

# DISPOSITIONS LOCALES

Alliance du personnel professionnel et technique  
de la santé et des services sociaux

---

**CISSS de l'Outaouais**



*Alliance du personnel  
professionnel et technique  
de la santé et des services sociaux*



**A DISPOSITIONS LOCALES**

**B PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES DE  
LA CONVENTION COLLECTIVE APTS**

**C ENTENTES LOCALES**

---

**ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE  
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

**CUSSS DE L'OUTAOUAIS**



## TABLE DES MATIÈRES

---

### A DISPOSITIONS LOCALES

#### PARTIE I ARTICLES

Article 401	Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application .....	15
Article 402	Notion de service et de centre d'activités .....	20
Article 403	Durée et modalités de la période de probation .....	22
Article 404	Poste temporairement dépourvu de son titulaire : définition et circonstances requises pour le combler .....	24
Article 405	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération .....	26
Article 406	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations (assignations) temporaires, à l'exclusion de celles relatives aux personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux personnes salariées en invalidité et aux personnes salariées bénéficiant du régime des droits parentaux.....	28
Article 407	Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariés en invalidité et de celles relatives à la rémunération .....	41
Article 408	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération.....	50
Article 409	Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération .....	55
Article 410	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité .....	60
Article 411	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération .....	64
Article 412	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique .....	73

## TABLE DES MATIÈRES

---

Article 413	Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi .....	78
Article 414	Activités à l'extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> avec les usagers visés par cette loi ou à l'extérieur de l'établissement visé par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris</i> avec les bénéficiaires visés par cette loi.....	83
Article 415	Mandats et les modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières prévues à la présente annexe, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières .....	84
Article 416	Règles d'éthique entre les parties .....	85
Article 417	Affichage d'avis .....	86
Article 418	Ordres professionnels .....	87
Article 419	Pratique et responsabilité professionnelle .....	88
Article 420	Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> ou des bénéficiaires visés par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris</i> .....	91
Article 421	Perte et destruction de biens personnels .....	92
Article 422	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniforme.....	93
Article 423	Vestiaire et salle d'habillage .....	94
Article 424	Modalités de paiement des salaires .....	95
Article 425	Établissement d'une caisse d'économie.....	98
Article 426	Allocations de déplacement, à l'exception des quanta .....	99
<b>PARTIE II</b>	<b>ANNEXES</b>	
Annexe A	Liste de titres d'emploi qui font l'objet d'un octroi de poste par compétence.....	107
Annexe B	.....	108

## TABLE DES MATIÈRES

---

### **B PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES**

Protocole de mise en vigueur..... 115

### **C ENTENTES LOCALES**

#### **Ententes découlant de l'article 409.10 2)**

Annexe 2 – Entente n° 2 – CSSS de Gatineau  
Modalités relatives à l'horaire comprimé de dix (10) jours en neuf  
(9) jours / physiothérapie et ergothérapie de l'Hôpital de Hull ..... 131

Annexe 2 – Entente n° 3 – CSSS de Gatineau  
Aménagement des temps de travail / Archives de l'Hôpital de Hull ..... 133

Annexe 2 – Entente n° 6 – CSSS de Gatineau  
Modalités relatives à l'horaire comprimé de dix (10) jours en neuf (9) jours /  
secteur de la nutrition du CLSC de Hull ..... 135

Annexe 2 – Entente n° 7 – CSSS de Gatineau  
Privilège acquis – Entente relative aux aménagements des temps de travail ..... 139

Annexe 4 – Congé annuel – Horaire 7/7 ..... 145

Entente STEPSQ-FP 2015-02 – Agence  
Horaires de travail ..... 147

Annexe 2A – Centre de réadaptation La RessourSe  
Horaire comprimé – Centre d'activités RFI..... 156

Annexe 2B – Centre de réadaptation La RessourSe  
Horaire comprimé..... 159

Annexe 2B-1 – Centre de réadaptation La RessourSe  
Horaire de travail comprimé – Service régional d'aides techniques ..... 163

#### **Ententes découlant de l'article 410.05**

Annexe 3 – Entente n° 1 – CSSS de Gatineau  
Service de garde spécialisée / Imagerie médicale (secteur angiographie) et  
hémodynamie de l'Hôpital de Hull..... 167

Annexe 3 – Entente n° 3 – CSSS de Gatineau  
Service de garde sur appel / Imagerie médicale de l'Hôpital de Gatineau ..... 169



# **A DISPOSITIONS LOCALES**



**DISPOSITIONS LOCALES**

**intervenues entre**

**L'ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE  
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

**et**

**LE CISSS DE L'OUTAOUAIS**



**PARTIE I**

**ARTICLES**

---



## ARTICLE 401

### NOTIONS DE POSTES, À L'EXCLUSION DU POSTE RÉSERVÉ ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION

---

#### TYPES DE POSTES

#### I **Personne salariée exerçant ses fonctions à l'intérieur d'une ou plusieurs installations de l'Employeur ou points de services**

##### **401.01 Poste simple**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un (1) centre d'activités, à l'intérieur d'une (1) installation ou point de services et contenu dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la catégorie des techniciens et des professionnels de la santé et des services sociaux prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

##### **401.02 Poste composé uni-installation ou point de services**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'au plus deux (2) centres d'activités, à l'intérieur d'une (1) installation ou point de services et contenu dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la catégorie des techniciens et des professionnels de la santé et des services sociaux prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

Le poste composé uni-installation ou point de services se voit attribuer, par l'Employeur, un centre d'activités de rattachement, et ce, aux fins de l'application des dispositions prévues à cet effet.

Le poste composé uni-installation ou point de services peut être constitué d'une composante de poste équipe volante. Dans ce cas, le poste doit être à temps complet.

##### **401.03 Poste multi-installations ou points de services**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un (1) centre d'activités, à l'intérieur de deux (2) à trois (3) installations ou points de services et contenu dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la catégorie des techniciens et des professionnels de la santé et des services sociaux prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

Lorsque les installations ou points de services sont situés dans le territoire prévu à la clause 402.02 -1 des dispositions locales, l'aire de déplacement à partir du port d'attache ne peut excéder trente (30) kilomètres.

Lorsque les installations ou points de services sont situés dans un (1) ou plus d'un (1) territoire prévu à la clause 402.02 -2 à -5 inclusivement des dispositions locales, l'aire de déplacement à partir du port d'attache ne peut excéder quarante-cinq (45) kilomètres.

Lorsque les installations ou points de services sont situés dans au plus deux (2) territoires contigus prévus à la clause 402.02 -1 à -5 inclusivement des dispositions locales, l'aire de déplacement à partir du port d'attache ne peut excéder quarante et un (41) kilomètres. Le port d'attache doit se situer à l'intérieur du territoire -1.

#### **401.04 Poste composé multi-installations ou points de services**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de deux (2) ou trois (3) centres d'activités, à l'intérieur de deux (2) ou trois (3) installations ou points de services et contenu dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la catégorie des techniciens et des professionnels de la santé et des services sociaux prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

Le poste composé multi-installations ou points de services se voit attribuer, par l'Employeur, un centre d'activités de rattachement, et ce, aux fins de l'application des dispositions prévues à cet effet.

Lorsque les installations ou points de services sont situés dans le territoire prévu à la clause 402.02 -1 des dispositions locales, l'aire de déplacement à partir du port d'attache ne peut excéder trente (30) kilomètres.

