	Tous les centres de responsabilités appartenant au SMOAJ

PARAMÈTRES COMMUNS

1. ÉNONCÉS

Le présent régime d'horaire variable vise à définir les paramètres des régimes d'horaire variable en vigueur au ministère de la Justice ou à être entériné conformément aux dispositions prévues à la convention collective des fonctionnaires et à la convention collective des professionnelles et professionnels.

2. OBJECTIF

Le ministère de la Justice désire s'assurer de fournir un service continu et de qualité à l'égard de la clientèle pendant les heures officielles d'ouverture des bureaux. Sous réserve de l'atteinte de cet objectif, il favorise également l'exercice d'une liberté de choix d'horaire de travail.

3. DÉFINITION

L'horaire variable est un système d'aménagement des heures de travail, indépendant des régimes ministériels d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) et qui permet à chaque employé éligible de déterminer, d'une façon autonome et quotidienne, le début et la fin de sa journée de travail et de sa période de repas, tout en conservant le principe de la présence obligatoire durant des périodes de temps prédéterminées et uniformes.

4. CONTEXTE ET PRINCIPES DIRECTEURS

L'article 2 de la *Loi sur la fonction publique* énonce que : « La fonction publique a pour mission de fournir au public les services de qualité auxquels il a droit. ».

Le présent régime d'horaire variable, prenant appui sur cet énoncé, repose sur les trois principes suivants :

- Le maintien de la qualité du service à la clientèle;
- La flexibilité de l'horaire de travail individuel;
- L'amélioration de la qualité de vie au travail.

4.1 Premier principe — Le maintien de la qualité du service à la clientèle

Le régime d'horaire variable ne doit en aucun temps devenir un obstacle au déroulement normal des activités de l'unité administrative et du maintien d'un niveau de productivité adéquat. L'horaire variable ne doit pas nuire à l'efficacité du service. La raison d'être d'un tel régime est fonction principalement du genre de service offert et de la clientèle desservie. Par conséquent, il est impératif que l'application d'un régime d'horaire variable permette d'assurer un service continu pendant les heures officielles d'ouverture.

4.2 Deuxième principe — La flexibilité de l'horaire de travail individuel

Le régime d'horaire variable peut permettre au personnel concerné de jouir d'une certaine liberté quant au choix de son horaire quotidien de travail. Cette flexibilité se retrouve sur les plages variables et permet à chaque membre du personnel de mieux planifier son travail, mais en tenant compte d'abord des besoins du service et subsidiairement de ses besoins personnels.

4.3 Troisième principe — L'amélioration de la qualité de vie au travail

Le régime d'horaire variable favorise l'amélioration de la qualité de vie au travail. Il permet à chacun de gérer l'emploi de son temps et augmente le sens des responsabilités face à la tâche et à la satisfaction au travail.

5. PERSONNEL CONCERNÉ

Le présent régime d'horaire variable s'applique à tout le personnel fonctionnaire et professionnel, incluant le personnel à temps partiel.

Cependant, l'employeur peut en tout temps décider d'exclure certains postes du régime d'horaire variable, notamment si les besoins du service l'exigent. Dans ce cas, l'exclusion devra être exercée de façon raisonnable et équitable.

En outre, si les besoins du service l'exigent, l'employeur peut également suspendre l'application du régime d'horaire variable pour certains postes, et pour une période déterminée à l'avance. En cas de désaccord du ou des employés visés, le sujet sera présenté sans délai au Comité ministériel de relations professionnelles (CMRP) des professionnels et des fonctionnaires pour discussion.

De plus, les possibilités d'exclusion et de suspension prévues aux deux paragraphes précédents, s'appliquent également au personnel assujéti à un régime d'exception de prestation de travail prévu à l'article 4-1.05 de la convention collective des professionnelles et professionnels et prévu à l'article 8-30.04 de la convention collective des fonctionnaires.

