



## HORAIRE IRRÉGULIER | IRREGULAR SCHEDULE

Un horaire est **REQUIS** si l'employé travaille des **HEURES IRRÉGULIÈRES** ou s'il y a un changement dans les heures qui sont déjà inscrites sur un formulaire de dotation.

Heures irrégulières = **temps partiel, heures comprimées ou variables (pas un horaire de 5 jours du lundi au vendredi de 7,5 ou 8 heures)**.

Les heures de l'horaire de travail bi-hebdomadaire complet, détaillées dans le tableau ci-dessous, doivent refléter les heures à payer toutes les deux semaines pour une période de paie complète.

La date d'entrée en vigueur de l'action RH déterminera les heures réelles à payer sur les horaires initiaux et finaux pour la période d'emploi.

A schedule is **REQUIRED** if the employee works **IRREGULAR HOURS** or there is a change in the hours that are already embedded on a staffing form.

Irregular hours= **Part-Time, Compressed, or Variable hours (not 5-day Monday to Friday 7.5 or 8-hour day)**

The Full Bi-Weekly Work Schedule hours, detailed in the table below, must reflect the hours to be paid every two weeks for an entire pay period.

The Effective Date of the HR action will determine the actual hours to be paid on the initial and final schedules for the employment period.

1. Nom de famille   Surname	2. Prénom(s)   Given Name(s)	3. CIDP   PRI	4. Unité fonctionnelle   Business unit
5. Action RH   HR Action	6. Date Effectif   Effective Date <i>aaaa-mm-jj   yyyy-mm-dd</i>	7. Heures par semaine   Hours per week	8. Classification

### Horaire complet de travail bi-hebdomadaire | Full Bi-Weekly Work Schedule

Semaine 1   Week 1	Heures par jour   Hours Per Day	Semaine 2   Week 2	Heures par jour   Hours Per Day
<b>Jeudi   Thursday</b> <i>(Jour après le jour de paie)   (Day after pay day)</i>		<b>Jeudi   Thursday</b>	
<b>Vendredi   Friday</b>		<b>Vendredi   Friday</b>	
<b>Samedi   Saturday</b>		<b>Samedi   Saturday</b>	
<b>Dimanche   Sunday</b>		<b>Dimanche   Sunday</b>	
<b>Lundi   Monday</b>		<b>Lundi   Monday</b>	
<b>Mardi   Tuesday</b>		<b>Mardi   Tuesday</b>	
<b>Mercredi   Wednesday</b>		<b>Mercredi   Wednesday</b> <i>(Jour de paie)   (Pay day)</i>	

Commentaires | Comments

Autorisation du gestionnaire délégué | Delegated manager authorization

Nom en lettres moulées / Name (Print)	Signature	Date