

REVENU  
QUÉBEC



## RESSOURCES HUMAINES

### Cadre de référence concernant l'application du régime d'horaire variable

Personnel de bureau, techniciens et assimilés (PBTA)

15 janvier 2021

JUSTE. POUR TOUS.



[revenuquebec.ca](http://revenuquebec.ca)

# TABLE DES MATIÈRES

1.	<u>PRINCIPES GÉNÉRAUX</u>	3
2.	<u>CHAMP D'APPLICATION</u>	3
3.	<u>CADRE LÉGALE ET NORMATIF</u>	3
4.	<u>DÉFINITIONS</u>	3
5.	<u>MODALITÉS D'APPLICATION</u>	4
5.1	HORAIRE DE TRAVAIL	4
5.2	IMPLANTATION, MODIFICATION OU CESSATION	4
5.3	SUSPENSION	4
5.4	TRAVAIL À L'EXTÉRIEUR DU PORT D'ATTACHE	4
6.	<u>CADRE DE RÉFÉRENCE</u>	5
6.1	AMPLITUDE QUOTIDIENNE	5
6.2	PLAGES FIXES	5
6.3	PLAGES MOBILES	5
6.4	PÉRIODE DE REPAS	5
6.5	PÉRIODE DE RÉFÉRENCE	5
6.6	CRÉDITS HORAIRES	6
6.7	DÉBITS HORAIRES	6
6.8	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	7
6.9	ABSENCES DU TRAVAIL	7
6.10	RETARDS ET DÉPARTS HÂTIFS	7
6.11	FERMETURE DES BUREAUX POUR CAUSE	8
6.12	MODE D'ENREGISTREMENT DU TEMPS	8
7.	<u>DISPOSITIONS TRANSITOIRES</u>	8
8.	<u>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</u>	8



# 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le régime d'horaire variable a pour objectif de permettre aux employés de bénéficier de conditions d'aménagement des heures de travail qui facilitent la conciliation du travail et de la vie personnelle, favorisent l'amélioration de la qualité de vie au travail et contribuent à optimiser la performance au travail.

En tout temps, les impératifs du travail ont priorité sur les conditions d'aménagement des heures de travail. De plus, le service à la clientèle doit être assuré pendant toute la durée des heures normales de travail en vigueur à Revenu Québec.

La mise en œuvre du régime d'horaire variable ainsi que toutes les demandes de modifications proposées en partie ou dans sa globalité sont soumises au CRP pour recommandation tel que prévu à la convention collective.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Le régime s'applique à toute unité administrative où l'on désire implanter un régime d'horaire variable et vise tout le PBTA qui exerce ses fonctions à temps plein ou à temps réduit au sein de cette unité administrative, incluant les employés qui exercent régulièrement leurs fonctions à l'extérieur de leur port d'attache.

## 3. CADRE LÉGAL ET NORMATIF

Ce régime doit être administré en conformité avec les dispositions de la convention collective et des conditions de travail du PBTA, du plan de subdélégation de pouvoirs du président-directeur général en matière de gestion des ressources humaines et de la directive concernant la *gestion de la présence au travail (CRH-2002)*.

## 4. DÉFINITIONS

- Heures normales de travail (ou horaire normal de travail) :

Heures de travail qui correspondent aux heures officielles d'ouverture des bureaux en vigueur à Revenu Québec (8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30) ; elles sont d'une durée de sept (7) heures par jour et de trente-cinq (35) heures par semaine.



- Heures prévues à l'horaire de l'employé :

Heures de travail correspondant à un horaire particulier établi par l'employeur ; elles peuvent différer des heures normales de travail en raison notamment des nécessités du service, d'une modification aux heures de travail en vertu de la convention collective ou de l'adhésion au régime d'aménagement et de réduction du temps de travail.

- Unité administrative :

Direction générale, direction principale, direction ou service visé par un régime d'horaire variable.

## 5. MODALITÉS D'APPLICATION

---

### 5.1 HORAIRE DE TRAVAIL

---

Les heures officielles d'ouverture des bureaux de Revenu Québec (heures normales de travail) demeurent en vigueur lors de l'adoption du régime d'horaire variable. De même, l'application du régime d'horaire variable ne modifie pas l'horaire de travail d'un employé.

---

### 5.2 IMPLANTATION, MODIFICATION OU CESSATION

---

Les conditions entourant l'implantation, la modification ou la cessation du régime d'horaire variable sont prévues à la convention collective.

---

### 5.3 SUSPENSION

---

Un gestionnaire peut suspendre l'application du régime d'horaire variable pour une période de temps déterminée en fonction des besoins ponctuels de son unité administrative.