Le personnel visé est régi par les paramètres variables qui se retrouvent au chapitre B du présent régime et qui sont ajustés aux besoins de chaque secteur de travail. Ces paramètres variables font partie intégrante du régime d'horaire variable de chaque secteur de travail et ne peuvent, d'aucune façon, restreindre les droits de la direction.

6. IDENTIFICATION ET RÔLES DES INTERVENANTS

Le gestionnaire

Le gestionnaire est responsable de la gestion des activités visant à assurer un service continu et de qualité à l'égard de la clientèle tout en favorisant, dans le respect des paramètres prévus au présent régime, l'exercice d'une liberté de choix des horaires de travail de son personnel. À cet effet, il doit mettre en place des mesures de contrôle et de suivi appropriées et régler les cas litigieux avec équité.

L'employé

Il revient à chaque employé de respecter tant l'esprit que la lettre du régime d'horaire variable; chaque personne doit à cet égard être pleinement responsable.

7. ENREGISTREMENT DES PRÉSENCES

Le régime d'horaire variable suppose un contrôle des heures travaillées pour établir, au jour le jour, l'état du solde des heures travaillées au moyen d'un registre quotidien de présence mis à la disposition de l'employé par le gestionnaire.

8. DÉPARTS

Lorsqu'un membre du personnel quitte définitivement le sous-ministériat, son registre d'heures travaillées est porté à « zéro » de la façon suivante :

- Dans le cas où le solde est négatif, il peut compenser en temps simple le débit horaire accumulé ou faire effectuer une coupure de traitement équivalente.
- Dans le cas où le solde est positif, l'employeur compense en temps simple le crédit horaire accumulé.

Toutefois, avec l'accord des deux gestionnaires concernés, le solde peut être transféré d'une unité administrative à une autre.

9. SITUATIONS PARTICULIÈRES

9.1 Fermeture des bureaux

En cas de fermeture des bureaux, les gestionnaires ont la responsabilité d'informer leurs employés des dispositions relatives au maintien ou non du traitement pour ces occasions.

9.2 La grève

Lors d'une journée de grève ou d'une demi-journée de grève du personnel syndiqué, le régime d'horaire variable est suspendu pour la durée de la grève et l'horaire de l'employé est celui des heures officielles d'ouverture des bureaux, soit de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

PARAMÈTRES VARIABLES

10. HEURES DE TRAVAIL

10.1 L'amplitude totale

L'amplitude totale est la période de la journée pour laquelle le régime d'horaire variable s'applique. Dans le cadre du présent régime, l'amplitude totale est de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

10.2 Les plages fixes

Les plages fixes sont celles où la présence de la totalité du personnel est obligatoire. Tout le personnel se doit d'être au travail durant les heures décrites ci-après. Le membre du personnel qui doit s'absenter à un moment au cours duquel intervient une plage fixe doit obtenir au préalable l'autorisation du gestionnaire et présenter un permis d'absence s'il y a lieu.

Les plages fixes sont les suivantes :

En avant-midi :	De 10 h à 11 h 30
En après-midi :	De 13 h 30 à 15 h

10.3 Les plages variables

Les plages variables sont celles où l'employé détermine ses heures d'entrée et de sortie, sous réserve des besoins de l'organisation. Il existe trois plages variables :

Au début de la journée :	De 7 h à 10 h
Au milieu de la journée :	De 11 h 30 à 13 h 30
À la fin de la journée :	De 15 h à 18 h

11. CRÉDITS HORAIRES ET DÉBITS HORAIRES

11.1 Période de référence

La période de référence est une période de contrôle à la suite de laquelle est déterminé le solde positif ou négatif des heures de travail effectuées. La période de référence correspond à 140 heures ou 20 jours ouvrables (incluant les jours fériés).

