Le Processus

de vérification de la garantie d'heure des employés à temps partiel

Automne 2025

Chaque GTC a le mandat de vérifier si la garantie des heures travaillées par les employés à temps partiel prévue à l'article 2:07 a) est respectée.

" (…) *L'employeur s'engage à utiliser les employés à temps partiel et saisonniers de succursale pour un nombre total d'heures représentant au moins quatre-vingts pour cent (80 %) du nombre total d'heures travaillées par ces employés lors de l'année de calendrier précédente, et ce, pour chacune des divisions. Du nombre total d'heures travaillées par ces employés, il faut soustraire le prorata des heures de postes réguliers créés en cours d'année en vertu de la présente convention collective. Il faut également y soustraire les heures de remplacement des employés réguliers, les heures effectuées à titre de gestionnaire remplaçant autres que celles prévues à l'article 50:01 b) 2e et 5e paragraphe, les heures travaillées en remplacement des CSS, les heures de dégustation, ainsi que les autres heures effectuées en dehors de l'unité d'accréditation.* (…) ".

Le calcul est donc: (a-b-c-d-e)*80 % = nombre d'heures garanties

a = Hrs totales travaillées par les temps partiels et les saisonniers

b = Hrs dégustations

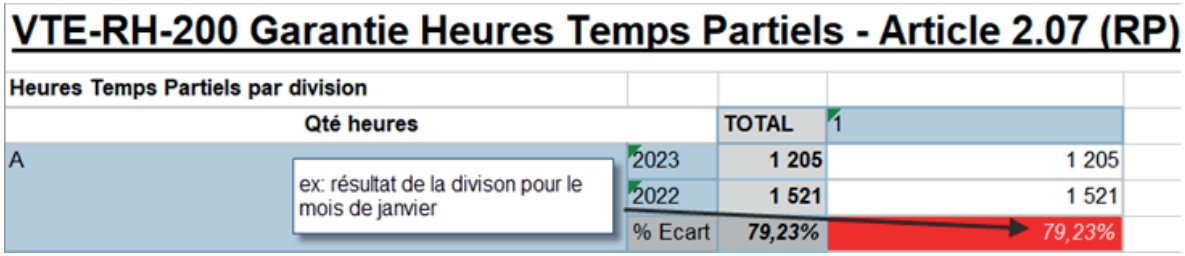
c = Prorata des hrs de postes réguliers créés en cours d'année

d = Hrs de remplacement des employés réguliers

e = Hrs de remplacements de gestionnaires (autres que 50,01 b) et autres hors accréditation

La garantie s'applique pour l'année complète mais la vérification doit se faire à chaque rencontre régulière de GTC afin de pouvoir rectifier le tir au besoin.

- La première étape est donc de constater et d'analyser au besoin les pourcentages du rapport.
  a. Le rapport VTE-RH-200 situé dans l'entrepôt de données permet d'extraire ces données de manière comparative avec l'année précédente et ce, par mois et cumulatif. Vous devez donc avoir en main cet outil de référence.
  b. Pour la division, un pourcentage des heures octroyées versus l'année précédente apparaît. Si le pourcentage est anormalement bas, cela peut vous donner un indice que quelque chose de particulier s'est produit (par exemple, un poste régulier a été créé).



c. Les données sont aussi disponibles dans un 2e onglet pour chaque succursale de la division.

VTE-RH-200 Garantie Heures Temps Partiels - Article 2.07 (RP)

Division	Succursales	Année civile	Mois année civile	
Qté heures			TOTAL	1
A	23xxx	2023	388	388
		2022	594	594
		% Ecart	65,3%	65,3%
	23xxx	2023	266	266
		2022	294	294
		% Ecart	90,6%	90,6%
	23xxx	2023	551	551
		2022	634	634
		% Ecart	87,0%	87,0%