Lorsque les installations ou points de services sont situés dans un (1) ou plus d'un (1) territoire prévu à la clause 402.02 -2 à -5 inclusivement des dispositions locales, l'aire de déplacement à partir du port d'attache ne peut excéder quarante-cinq (45) kilomètres.

Lorsque les installations ou points de services sont situés dans au plus deux (2) territoires contigus prévus à la clause 402.02 -1 à -5 inclusivement des dispositions locales, l'aire de déplacement à partir du port d'attache ne peut excéder quarante et un (41) kilomètres. Le port d'attache doit se situer à l'intérieur du territoire -1.

Si le poste est composé de portions de poste visé par la clause 401.07 des dispositions locales, les alinéas 3 et 4 ne s'appliquent pas sur cette portion de poste.

Le poste composé multi-installations ou points de services comporte au moins sept (7) jours de travail sur une période de quatorze (14) jours.

#### **401.05 Poste fusionné**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'au plus deux (2) centres d'activités, à l'intérieur d'au plus deux (2) installations ou points de services et contenant deux (2) titres d'emploi de la catégorie des techniciens de professionnels de la santé et des services sociaux prévus à la nomenclature des titres d'emploi. L'aire de déplacement à partir du port d'attache ne peut excéder quarante-cinq (45) kilomètres. Pour le créer, ce poste doit être à temps complet et il doit se situer dans un des territoires prévus à la clause 402.02 -2 à -5 des dispositions locales.

Le poste fusionné se voit attribuer, par l'Employeur, un centre d'activités de rattachement, et ce, aux fins de l'application des dispositions prévues à cet effet.

## **II Personne salariée exerçant ses fonctions à l'extérieur de son installation ou point de services**

**Les postes suivants sont utilisés lorsque l'Employeur doit offrir sur un ou des territoires donnés du CISSS de l'Outaouais des suivis externes aux usagers ou des services de soutien autre qu'aux usagers.**

**Bien que la personne salariée exerce majoritairement ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle peut, dans le cadre de son travail, être appelée à travailler dans les différentes installations ou points de services de l'Employeur dans le ou les territoires concernés par son poste.**

#### **401.06 Poste CISSSO**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée sur l'ensemble des territoires du CISSS de l'Outaouais prévus à la clause 402.02 des dispositions locales, à l'intérieur d'un (1) centre d'activités et contenu dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la catégorie des techniciens et des professionnels de la santé et des services sociaux prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

#### **401.07 Poste territoire**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée sur l'ensemble d'un territoire prévu à la clause 402.02 des dispositions locales, à l'intérieur d'un (1) centre d'activités et contenu dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la catégorie des techniciens et des professionnels de la santé et des services sociaux prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

#### **401.08 Poste inter territoire**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée sur deux (2) territoires contigus prévus à la clause 402.02 des dispositions locales, à

l'intérieur d'un (1) centre d'activités et contenu dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la catégorie des techniciens et des professionnels de la santé et des services sociaux prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

L'aire de déplacement à partir du port d'attache ne peut excéder quarante-cinq (45) kilomètres.

Malgré le premier et le deuxième paragraphe, l'aire de déplacement à partir du port d'attache peut excéder quarante-cinq (45) kilomètres, lorsque le port d'attache est situé à l'intérieur du territoire -1 prévu à la clause 402.02 des dispositions locales.

### III

#### **401.09 Poste équipe volante**

L'Employeur peut créer des postes équipes volantes uni-installation et multi-installations pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toutes autres raisons convenues entre les parties.

##### **A) Poste équipe volante uni-installation ou point de services**

Ensemble de fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un ou plusieurs centres d'activités, dans une (1) installation ou point de services et contenus dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi du réseau de la santé et des services sociaux.

Le poste équipe volante uni-installation ou point de services se voit attribuer, par l'Employeur, un centre d'activités de rattachement, et ce, aux fins de l'application des dispositions spécifiquement prévues à cet effet.

##### **B) Poste équipe volante multi-installations ou points de services**

Ensemble de fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un (1) ou plusieurs centres d'activités, dans une (1) ou plusieurs installations ou points de services, dans un (1) territoire ou deux (2) territoires contigus et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi du réseau de la santé et des services sociaux.

Le poste équipe volante multi-installations ou points de services se voit attribuer, par l'Employeur, un centre d'activités de rattachement, et ce, aux fins de l'application des dispositions spécifiquement prévues à cet effet.

Lorsque le poste équipe volante multi-installations ou points de services contient plusieurs installations ou points de services situés dans le territoire prévu à la clause 402.02 -1 des dispositions locales, la distance maximale entre les installations ou points de services ne peut être de plus de trente (30) kilomètres.

Lorsque le poste équipe volante multi-installations ou points de services contient plusieurs installations ou points de services situés dans deux (2) territoires contigus prévus à la clause 402.02 -1 à -5 inclusivement des dispositions locales, la distance maximale entre les installations ou points de services ne peut être de plus de quarante-cinq (45) kilomètres.

Le poste équipe volante multi-installations ou points de services comporte au moins sept (7) jours de travail sur une période de quatorze (14) jours.

#### **401.10 Stabilité de la main-d'œuvre**

L'Employeur favorise la création et le maintien de postes simples en tenant compte des besoins du centre d'activités et de la dispensation des soins et des services.

#### **401.11 Autre poste**

Les parties peuvent convenir par entente écrite de tout autre type de poste.

#### **401.12 Aire de déplacement**

L'aire de déplacement est une aire géographique délimitée par voie routière (étant l'itinéraire normal) en prenant comme centre, le port d'attache où travaille la personne salariée.

## ARTICLE 402

### NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

---

#### 402.01 Centre d'activités

Un centre d'activités est un ensemble d'activités spécifiques qui constitue une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Le centre d'activités est établi en fonction des soins ou des services à dispenser ou en fonction d'un groupe d'utilisateurs en particulier.

Il est entendu qu'une personne salariée n'a qu'un seul supérieur immédiat par centre d'activités.

#### 402.02 Territoires

Aux fins d'application des présentes dispositions locales, le CISSS de l'Outaouais est composé de cinq (5) territoires, lesquels sont définis en fonction des territoires des réseaux locaux de services (RLS) de l'Outaouais en vigueur au moment de la signature des présentes dispositions locales, et ce, tel que déterminé par le module de recherche territoriale du ministère de la Santé et des Services sociaux<sup>1</sup> :

- 1) RLS Grande-Rivière/Hull/Gatineau
- 2) RLS des Collines
- 3) RLS Vallée-de-la-Lièvre et Petite-Nation
- 4) RLS Pontiac
- 5) RLS Vallée-de-la-Gatineau

#### 402.03 Liste des centres d'activités

L'Employeur transmet au Syndicat la liste des différents centres d'activités de l'établissement dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales.

L'Employeur informe préalablement le Syndicat de toute modification à cette liste.

---

<sup>1</sup> <https://m34.pub.msss.rtss.qc.ca/>

## **402.04 Installation et point de services**

### **Installation**

L'installation désigne un lieu physique loué par l'établissement ou appartenant à l'établissement pour la dispensation des soins de santé et des services sociaux ainsi que des services de soutien.

L'établissement comporte plusieurs installations, chacune étant identifiée par une adresse civique.

Les installations sont déterminées par l'Employeur.

### **Point de services**

Un point de services désigne un lieu physique autre qu'une installation dans lequel on dispense des soins de santé et des services sociaux ainsi que des services de soutien.

Un point de services est identifié par une adresse civique.

