



DEMANDE DE CONVERSION
(PRIME DE NUIT ET CONGÉ DE NUIT – POUR LES PERSONNES SALARIÉES À TEMPS COMPLET)

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ		N° EMPLOYÉ : _____
Nom : _____	Prénom : _____	
Titre d'emploi : _____	Statut : _____	
Unité / service : _____	Supérieur immédiat : _____	
Note : Veuillez vous assurer de mettre à jour vos renseignements personnels dans le logiciel de paie Logibec (ouvrez l'application, cliquez sur « Dossier employé », puis sur « Renseignements personnels » et « Nouveau »; n'oubliez pas de sauvegarder à la fin.		

CHOIX DE LA CONVERSION		
<input type="checkbox"/> Conversion de la prime de nuit en congé de nuit <input type="checkbox"/> Conversion du congé de nuit en prime de nuit		
MODALITÉS DE CONVERSION		
Ancienneté	Taux de la prime	Nombre de jours en congé de nuit
0 – 5 ans d'ancienneté	14 %	28 jours
5 – 10 ans d'ancienneté	15 %	30 jours
10 ans et plus d'ancienneté	16 %	32 jours

EXCEPTIONS
<p>Centre jeunesse de l'Estrie : surveillant en établissement et agent d'intervention*</p> <p>Je préfère convertir ma prime de nuit en temps chômé de la façon suivante :</p> <p><input type="checkbox"/> En totalité (le nombre de jours correspondant à mon ancienneté)</p> <p><input type="checkbox"/> En partie à raison de _____ jours par année</p> <p>* Pour les surveillants en établissement, la demande doit être faite avant le 1^{er} juillet pour la période du 1^{er} juillet au 30 juin et pour les agents d'intervention, la demande doit être faite avant le 1^{er} décembre pour la période du 1^{er} décembre au 30 novembre.</p>
FIQ : Congé de nuit automatique
Haute-Yamaska : Congé de nuit automatique pour toutes les catégories

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ
Date effective de la conversion : _____
Signature : _____ Date : _____

SIGNATURE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT
<input type="checkbox"/> Votre demande est acceptée <input type="checkbox"/> Votre demande est refusée Raison : _____
Signature : _____ Date : _____

SECTION RÉSERVÉE AU SECTEUR CONGÉS ET VACANCES
Codé par : _____ Paie n° : _____ Date : _____
CJE : _____ % pour la conversion en partie.
Faire parvenir une copie à l'employé, au supérieur immédiat et à la gestion des effectifs.