11.2 Les crédits horaires

Il y a crédit horaire lorsque le solde entre la somme des heures de travail effectuées et la somme des heures réglementaires de travail à la fin de la période de référence est positif. Cet écart positif est crédité en temps simple jusqu'à un maximum équivalent à 2 jours en correspondance avec l'horaire de travail de l'employé par période de référence. Ce maximum peut être reporté à la période de référence suivante. Toutefois, il ne peut, en aucun moment, être monnayable.

Ils doivent être utilisés comme suit :

- a) En prenant, après entente avec le gestionnaire, un congé en crédit d'horaire variable. Il est possible de prendre, au cours de la même période de référence, un maximum de 2 journées ou de 4 demi-journées de crédit d'horaire variable en correspondance à l'horaire du travail de l'employé. Le membre du personnel qui utilise ses crédits horaires fait sa demande dans SAGIR en utilisant le code 122 – Crédit de l'horaire variable.
- b) En faisant moins d'heures pendant les périodes variables.

Pour des considérations d'ordre médical, l'employé en retour progressif ou en retour progressif dans le cadre d'une assignation temporaire au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) ne peut cumuler de crédits horaires, sauf exception, et utiliser sa réserve de crédits horaire afin de se prévaloir d'une journée ou d'une demi-journée de congé. Le présent régime d'horaire variable permet uniquement d'ajuster les heures d'arrivée et de départ.

11.3 Les débits horaires

Il y a débit horaire lorsque le solde entre la somme des heures de travail effectuées et la somme des heures réglementaires de travail est négatif.

Les débits horaires ne doivent pas dépasser un maximum de 14 heures au cours d'une même période de référence, mais seul un débit maximal de 7 heures peut être reporté à la période suivante. Une coupure de traitement de l'excédent de 7 heures s'applique automatiquement si le solde du débit horaire dépasse le maximum permis au moment de reporter à la période de référence suivante. Uniquement, un débit horaire maximal de 7 heures est autorisé. On ne peut pas accumuler du débit horaire en s'absentant pendant les périodes fixes.

L'employé peut avoir recours au débit horaire de la façon suivante :

- a) En faisant moins d'heures pendant les périodes variables.
- b) En prenant, après entente avec le gestionnaire, 2 journées ou 4 demi-journées de congé en correspondance avec l'horaire de travail de l'employé jusqu'à un maximum de 14 heures, au cours d'une période de référence.

12. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce régime d'horaire variable est entériné et signé par les parties le **XX mois** 2024 au nom du Sous-ministériat des orientations et de l'accès à la justice,

CONVENU EN CMRP, APRÈS CONSULTATION DU PERSONNEL PROFESSIONNEL :

Joanie Lemelin
Porte-parole de la partie patronale

Date

Partie syndicale SPGQ

Date

Me Élise Labrecque
Sous-ministre associée
Sous-ministériat des orientations et de l'accès à la justice

Date

CONVENU EN CMMRP, APRÈS CONSULTATION DU PERSONNEL FONCTIONNAIRE :

Joanie Lemelin
Porte-parole de la partie patronale

Date

Nancy Ward
Porte-parole de la partie syndicale SFPQ

Date

Me Élise Labrecque
Sous-ministre associée
Sous-ministériat des services à l'organisation

Date

ANNEXE

Application de certaines dispositions conventionnelles dans le cadre d'un régime d'horaire variable

L'instauration d'un régime d'horaire variable n'a pas pour effet de soustraire le personnel des dispositions prévues aux conventions collectives. Ces dernières doivent toutefois être interprétées en tenant compte de l'existence d'un régime d'horaire variable. Cette annexe vise donc à expliquer l'application de certaines dispositions particulières des conditions de travail dans le cadre d'un régime d'horaire variable.

1. La semaine normale de travail

La semaine normale de travail est de 35 heures, effectuée du lundi au vendredi et la journée quotidienne de travail est de 7 heures, sauf pour le personnel assujéti aux régimes ministériels d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) ou bénéficiant de l'horaire majoré.