## ARTICLE 403

### DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

---

#### 403.01 Période de probation

La durée et les modalités de la période de probation sont communiquées à la personne salariée lors de son embauche ou de son intégration dans l'unité de négociation.

La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme collégial ou inférieur, est soumise à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours de travail complets effectivement travaillés.

La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire et plus, est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail complets effectivement travaillés.

Si l'Employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation en raison d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail dans le titre d'emploi qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

L'Employeur rencontre la personne salariée pendant sa période de probation pour discuter de la prestation de travail de la personne salariée et favoriser son intégration.

S'il le juge approprié, l'Employeur peut, plutôt que de mettre fin à la période de probation de la personne salariée, lui offrir de débiter une nouvelle période de probation dans un autre centre d'activités ou un autre titre d'emploi.

La personne salariée déjà à l'emploi de l'établissement dans une autre catégorie de personnel prévue à la *Loi sur les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales*, ou tout autre employé de l'établissement, notamment les cadres, qui intègre l'unité de négociation détenue par le Syndicat est considérée comme une personne salariée nouvellement embauchée et est visée à la présente matière.

La période de probation d'une personne salariée peut être prolongée par entente écrite entre le Syndicat, l'Employeur et la personne salariée.

## **403.02 Accueil et orientation**

Les activités d'accueil, de formation en cours d'emploi et de perfectionnement ne sont pas comptées dans la période de probation.

Toutefois, les journées d'orientation sont incluses dans la période de probation.

## ARTICLE 404

### **POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE : DÉFINITION ET CIRCONSTANCES REQUISES POUR LE COMBLER**

---

#### **404.01 Poste temporairement dépourvu de son titulaire**

Les postes temporairement dépourvus de son titulaire sont les postes dont la personne titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) maladie ou accident;
- b) lésions professionnelles;
- c) congés annuels (vacances);
- d) congés parentaux;
- e) période comprise entre la date où un poste devient vacant ou est créé, et la date d'entrée en fonction de la personne titulaire;
- f) période durant laquelle l'Employeur attend la personne salariée référée par le Service national de main-d'œuvre (SNMO);
- g) libérations syndicales;
- h) congés fériés et compensatoires;
- i) absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à l'intérieur ou à l'extérieur de l'unité de négociation;
- j) congés chômés découlant de la conversion des primes et du temps supplémentaire en temps, résultant de l'application de la clause 419.02 des dispositions nationales;
- k) suspension;
- l) période qui couvre la date de la rupture définitive du lien d'emploi d'une personne salariée et la date de la décision finale disposant d'un grief déposé à l'encontre de la rupture définitive du lien d'emploi;
- m) toute absence prévue aux dispositions locales et nationales de la convention collective ainsi que les autres lois applicables.

**404.02** Les postes temporairement dépourvus de son titulaire sont considérés comme non vacants et la décision de l'Employeur de les combler ou non, le tout en tenant compte des besoins du centre d'activités, sont régis conformément aux modalités et à l'ordre prévus à la l'article 406 des dispositions locales.

**404.03** Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une période de vingt-huit (28) jours ou plus, il communique par écrit, à la demande écrite du Syndicat, les raisons de sa décision.

Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler de façon complète un poste temporairement dépourvu de son titulaire, il s'efforce, dans la mesure du possible, de minimiser les impacts d'une telle décision.

## ARTICLE 405

### NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

---

#### 405.01 Déplacement : définition et modalités

Un déplacement désigne toute mutation temporaire d'une personne salariée exigée par l'Employeur pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre.

Lorsque le déplacement exigé se situe à l'intérieur du territoire -1 de la clause 402.02 des dispositions locales, la personne salariée n'est pas tenue d'accepter un déplacement dans une autre installation ou point de services de l'Employeur à plus de trente (30) kilomètres de son port d'attache.

Lorsque le déplacement exigé se situe à l'intérieur des territoires -2 à -5 de la clause 402.02 des dispositions locales, la personne salariée n'est pas tenue d'accepter un déplacement dans une autre installation ou point de services de l'Employeur à plus de quarante-cinq (45) kilomètres de son port d'attache.

Lorsque le déplacement exigé se situe à l'intérieur de deux (2) territoires contigus de la clause 402.02 -1 à -5 des dispositions locales, la personne salariée n'est pas tenue d'accepter un déplacement dans une autre installation ou point de services de l'Employeur qui se situe à plus de quarante et un (41) kilomètres de son port d'attache.

Dans tous les cas de déplacements, l'Employeur s'efforce de rétablir la situation dans les meilleurs délais.

#### 405.02 Situations pouvant justifier un déplacement

En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants :

- 1) Dans un cas fortuit ou de force majeure ou de situation exceptionnelle.
- 2) Dans le cas où un poste est temporairement dépourvu de son titulaire, le déplacement s'effectue selon l'ordre prévu à la clause 406.10 des dispositions locales.
- 3) Lors de fluctuations d'activités ou de clientèle ou de pénurie de personnel ou d'expertise particulière. En aucun temps, la durée d'un tel déplacement ne peut excéder trois (3) mois à moins d'entente contraire entre les parties.

- 4) Dans le cas de fermeture totale ou partielle d'un centre d'activités résultant notamment d'une intempérie, d'un sinistre, de la réalisation de travaux de réfection ou décontamination ou l'installation d'une nouvelle technologie. Telles fermetures ne peuvent excéder quatre (4) mois à moins d'entente contraire entre les parties.
- 5) Dans toutes autres situations convenues entre les parties. Celles-ci conviennent de se rencontrer alors pour déterminer les modalités.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1 et 2, la personne salariée ne pourra être déplacée plus d'une (1) fois par quart de travail. Les déplacements ne peuvent excéder la durée d'un (1) quart de travail, à moins d'entente entre les parties.

#### **405.03 Situations pouvant justifier un déplacement**

La personne salariée déplacée à l'extérieur de son port d'attache se voit appliquer les règles prévues à l'article 426 des dispositions locales.

#### **405.04** Le présent article n'a pas pour objet d'empêcher une ou plusieurs personnes salariées de se porter volontaires à un tel déplacement dans la mesure où elles peuvent effectuer le travail.

S'il y a des volontaires, les déplacements se font par ancienneté parmi ceux-ci. À défaut de volontaires, ces déplacements se font par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées dans la mesure où elles peuvent effectuer le travail.

L'Employeur peut faire bénéficier une personne salariée d'une orientation selon la nature et la durée du besoin à combler.

Dans la mesure du possible, l'Employeur s'efforce de ne pas déplacer la même personne salariée de façon répétitive.

## ARTICLE 406

### **RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D’AFFECTATIONS (ASSIGNATIONS) TEMPORAIRES, À L’EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D’EMPLOI, AUX PERSONNES SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DU RÉGIME DES DROITS PARENTAUX**

---

#### **406.01 Liste de disponibilité**

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l’équipe de remplacement, pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, pour effectuer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieurs à douze (12) mois, sauf s’il y a entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

Lorsque l’Employeur décide de combler, les règles contenues dans la présente matière s’appliquent.

#### **406.02 Composition**

La liste de disponibilité comprend :

- a) toute personne salariée mise à pied, autre que celles visées à la clause 15.03 des dispositions nationales;
- b) obligatoirement, toute personne salariée non-détentricice de poste;
- c) toute personne salariée détentricice de poste à temps partiel exprimant une disponibilité additionnelle;
- d) toute personne salariée qui a démissionné de son poste pour s’inscrire à la liste de disponibilité, conformément à la clause 407.11 des dispositions locales, ainsi qu’à la clause 13.05 des dispositions nationales.