Le gestionnaire doit alors en informer les représentants syndicaux.

---

### 5.4 TRAVAIL À L'EXTÉRIEUR DU PORT D'ATTACHE

---

L'employé qui effectue un travail ou un déplacement occasionnel, ou qui participe à une activité de développement, à l'extérieur de son port d'attache est assujéti aux heures officielles d'ouverture des bureaux ou le cas échéant, aux heures prévues à son horaire, pour la durée de ce travail, de ce déplacement ou de cette activité.



## 6. CADRE DE RÉFÉRENCE

---

### 6.1 AMPLITUDE QUOTIDIENNE

---

La période de temps quotidienne à l'intérieur de laquelle l'employé peut effectuer ses heures de travail est d'une durée maximale de onze heures trente minutes (11 h 30) incluant la période de repas. Les heures de début et de fin de cette période sont fixées selon les besoins du service et doivent être comprises entre 7 h et 18 h 30.

### 6.2 PLAGES FIXES

---

La présence au travail de l'employé est obligatoire durant les plages fixes, qui sont d'une durée d'une heure trente (1 h 30) chacune. Ces plages sont :

- L'avant-midi : 10 h à 11 h 30
- L'après-midi : 13 h 30 à 15 h

Les heures de début et de fin des plages fixes sont fixées selon les besoins du service.

### 6.3 PLAGES MOBILES

---

Sous réserve des nécessités du service et du droit du gestionnaire d'exiger la présence au travail d'un nombre minimal raisonnable d'employés en dehors des plages fixes, la présence au travail de l'employé est facultative durant les plages mobiles. Les plages mobiles se situent en dehors des plages fixes et sont les suivantes :

- Au début de la journée : 7 h 00 à 10 h 00
- Au milieu de la journée : 11 h 30 à 13 h 30
- À la fin de la journée : 15 h à 18 h 30

### 6.4 PÉRIODE DE REPAS

---

La période allouée pour le repas du midi est d'une durée minimale de trente (30) minutes.

### 6.5 PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

---

La période de référence correspond à un (1) mois de calendrier et est constituée de l'ensemble des jours ouvrables de ce mois.



Au cours de la période de référence, l'employé doit effectuer le nombre total d'heures prévues par l'horaire normal de travail ou par son horaire de travail durant ce mois.

---

## 6.6 CRÉDITS HORAIRES

---

Les crédits horaires correspondent au nombre d'heures effectivement travaillées en surplus du nombre d'heures prévues à l'horaire de l'employé au cours de la période de référence.

### Accumulation

L'accumulation de crédits horaires est limitée à un maximum de deux (2) jours par période de référence. Le solde cumulatif des crédits horaires d'un employé ne peut en aucun temps être supérieur à deux (2) jours. Cette limite s'applique à l'employé à temps plein ou à temps réduit.

L'accumulation de crédits en dehors de l'horaire normal de travail ne peut se faire que si le volume de travail le justifie.

### Utilisation

Après autorisation préalable du supérieur immédiat, les crédits horaires sont utilisés en jours ou en demi-jours de congé. Ils ne peuvent toutefois être utilisés au cours de la période de référence durant laquelle ils sont accumulés.

Lorsque le supérieur immédiat annule un congé qu'il avait auparavant autorisé pour permettre à l'employé d'utiliser ses crédits horaires, lesdits crédits doivent être reportés à la période de référence suivante, en plus des crédits accumulés au cours de la période de référence. Le total des crédits accumulés peut alors se retrouver exceptionnellement supérieur à deux (2) jours.

Les crédits horaires ne peuvent en aucun cas faire l'objet de paiement ; l'employé qui quitte Revenu Québec doit donc épuiser les crédits accumulés avant son départ, et ce, quelle que soit la raison de ce départ. Les crédits horaires ne peuvent non plus être transférés lors d'un exercice du droit de retour dans la fonction publique.

Cependant, les employés saisonniers peuvent reporter, à la période d'emploi suivante, les crédits et débits horaires qu'ils ont à leur réserve au moment de leur mise à pied.

---

## 6.7 DÉBITS HORAIRES

---

Les débits horaires correspondent au nombre d'heures prévues à l'horaire de l'employé au cours de la période de référence qui n'ont pas été effectivement travaillées.



## Accumulation

L'accumulation de débits horaires est limitée à un maximum d'une journée par période de référence. Le solde cumulatif des débits horaires d'un employé ne peut en aucun temps excéder une journée. Cette limite s'applique à l'employé à temps plein ou à temps réduit.