2. Périodes de repos

Une période de repos de 15 minutes est permise le matin et l'après-midi. Ces périodes de repos ne doivent pas être prises au début ni à la fin de la journée de travail ou de la période de repas de l'employé.

Une période de 45 minutes minimum pour le repas du midi est obligatoire et doit être prise au cours de la plage variable du milieu de la journée.

3. Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le gestionnaire. Elles ne sont possibles qu'en plus du nombre d'heures de la journée régulière de travail, soit 7 heures et en dehors de l'horaire 8 h 30 à 16 h 30 tout en respectant les modalités prévues à la convention collective des professionnelles et professionnels ainsi qu'à celle des fonctionnaires.

4. Les déplacements

Lors de déplacements à l'extérieur du port d'attache, l'horaire de travail est de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30. Le temps effectué avant 8 h 30 et après 16 h 30 pourra être comptabilisé en heures supplémentaires s'il a fait l'objet d'une autorisation préalable et conformément aux modalités prévues à la convention collective des professionnelles et professionnels ainsi qu'à celle des fonctionnaires.

5. Congés sociaux

Toutes les dispositions de la convention collective des professionnelles et professionnels ainsi qu'à celle des fonctionnaires relatives aux absences pour maladie, congés sociaux, vacances, etc., trouvent encore leur application. Le membre du personnel qui doit s'absenter pour une de ces raisons et qui, par conséquent, s'absente durant une plage horaire fixe est considéré absent et doit alors remplir le formulaire d'autorisation d'absence prévu à cette fin. Toute absence doit faire l'objet d'une autorisation par le supérieur immédiat.

Absence durant une demi-journée complète

Toute absence partielle sur une plage fixe doit faire l'objet d'une autorisation d'absence. Le temps de l'absence est enregistré et couvre l'horaire de 8 h 30 à 12 h pour l'avant-midi ou de 13 h à 16 h 30 pour l'après-midi.

Absence au cours d'une demi-journée pendant laquelle intervient en totalité ou en partie une plage fixe

Pour fin d'application, se référer au tableau d'exemples ci-dessous. Ces cas sont utilisés à titre d'exemples et pour faciliter la compréhension. Ils sont basés sur un horaire de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30. Dans tous les cas, le temps de présence au travail est comptabilisé. De plus, le temps réel de l'absence est comptabilisé jusqu'à concurrence des heures prévues à l'horaire susmentionné.

EXEMPLE	PLAGE HORAIRE DE L'ABSENCE	PLAGE HORAIRE DE TRAVAIL	COMPTABILISATION DU TEMPS
Exemple 1	De 9 h à 11 h 45	De 8 h à 9 h Reprise à compter de 11 h 45	L'absence est comptabilisée de 9 h à 11 h 45 pour une durée de 2 h 45.
Exemple 2	Début AM à 9 h	À compter de 9 h	Cette absence n'est pas comptabilisée puisqu'elle se situe complètement à l'intérieur d'une plage variable.
Exemple 3	Début AM à 10 h 30	À compter de 10 h 30	L'absence est comptabilisée de 8 h 30 à 10 h 30 pour une durée de 2 h.
Exemple 4	De 10 h à 12 h 45	De 9 h à 10 h Reprise à compter de 12 h 45	L'absence est comptabilisée de 10 h jusqu'à 12 h seulement pour une durée de 2 h.
Exemple 5	De 10 h 30 à 13 h 30	De 8 h à 10 h 30 Reprise à compter de 13 h 30	L'absence est comptabilisée de 10 h 30 jusqu'à 12 h seulement pour une durée de 1 h 30. L'employé indiquera au registre de l'horaire variable son retour à 13 h 30.
Exemple 6	À partir de 12 h 15	De 9 h à 12 h 15	L'absence est comptabilisée à partir de 13 h seulement, et ce, jusqu'à 16 h 30 pour une durée de 3 h 30.