#### **406.03 Expression de la disponibilité**

- a) Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la personne salariée doit obligatoirement exprimer sa disponibilité sur le formulaire prévu à cet effet, en précisant les éléments suivants :
  - le ou les titres d’emploi;
  - le nombre de jours de travail et les jours de la semaine où elle assure sa disponibilité;
  - le ou les quarts de travail;
  - le ou les centres d’activités;

- la ou les installations (ou point de services);
- le ou les territoires,

et ce, en respect des règles concernant la disponibilité minimale.

La personne salariée peut si elle le désire, indiquer une disponibilité sur des quarts de travail atypiques ou être disponible toutes les fins de semaine ou sur un poste CISSSO, un poste territoire ou un poste inter territoire.

La personne salariée peut aussi, si elle le désire, indiquer sur le formulaire son intérêt à ce que des assignations lui soient octroyées, et ce, même s'il ne s'est pas écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin du travail régulier sur un quart et la reprise du travail sur un autre quart. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas rémunérée au taux du temps supplémentaire. Malgré ce qui précède, il doit toujours s'écouler un minimum de sept (7) heures entre la fin du travail régulier sur un quart et la reprise du travail sur un autre quart.

La personne salariée titulaire d'un poste à temps complet peut, si elle le désire, indiquer sur le formulaire son intérêt pour occuper une assignation lorsqu'applicables, selon les autres dispositions au présent article.

- b) La disponibilité exprimée demeure valide jusqu'à ce qu'elle soit modifiée par la personne salariée.
- c) Un formulaire incomplet ou non conforme ne sera pas considéré aux fins d'octroi d'assignation et le dernier formulaire de disponibilité demeure en vigueur jusqu'à ce que la personne salariée fournisse un formulaire complet ou conforme.
- d) Sous réserve d'une disposition à l'effet contraire, il est entendu que lorsqu'une personne salariée plus ancienne devient disponible pour une assignation octroyée en vertu de la clause 406.10 (court terme) des dispositions locales, y compris entre le moment où l'Employeur octroie une assignation et le début de l'assignation, celle-ci ne peut revendiquer l'assignation déjà octroyée.
- e) **Retour sur le poste détenu ou sur une assignation long terme**

La personne salariée à temps partiel ou à temps complet ayant quitté temporairement son poste afin d'occuper une assignation, dans le cadre du présent article, reprend son poste avec tous les droits et avantages s'y rattachant, au terme de son assignation ou suivant l'abandon de son assignation, le cas échéant.

Il en est de même pour la personne salariée détentrice de poste à temps complet et la personne salariée détentrice de poste à temps partiel qui reprennent leur poste ou leur assignation long terme qu'elle détenait si elle se poursuit lorsqu'elle redevient disponible au travail après une absence.

- f) La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit exprimer sa disponibilité à l'Employeur, en respect des règles prévues au présent article, et ce, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet.

#### **406.04 Disponibilité à l'embauche**

Malgré toute disposition à l'effet contraire, à l'embauche, la nouvelle personne salariée exprime pendant sa période de probation une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur. Malgré ce qui précède, en aucun temps cette personne salariée ne peut être obligée de travailler au-delà de quarante-cinq (45) km de l'installation désignée par l'Employeur à l'embauche ou de son port d'attache, le cas échéant, dépendamment si la personne salariée est embauchée sur la liste de disponibilité ou sur un poste à temps partiel.

#### **406.05 Modification des disponibilités**

- a) Modification de la disponibilité

La disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut être modifiée dans les sept (7) jours suivant l'affichage d'un horaire et sera utilisée pour la préparation du prochain horaire et sera applicable au deuxième horaire suivant la modification.

Malgré ce qui précède, aucune modification ne sera applicable pour l'horaire couvrant les mois de juin, juillet, août, septembre.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut en tout temps, modifier sa disponibilité, à la hausse, en utilisant le formulaire de disponibilité. Cette modification entrera en vigueur sept (7) jours suivant la réception du nouveau formulaire par l'Employeur.

- b) Les modifications de disponibilités n'ont pas pour effet d'annuler les quarts de travail déjà octroyés à la personne salariée qui effectue une modification ni aux autres personnes salariées.

#### **406.06 Disponibilité minimale**

Pour être inscrites sur la liste de disponibilité, la personne salariée à temps partiel et la personne salariée non-détentrice de poste doivent assurer une disponibilité minimale. Cette disponibilité minimale doit inclure une fin de

semaine aux deux (2) semaines, et prévoir, par période de quatorze (14) jours, un minimum de quatre (4) jours, dont un lundi ou un vendredi pour les personnes salariées non-détentrices de poste, ainsi que deux (2) quarts de travail. Toutefois, la disponibilité de fin de semaine n'est requise que pour les centres d'activités opérant les fins de semaine.

Dans le cas de la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité, la disponibilité minimale exigée par l'Employeur est diminuée du nombre de jours où elle est détentrice de poste.

La personne salariée sur la liste de disponibilité doit offrir obligatoirement une disponibilité de trois (3) jours consécutifs pour l'une des deux fêtes, soit Noël ou le jour de l'An.

#### **406.07 Avis au Syndicat**

Lors de l'inscription d'une personne salariée sur la liste de disponibilité ou de sa réinscription, l'Employeur transmet au Syndicat le nom de cette personne salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

#### **406.08 Modalités pour les personnes salariées étudiantes inscrites sur la liste de disponibilité**

Pour bénéficier des modalités ci-après mentionnées, la personne salariée étudiante visée à la clause 406.02 des dispositions locales doit être inscrite à temps complet, et ce, dans un établissement scolaire reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec ou de l'Ontario et menant à l'obtention d'un diplôme.

Toute personne salariée étudiante qui offre une disponibilité sur la liste de disponibilité, peut modifier en tout temps sa disponibilité, laquelle entrera en vigueur sept (7) jours suivant la réception de l'horaire de cours.

La personne salariée étudiante inscrite sur la liste de disponibilité doit exprimer obligatoirement une des disponibilités minimales mentionnées à la clause 406.06 des dispositions locales ou une disponibilité toutes les fins de semaine, sur un (1) quart de travail, sur un (1) territoire et trois (3) centres d'activités.

La personne salariée étudiante inscrite à temps complet dans un domaine relié directement aux titres d'emploi de la nomenclature, et ce, dans un établissement scolaire reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec ou de l'Ontario et menant à l'obtention d'un diplôme situé à plus de soixante-quinze (75) kilomètres de l'extrémité du territoire de l'Outaouais, peut se mettre indisponible ou donner une disponibilité moindre que la disponibilité prévue au paragraphe précédent pour l'ensemble de la session scolaire ou de stage. Pour ce faire, elle doit fournir la preuve d'inscription ainsi que l'horaire de cours.

Pendant la période de congé annuel estivale et la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée étudiante perd son statut d'étudiant aux fins du présent article, à moins qu'elle démontre qu'elle poursuit ses études pendant ces périodes.

#### **406.09 Cumul d'assignments ou cumul d'un poste à temps partiel avec des assignments**

Il est possible pour une personne salariée de cumuler plus d'une assignation ou un poste à temps partiel et des assignments pourvu que les horaires et les jours de travail soient compatibles ou n'engendrent pas de temps supplémentaire.