Résultat pour chaque succursale de la division

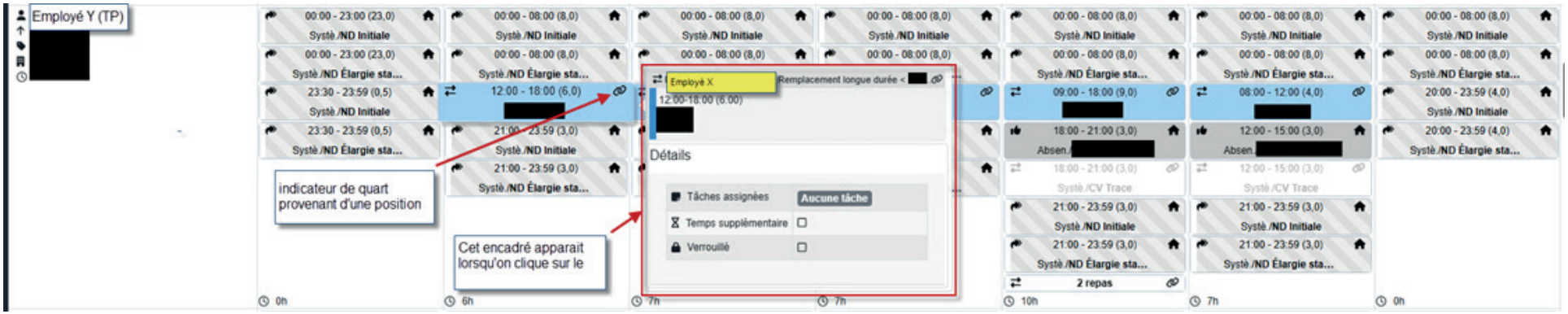
d. Notez que les données de ce rapport sont générées par le système de la paie. Donc s'il y a des erreurs dans les codes de paies saisis, les heures figurant au rapport seront biaisées. Les erreurs les plus fréquentes proviennent des remplacements des employés réguliers, notamment lorsqu'il y a un poste vacant et lorsque des heures de remplacement sont jumelées avec un autre besoin (par exemple, un employé régulier a un retranchement de 15h-18h et il y a un besoin supplémentaire de 11h-15h ; le besoin déclaré est de 11h-18h mais l'employé à temps partiel qui l'obtient devrait avoir 2 codes de paie différend pour ce quart de travail : 3h en code 9000 et 3h en code 9010.

- La deuxième étape en est donc une de vérifications. Pour ce faire, vous devez avoir les feuilles de temps disponibles dans SIGMA-RH ainsi qu'un aide-mémoire des codes de paies. Afin de mieux comprendre l'origine des besoins, vous pourrez naviguer dans les onglets des besoins prévisibles, des rapports d'absences et des retranchements.
- Une fois ces outils en main, vous n'avez qu'à repérer une absence d'un employé régulier qui a été remplacé (en tout ou en parti) et identifier si le code de paie de l'employé à temps partiel est le bon (9010).

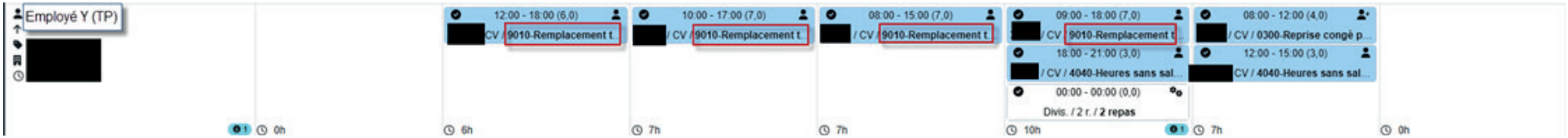
Exemple pour un remplacement intégral :

- **Absence hebdomadaire**

- **Horaire de l'employé qui s'est fait octroyer le RI**



- **Horaire de l'employé qui s'est fait octroyer le RI**



**Dans le dernier cas, l'employé qui a eu le RI ne l'a pas complétement occupé, ces quarts ont donc descendus à d'autres TP qui eu aussi auront un 9010 à inscrire pour ces quarts.*

Exemple pour un remplacement journalier

- **Absence hebdomadaire**

- **Présence de l'employé qui a eu le besoin**

La vérification sera faite par échantillonnage ; vous pouvez vérifier une absence/semaine en alternant les succursales et les types d'absence (RI, RLD, poste vacant, à la journée, portion de journée, etc). Si vous remarquez qu'il y a plusieurs erreurs pour une succursale, vous pouvez augmenter votre échantillonnage et informer la succursale visée de la bonne procédure.

L'objectif n'est pas uniquement de vérifier mais aussi de corriger. En plus des absences, vérifiez aussi quelques codes de paie pour des heures de dégustation puisqu'elles sont exclues du calcul.

Si le constat à la fin de ces validations est que le 80 % n'est pas respecté, remontez la situation à votre délégué/directeur de secteur.

** Notez que SIGMA-RH fait bien la transition du code de temps de remplacement temps régulier, code 9010, dans tous les cas où il n'y a pas de modifications au besoin initiales. Il faut que le besoin soit modifié avant l'assignation ou directement à la feuille de temps pour que le code ne suive pas.*