## Remboursement

À la fin de chaque période de référence, les débits horaires excédant la limite permise font l'objet d'une coupure de traitement. L'employé qui quitte Revenu Québec doit combler les heures de travail manquantes avant son départ ou rembourser tout solde restant, le cas échéant.

---

## 6.8 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

---

L'employé assujéti au régime d'horaire variable effectue des heures supplémentaires lorsqu'il exécute un travail requis par son supérieur immédiat en dehors des heures normales de travail d'ouverture ou en dehors des heures prévues à son horaire.

Dans le cas d'un employé à temps réduit, incluant l'employé bénéficiant d'un régime d'aménagement et de réduction du temps de travail, les heures supplémentaires sont celles que l'employé exécute en dehors des heures prévues à son horaire, à la condition qu'il ait d'abord complété : soit une journée normale de travail de sept (7) heures, soit une semaine normale de travail de trente-cinq (35) heures, selon le cas.

En aucun cas, les heures supplémentaires ne peuvent être établies en fonction des heures flexibles d'entrée et de sortie prévues par le régime d'horaire variable.

---

## 6.9 ABSENCES DU TRAVAIL

---

La durée de toute absence est établie en fonction des heures normales de travail ou, le cas échéant, des heures prévues à l'horaire de l'employé.

Aucune absence ne peut être calculée en fonction des heures flexibles d'entrée et de sortie prévues par le régime d'horaire variable.

---

## 6.10 RETARD ET DÉPARTS HÂTIFS

---

Tout retard ou départ hâtif à l'intérieur des plages fixes est considéré comme une absence sans autorisation. Une coupure de traitement est effectuée lorsque les minutes accumulées totalisent une demi-journée ou lorsque l'employé quitte Revenu Québec.



---

## 6.11 FERMETURE DES BUREAUX POUR CAUSE

---

La durée de la période de congé due à la fermeture des bureaux de Revenu Québec est établie en fonction des heures officielles d'ouverture ou le cas échéant, des heures prévues à l'horaire de l'employé.

---

## 6.12 MODE D'ENREGISTREMENT DU TEMPS

---

Le gestionnaire responsable de l'unité administrative détermine le mode d'enregistrement du temps de travail des employés de l'unité.

# 7. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les modalités du présent cadre de référence s'appliquent à l'ensemble du personnel de bureau, techniciens et assimilés, à compter de la date d'entrée en vigueur.

Les modalités spécifiques des régimes particuliers d'horaire variable non couvertes par ce cadre de référence demeurent en vigueur.

# 8. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le cadre de référence s'applique à compter du 15 janvier 2021.



## Régime particulier d'horaire variable

Pour plus d'informations, il est préférable de toujours référer aux textes des régimes organisationnels d'horaire variable

Le présent régime particulier d'horaire variable s'applique à l'unité administrative identifiée selon les modalités décrites ci-dessous.

### 1. Secteur de travail visé

Direction générale	
Direction principale ou équivalent	
Direction (si requis)	Service (si requis)

### 2. Personnel visé

PBTA (Personnel de bureau, techniciens et assimilés)  Professionnel

### 3. Modalités du régime particulier d'horaire variable

Amplitude quotidienne <sup>1</sup>	Plages fixes <sup>2</sup>	Plages mobiles <sup>3</sup>
Heure de _____	De _____ à _____ <b>A</b>	De _____ à _____ <b>A</b>
Heure de _____	De _____ à _____ <b>PM</b>	De _____ à _____ <b>Dîner</b>
Durée _____	De _____ à _____	De _____ à _____ <b>PM</b>

<sup>1</sup> Le régime organisationnel prévoit une amplitude maximale de 11h30, incluant la période de repas, située entre 7 h 00 et 18 h 30

<sup>2</sup> Le régime organisationnel prévoit deux plages fixes de 1h30 heures

<sup>3</sup> Le régime organisationnel prévoit des plages mobiles établies selon l'amplitude et en dehors des plages fixes

### 4. Remarque

### 5. S'agit-il d'une modification par rapport au régime antérieur dans l'unité administrative visée ?

Oui  Non

Si oui, détaillez :

\_\_\_\_\_  
Gestionnaire

Soumis au CRP du : \_\_\_\_\_

pour information

pour approbation

À remplir après avoir consulté votre conseiller à la Direction principale des relations professionnelles.

**Date d'entrée en vigueur :** \_\_\_\_\_

À compter de son entrée en vigueur, une copie des sections 1 à 4 de ce régime particulier d'horaire variable doit être remise à tous les employé(e)s visés de l'unité administrative identifiée au point 1.