#### **406.10 Processus d'octroi des assignments à court terme (moins de quatorze (14) jours)**

- a) Lorsque l'Employeur décide qu'une assignation d'une durée de moins de quatorze (14) jours doit être comblée, l'Employeur fait appel aux personnes salariées non-détentrices de poste, aux personnes salariées à temps partiel ayant exprimées une disponibilité additionnelle, aux personnes salariées détentrices d'un poste composé uni-installation ayant une composante équipe volante, aux personnes salariées détentrices d'un poste équipe volante uni-installation, aux personnes salariées détentrices d'un poste équipe volante multi-installations ainsi qu'aux personnes salariées détentrice d'un poste multi-installations, aux personnes salariées détentrices d'un poste composé multi-installations, aux personnes salariées détentrice d'un poste fusionné, le cas échéant, et ce, selon l'ordre et les modalités prévues à la clause 406.10 f) des dispositions locales.
- b) L'Employeur octroie l'assignation aux personnes salariées par ancienneté compte tenu de leur disponibilité exprimée ou en fonction des composantes de leur poste.
- c) L'assignation est morcelable, selon la disponibilité exprimée en fonction des composantes de postes. La partie non comblée de l'assignation est octroyée, selon les mêmes modalités.
- d) L'Employeur communique avec la personne salariée, et ce, pour octroyer ou offrir les assignments dans les cas prévus à la clause 406.10 f) 10) des dispositions locales.
- e) Sous réserve de la clause 406.10 f) 10) des dispositions locales, les assignments sont octroyées à l'élaboration de l'horaire et en cours d'horaire.
- f) Procédure d'octroi d'assignation

## **1) Poste composé uni-installation ayant une composante équipe volante**

- 1.1 L'Employeur octroie l'assignation à la personne salariée détentrice d'un poste composé uni-installation ayant une composante équipe volante, dans son centre d'activités de rattachement.
- 1.2 Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 1.1, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste composé uni-installation ayant une composante équipe volante, dans les centres d'activités de son poste autre que son centre d'activités de rattachement.

## **2) Poste équipe volante uni-installation**

- 2.1 Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 1.2, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste équipe volante uni-installation dans son centre d'activités de rattachement.
- 2.2 Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 2.1, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste équipe volante uni-installation dans les centres d'activités de son poste autre que son centre d'activités de rattachement.

## **3) Poste équipe volante multi-installations**

- 3.1 Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 2.2, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste équipe volante multi-installations dans son centre d'activités de rattachement.
- 3.2 Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 3.1, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste équipe volante multi-installations dans les centres d'activités de son poste autre que son centre d'activités de rattachement.

## **4) Poste temps partiel du centre d'activités exprimant une disponibilité additionnelle**

Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 3.2, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités (incluant les postes à temps partiel multi-installations et composés multi-installations) qui a exprimé une disponibilité additionnelle.

**5) Poste temps partiel des autres centres d'activités exprimant une disponibilité additionnelle**

Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 4, celle-ci est octroyée parmi les personnes salariées détentrices d'un poste à temps partiel des autres centres d'activités (incluant les postes à temps partiel multi-installations et composés multi-installations) ayant exprimé une disponibilité additionnelle.

**6) Non-détenteur de poste**

Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 5, celle-ci est octroyée parmi les personnes salariées non détentrices de poste.

**7)** Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 6, l'Employeur peut décider de ne plus combler l'assignation.

**8)** Si l'Employeur décide de combler l'assignation, il peut :

- décider de réassigner une personne salariée détentrice de poste à temps partiel ayant exprimée une disponibilité additionnelle ou une personne salariée non-détentrice d'un poste à l'intérieur des disponibilités exprimées par celle-ci;

ou

- décider de réassigner une personne salariée détentrice d'un poste composé uni-installation avec ou sans composante équipe volante, une personne salariée détentrice d'un poste multi-installations, une personne salariée détentrice d'un poste composé multi-installations, une personne salariée détentrice d'un poste fusionné et une personne salariée détentrice d'un poste équipe volante uni-installation et multi-installations selon les disponibilités exprimées dans le formulaire ou selon la composante du poste;

ou

- décider de déplacer une personne salariée conformément à la clause 405.02 -2) des dispositions locales;

ou

- combler de façon partielle et/ou interrompue;

ou

- décider de réaménager les tâches de l'assignation et octroyer l'assignation à une personne salariée de la liste de disponibilité d'un autre titre d'emploi de la même catégorie d'emploi;

ou

- décider d'octroyer l'assignation selon les modalités du temps supplémentaire prévues à l'article 410 des dispositions locales.

**9)** Il est entendu qu'une personne salariée réassignée reprend, après sa réassignation, l'assignation long terme qu'elle a obtenue en vertu de la clause 406.11 des dispositions locales si celle-ci existe toujours.

**10)** Malgré ce qui précède, lorsque l'Employeur communique avec une personne salariée selon l'ordre prévu à la clause 406.10 f) des dispositions locales et qu'il reste moins de vingt-quatre (24) heures avant le début de l'assignation, l'Employeur offre ladite assignation en lui accordant un délai de dix (10) minutes pour accepter ou refuser ladite assignation.

#### **406.11 Processus d'octroi des assignations à long terme (quatorze (14) jours et plus ou à durée indéterminée)**

- a) Lorsque l'Employeur décide qu'une assignation d'une durée de quatorze (14) jours et plus ou à durée indéterminée doit être comblée, l'Employeur fait appel aux personnes salariées non-détentrices de poste, aux personnes salariées à temps partiel ayant exprimées une disponibilité additionnelle, aux personnes salariées détentrices d'un poste composé uni-installation ayant une composante équipe volante, aux personnes salariées détentrice d'un poste équipe volante uni-installation et multi-installations, et ce, selon l'ordre et les modalités prévus à la clause 406.11 f) des dispositions locales.
- b) L'Employeur octroie l'assignation aux personnes salariées par ancienneté compte tenu de leur disponibilité exprimée ou en fonction des composantes de leur poste. Lors de l'octroi, lorsque plusieurs assignations sont disponibles pour la personne salariée, l'Employeur lui offre l'ensemble de ces assignations et la personne salariée doit choisir l'une d'elles.
- c) Les assignations à long terme ne peuvent être morcelées.
- d) Les assignations à long terme sont uniquement octroyées à la confection des horaires prévue à l'article 409 des dispositions locales. Si des assignations à long terme deviennent disponibles après la confection des horaires, elles seront comblées selon la procédure d'octroi des assignations à court terme jusqu'au prochain horaire. Le reste de l'assignation à long terme sera comblée lors de la prochaine création d'horaire.

- e) L'Employeur communique avec la personne salariée, et ce, pour l'informer de l'octroi d'une assignation.
- f) Procédure d'octroi d'assignation

**1) Poste composé uni-installation ayant une composante équipe volante**

- 1.1 L'Employeur octroie l'assignation à la personne salariée détentrice d'un poste composé uni-installation ayant une composante équipe volante, dans son centre d'activités de rattachement.
- 1.2 Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 1.1, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste composé uni-installation ayant une composante équipe volante, dans les centres d'activités de son poste autre que son centre d'activités de rattachement.

**2) Poste équipe volante uni-installation**

- 2.1 Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 1.2, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste équipe volante uni-installation, dans son centre d'activités de rattachement.
- 2.2 Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 2.1, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste équipe volante uni-installation, dans les centres d'activités de son poste autre que son centre d'activités de rattachement.

**3) Poste équipe volante multi-installations**

- 3.1 Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 2, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste équipe volante multi-installations, dans son centre d'activités de rattachement.
- 3.2 Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 3.1, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste équipe volante multi-installations, dans les centres d'activités de son poste autre que son centre d'activités de rattachement.

#### **4) Poste à temps partiel qui a exprimé une disponibilité additionnelle**

Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 3.2, celle-ci est octroyée à la personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel qui a exprimé une disponibilité additionnelle dans le centre d'activités correspondant à l'assignation.

Malgré ce qui précède, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel ayant exprimé une disponibilité additionnelle sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste pour obtenir une assignation supérieure dans son centre d'activités et dans son port d'attache. Il est entendu que l'expression assignation supérieure signifie une assignation qui contient plus d'heures de travail sur une période de deux (2) semaines.

#### **5) Temps partiel des autres centres d'activités exprimant une disponibilité additionnelle**

Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 4, celle-ci est octroyée parmi les personnes salariées détentrices d'un poste à temps partiel des autres centres d'activités ayant exprimé une disponibilité additionnelle.

#### **6) Non-détenteur de poste**

Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 5, celle-ci est octroyée parmi les personnes salariées non-détentrices de poste.

- 7) Si l'Employeur n'a pas octroyé l'assignation après avoir appliqué le paragraphe f) 6 lors de la confection de l'horaire, celle-ci est octroyée en utilisant la procédure d'octroi d'assignation à court terme, jusqu'au prochain horaire. Le reste de l'assignation long terme sera comblé lors de la prochaine création d'horaire.

### **406.12 Éducateur en réadaptation œuvrant en Centre de réadaptation pour jeunes en difficultés d'adaptation (CRJDA)**

Lorsque l'Employeur décide de combler une assignation à temps complet de vingt-huit (28) jours et plus dans l'une des unités de réadaptation du CRJDA, avant de le faire, il s'engage à donner par ordre d'ancienneté, à l'intérieur du centre d'activités concerné, une assignation temporaire à une personne salariée à temps complet, détentrice d'un poste d'éducateur sur un autre quart de travail. Il est entendu qu'une assignation temporaire accordée en vertu du présent paragraphe ne peut entraîner plus d'une mutation dans le centre d'activités concerné.

**406.13 Modalités particulières pour les titres d'emploi de technologues : en imagerie médicale du domaine du radiodiagnostique (2205), en imagerie médicale du domaine de médecine nucléaire (2208), spécialisé en imagerie médicale (2212), spécialisé en échographie – pratique autonome (2217), en radiologie (système d'information et d'imagerie numérique 2222)**

Une personne salariée détentrice d'un poste de technologue à temps complet ou à temps partiel peut quitter temporairement son poste et obtenir, par ordre d'ancienneté, une assignation dans des titres d'emploi de technologues visés à la présente clause. La personne salariée reprend son poste à la fin de l'assignation avec les droits et avantages s'y rattachant.

**406.14 Remplacement d'un poste d'un titre d'emploi de l'annexe A**

Nonobstant les clauses 406.10 et 406.11 des dispositions locales, lorsqu'un poste d'un titre d'emploi énuméré à l'annexe A devient temporairement dépourvu de son titulaire, l'Employeur octroie, par ancienneté, l'assignation à la personne salariée à temps complet ou à temps partiel qui a exprimé son intérêt sur le formulaire prévu à cet effet. Une fois son assignation terminée, la personne salariée reprend son poste, ou l'assignation qu'elle détenait, avec tous les droits et avantages s'y rattachant.

**406.15** Malgré toutes dispositions à l'effet contraire, la personne salariée doit rencontrer les exigences du poste et être orientée, le cas échéant, pour se voir octroyer une assignation.

**406.16 Modalités d'abandon d'assignation**

La personne salariée n'est pas tenue de poursuivre une assignation si le nombre d'heures et/ou le nombre de jours de travail de cette assignation ont été modifiés.

**406.17 Fin d'assignation lors d'un cumul d'assignation**

La personne salariée de la liste de disponibilité qui cumule plusieurs assignations n'est pas tenue de poursuivre les remplacements de postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire dans les situations suivantes :

- si l'une des assignations prend fin;
- si le nombre de jours de l'un de ces remplacements est modifié.

Toutefois, la personne salariée ne peut quitter son ou ses assignations lors d'une seconde modification.

#### **406.18 Assignation de vingt (20) semaines et plus**

Lorsqu'un remplacement de vingt (20) semaines et plus débute alors qu'une personne salariée de la liste de disponibilité est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

#### **406.19 Avis d'assignation**

L'Employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité qui effectue une assignation de vingt-huit (28) jours et plus ou à durée indéterminée et l'informe des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste ainsi que le numéro du poste;
- b) le nom du titulaire (s'il y a lieu);
- c) le quart de travail;
- d) le port d'attache;
- e) la durée probable de l'assignation;
- f) la date du début de l'assignation.

Lesdits avis d'assignation sont transmis au Syndicat, le cas échéant.

#### **406.20 Non-respect de la disponibilité**

La personne salariée doit respecter la disponibilité exprimée en application du présent article.

#### **406.21 Avis au Syndicat lors de la radiation d'un nom sur la liste de disponibilité**

Lorsque l'Employeur raye un nom sur la liste de disponibilité pour diverses raisons, il fait parvenir un avis écrit indiquant les motifs à cet effet, tant à la personne salariée concernée qu'au Syndicat.

#### **406.22 Remplacement des congés annuels (bloc de vacances)**

Lorsque plusieurs postes d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités sont temporairement dépourvus de leur titulaire en raison de la prise de semaines de congés annuels par plusieurs personnes salariées et que l'Employeur décide de combler ces absences, les semaines de congés annuels consécutives de ces personnes salariées peuvent être considérées comme une seule assignation, aux fins de l'application de l'article 406 des dispositions locales. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du calendrier des congés annuels.

#### **406.23 Orientation**

Lorsque l'Employeur détermine qu'un programme d'orientation est nécessaire et soit réussi par les personnes salariées avant d'occuper une assignation, l'Employeur offre lesdits programmes d'orientation, le cas échéant, selon les critères suivants :

- les besoins de l'Employeur;
- l'ancienneté;
- l'intérêt exprimé par les personnes salariées pour une telle orientation;
- les exigences normales de la tâche;
- une disponibilité correspondant aux besoins de l'Employeur.

Advenant le fait qu'aucune personne salariée n'ait exprimé d'intérêt pour être orientée dans un centre d'activités pour lequel une orientation est requise dans un poste, ladite orientation s'effectuera par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées détentrices du titre d'emploi visé.

Malgré toute disposition à l'effet contraire, une personne salariée qui a reçu une orientation d'une durée d'un (1) mois et plus, doit obligatoirement donner une disponibilité dans le titre d'emploi et dans le centre d'activités concerné, et ce, pour une durée d'au moins douze (12) mois.

## ARTICLE 407

### **RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI ET AUX SALARIÉS EN INVALIDITÉ ET DE CELLES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION**

---

#### **407.01 Affichage de poste**

- a) Lorsqu'un poste devient vacant, l'Employeur décide du maintien ou de l'abolition du poste dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours de la vacance du poste et l'Employeur doit l'afficher conformément au présent article ou l'abolir au terme de ce délai. Les mois de juillet et août sont exclus du délai. Si l'Employeur décide d'abolir un poste vacant, il en avise, par écrit, le Syndicat. À défaut d'avis, le poste est affiché au prochain processus de dotation.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux clauses 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, ce délai de quarante-cinq (45) jours est prolongé jusqu'à ce que le réaménagement soit complété, sans toutefois dépasser douze (12) mois de la vacance du poste.

- b) Un poste est considéré vacant lorsque celui-ci n'a plus de titulaire de façon définitive.
- c) Tout poste nouvellement créé est affiché conformément au présent article.
- d) Annuellement, l'Employeur établit un calendrier des processus de dotation. L'Employeur procède à cinq (5) processus de dotation par année.

Aucun affichage de poste ne sera débuté au courant des mois de juillet et août.

L'Employeur rend disponible et accessible aux personnes salariées et au Syndicat, par voie électronique, le calendrier des processus de dotation.

- e) Sous réserve de la clause 407.05 - 3.f) des dispositions locales, lors de chaque processus de dotation, l'Employeur affiche, les postes vacants ou nouvellement créés, et ce, de façon électronique sur un support accessible dans les installations ou points de services ou à défaut d'accès électronique dans une installation ou point de services, l'Employeur affiche lesdits postes durant une période de quinze (15) jours.

L'Employeur transmet ou rend accessible électroniquement une copie de l'affichage au Syndicat.

#### **407.02 Composantes de poste et autres indications apparaissant à l'affichage**

A) Seules les indications ci-après mentionnées doivent apparaître sur les affichages :

- 1) Le titre d'emploi, le libellé et le nombre d'heures apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi (les titres d'emploi pour les postes visés à la clause 401.05 des dispositions locales).
- 2) Le centre d'activités (les centres d'activités pour les postes visés aux clauses 401.02, 401.04, 401.05 et 401.09 A) et B) des dispositions locales).
- 3) Le type de poste.
- 4) Le statut (temps complet ou temps partiel).
- 5) Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimal d'heures de travail par période de quatre (4) semaines.
- 6) Le quart de travail (jour ou soir ou nuit).
- 7) Les postes visés à la clause 401.09 A) et B) des dispositions locales peuvent se voir attribuer deux (2) quarts de travail.
- 8) Le port d'attache (sauf pour le poste équipe volante multi-installations ou points de services lequel a plusieurs ports d'attache et ne constituent pas une composante de poste).
- 9) Les installations ou points de services, pour les postes visés aux clauses 401.03, 401.04 et 401.05 des dispositions locales.

Malgré ce qui précède, si la modification d'une installation ou d'un point de services est due à un déménagement total d'un centre d'activités d'une même installation ou point de services, l'Employeur modifie l'installation ou point de services après avoir envoyé un préavis de trente (30) jours aux personnes salariées et au Syndicat.

Toutefois, la modification doit respecter les règles de kilométrage mentionnées aux clauses 401.03, 401.04 et 401.05 des dispositions locales.

- 10) a) Pour les types de mutations tels que décrits à la clause 407.05 1) des dispositions locales, les exigences normales de la tâche, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.
- b) Pour les types de mutations tels que décrits à la clause 407.05 2) des dispositions locales :
  - la formation académique telle qu'exigée par la nomenclature des titres d'emploi;
  - l'expérience;
  - les aptitudes.

B) L'affichage du poste contient également à titre indicatif :

1. La période d'affichage.
2. L'échelle de salaire.
3. S'il y a des documents obligatoires à fournir pour l'obtention du poste.
4. L'exigence d'un véhicule, s'il y a lieu.
5. Le centre d'activités de rattachement (pour les postes visés aux clauses 401.02, 401.04, 401.05 et 401.09 A) et B) des dispositions locales), le cas échéant.
6. La répartition moyenne des jours de travail par horaire de travail entre les centres d'activités concernés par les postes composés prévus aux clauses 401.02, 401.04 et 401.05 des dispositions locales.
7. Le ou les territoires prévus à la clause 402.02 des dispositions locales pour les postes visés aux clauses 401.07, 401.08 et 401.09 B) des dispositions locales.
8. Les heures de travail.
9. Toute autre indication susceptible de renseigner la personne salariée sur le poste affiché.

### **407.03 Personne salariée absente**

La personne salariée absente pour une période prévue de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée, peut demander, à son départ, par écrit à l'Employeur, de recevoir par voie électronique, les affichages de postes pendant son absence. La personne salariée envoie alors, lors de chaque processus de

dotation, ses choix de postes par priorité, par la même voie électronique, et ce, dans les délais prévus aux affichages.

#### **407.04 Candidature aux postes affichés**

Sous réserve de la clause 407.03 des dispositions locales, afin que l'Employeur puisse considérer une candidature, la personne salariée doit, avant la fin de la période d'affichage, poser sa candidature via le système électronique établi dans l'établissement, en indiquant par ordre de priorité les postes qui l'intéressent. En tout temps pendant la période d'affichage, une personne salariée peut modifier ses choix et son ordre. À moins que cela ne soit déjà fait, la personne salariée doit fournir tous les documents requis avant la fin de la période d'affichage afin de démontrer qu'elle satisfait aux exigences normales de la tâche.

Sauf en cas d'invalidité et afin que l'Employeur puisse considérer sa candidature, la personne salariée absente doit démontrer à l'Employeur qu'elle peut entrer en fonction dans le délai prévu à la clause 407.06 des dispositions locales.

L'Employeur dresse la liste des candidatures, et ce, par ordre d'ancienneté et par priorité. Les personnes salariées peuvent la consulter en tout temps au cours du processus de dotation.

L'Employeur transmet ou rend accessible électroniquement une copie de la liste des candidatures au Syndicat.

#### **407.05 Critères d'octroi des postes**

L'Employeur octroie le poste selon l'affichage prévu à la clause 407.02 des dispositions locales.

##### **1. Poste dont le titre d'emploi est non visé par l'annexe A**

Le poste est octroyé à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté en fonction de la priorité exprimée parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

##### **2. Poste dont le titre d'emploi est visé par l'annexe A**

a) Le poste est octroyé à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté en fonction de la priorité exprimée parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

- b) Afin de vérifier si la personne salariée satisfait aux exigences normales de la tâche, l'Employeur peut demander aux cinq (5) personnes salariées les plus anciennes, ayant posé leur candidature, de se soumettre au processus de sélection.
- c) Pour réussir le processus de sélection, la personne salariée doit avoir obtenu une note globale de quatre-vingts pour cent (80 %) et plus. Si aucune personne salariée n'obtient quatre-vingts pour cent (80 %) et plus, l'Employeur convoquera les cinq (5) prochaines personnes salariées les plus anciennes et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une personne salariée réussisse le processus de sélection.

### **3. Autres modalités de dotation**

- a) Lorsqu'un poste contient une exigence linguistique, la candidate doit réussir ou avoir réussi les examens, tests ou entrevues concernant cette exigence avant de poursuivre le processus de sélection.
- b) Toute personne salariée convoquée à un examen, test ou entrevue qui ne se présente pas est considérée avoir retiré sa candidature pour le poste à moins de démontrer que son absence a été causée par un motif valable imprévu et hors de son contrôle, et ce, à l'intérieur d'un délai de vingt-quatre (24) heures.
- c) La personne salariée qui ne réussit pas un examen, test ou entrevue ne peut repasser l'examen, test ou entrevue avant un délai de six (6) mois de l'avis de l'échec. Si la personne salariée échoue son deuxième essai, elle ne pourra repasser l'examen, test ou entrevue qu'au terme d'un nouveau délai de neuf (9) mois de l'avis de l'échec. Si la personne salariée échoue son troisième essai, elle ne pourra repasser l'examen, test ou entrevue qu'au terme d'un délai de douze (12) mois de l'avis de l'échec.
- d) La personne salariée qui réussit un examen, test ou entrevue est présumée l'avoir réussi, et ce, pour la dotation de tous les postes pour lesquels l'Employeur exige de passer le même examen, test ou entrevue, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) mois, si les exigences normales de la tâche sont les mêmes.
- e) Lorsqu'il y a un désistement de poste par la personne salariée à la suite de l'octroi d'un poste, ce poste sera alors considéré vacant et sera traité conformément à la clause 407.01 des dispositions locales.
- f) Si un poste demeure vacant à la suite du processus de dotation, celui-ci sera inscrit sur une liste des postes vacants après affichage. Ces postes sont affichés à l'externe. Toute personne salariée ou personne

provenant de l'externe a la possibilité de poser sa candidature pour un tel poste, auquel cas l'Employeur octroie le poste à la personne de son choix qui répond aux exigences normales de la tâche.

4. À compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, une personne salariée ne peut, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre d'une année, obtenir qu'un maximum total de deux (2) mutations ou désistements par année.

Les situations ci-après énumérées sont considérées comme des désistements aux fins de la présente clause :

- lorsqu'une personne salariée démissionne de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité conformément à la clause 407.11 des dispositions locales;
- lorsqu'une personne salariée abandonne une période d'orientation à la suite du processus de dotation;
- lorsqu'une personne salariée se désiste de son nouveau poste et retourne à son ancien poste, s'il est toujours existant ou retourne sur la liste de disponibilité, et ce, dans le cadre d'une période d'initiation et d'essai.

De plus, la personne salariée ne peut, à la suite d'un désistement de poste, se voir octroyer le même poste deux (2) fois sur une période de douze (12) mois.

La mutation d'une personne salariée sur un poste à la suite de l'application de l'article 408 des dispositions locales est exclue aux fins de l'application de la clause 407.05 -4 des dispositions locales.

La présente disposition ne s'applique pas si la personne salariée pose sa candidature sur un poste plus avantageux en termes d'heures ou d'échelle salariale.

#### **407.06 Nomination et entrée en fonction**

L'Employeur procède aux nominations dans les trente (30) jours suivant la fin de la période d'affichage et transmet, selon les moyens qu'il détermine, l'avis écrit de nomination à la personne salariée nommée.

En même temps qu'il avise la personne salariée de sa nomination, l'Employeur rend disponible l'avis de nomination aux personnes salariées et au Syndicat par voie électronique.

La personne salariée entre en fonction dans son nouveau poste au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'avis écrit de sa nomination, sous réserve de toutes autres dispositions à l'effet contraire.

#### **407.07 Période d'orientation**

- a) Lorsque l'Employeur détermine qu'un programme d'orientation est nécessaire avant d'occuper un poste, la personne salariée doit réussir sa période d'orientation.

À défaut, la personne salariée retourne à son ancien poste s'il est toujours existant ou sur la liste de disponibilité, le tout sans préjudice à ses droits acquis sur ce poste ou sur cette liste, le cas échéant.

- b) En plus des règles applicables à la clause 407.05 -4. des dispositions locales, lorsque la personne salariée abandonne une période d'orientation, celle-ci ne pourra plus être orientée dans ce titre d'emploi et dans ce centre d'activités avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois à compter de l'abandon de la période d'orientation.

#### **407.08 Période d'initiation et d'essai**

La personne salariée à laquelle le poste est octroyé en vertu de la clause 407.05 des dispositions locales a droit une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail. Cette période d'initiation et d'essai ne peut débuter que si la personne salariée a terminé avec succès sa période d'orientation, le cas échéant.

Lorsque la personne salariée ou l'Employeur met fin à la période d'initiation et d'essai, la personne salariée réintègre son ancien poste s'il est toujours existant ou retourne sur la liste de disponibilité, le tout sans préjudice à ses droits acquis sur ce poste ou sur cette liste, le cas échéant.

En tout temps, la personne salariée à qui le poste est octroyé dans le même titre d'emploi, le même quart de travail et le même centre d'activités n'a droit à aucune période initiation et d'essai.

Pour les détenteurs de postes à temps partiel, seuls les jours de travail effectués dans le titre d'emploi, dans le centre d'activités ou les centres d'activités contenus à son poste et dans le quart de travail où la personne salariée a obtenu son nouveau poste sont comptabilisés pour les fins de la période d'initiation et d'essai.

La période d'orientation est exclue de la période d'initiation et d'essai.

Durant la période d'initiation et d'essai, la personne salariée peut poser sa candidature sur un autre poste. Toutefois, pour que le poste lui soit octroyé, la personne salariée devra se désister du poste sur lequel elle est en période d'initiation et d'essai.

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut renoncer à sa période d'initiation et d'essai ou en réduire la durée, et ce, par écrit.

#### **407.09 Dispositions particulières**

Une personne salariée peut détenir plus d'un (1) poste si les horaires et les jours de travail sont compatibles ou n'engendrent pas de temps supplémentaire.

#### **407.10 Rehaussement de poste à temps partiel**

Malgré toutes dispositions à l'effet contraire, lorsqu'un poste à temps partiel devient vacant ou nouvellement créé dans un centre d'activités, et ce, avant de l'afficher, l'Employeur l'offre en totalité ou en partie, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées détentrices de postes à temps partiel du même centre d'activités ou du même centre d'activités de rattachement, du même titre d'emploi, du même quart de travail et du même port d'attache, le cas échéant, et ce, pourvu qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche prévues l'article 407 des dispositions locales.

Les postes dont la prestation de travail est égale ou supérieure à sept (7) journées régulières de travail par période de quatorze (14) jours sont exclus de la présente procédure et sont affichés conformément au présent article.

En aucune circonstance, l'application de la procédure qui précède ne doit entraîner un résidu de poste à afficher qui serait inférieur à un poste de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours.

Les dispositions du présent article s'appliquent dans la mesure où elles n'ont pas pour effet d'accroître le nombre de fin de semaine au sens de l'article 409 des dispositions locales et dans la mesure où elles n'occasionnent pas de temps supplémentaire, y compris par l'application des dispositions de la clause 19.04 des dispositions nationales.

À la suite de l'application de la procédure qui précède, le cas échéant, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à chaque personne salariée visée et au Syndicat, le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de quatre (4) semaines.

#### **407.11 Changement de statut**

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article 406 des dispositions locales, et ainsi détenir le statut prévu à la clause 1.04 des dispositions nationales.

## ARTICLE 408

### **PROCÉDURE DE SUPPLANTATION (MODALITÉS D'APPLICATION DES PRINCIPES GÉNÉRAUX NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE), À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION**

---

#### **408.01 Principes de la procédure de supplantation et/ou mise à pied**

Lorsqu'il y a lieu de procéder à une abolition de poste dans le cadre des mesures spéciales prévues à l'article 14 des dispositions nationales, l'Employeur peut abolir le ou les postes selon les besoins du centre d'activités. Dans cette situation, c'est la personne salariée la moins ancienne du statut, du centre d'activités, du quart de travail, du titre d'emploi et de l'installation qui est affectée.

La personne salariée dont le poste est aboli ou visée par la procédure de supplantation peut exercer, à chaque étape, son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent article et conformément aux dispositions de l'article 14 des dispositions nationales, pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne et qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche conformément à l'article 407 des dispositions locales.

#### **408.02 1<sup>re</sup> étape Postes vacants disponibles**

La personne salariée dont le poste est aboli ou visée par la procédure de supplantation, se voit offrir le ou les postes demeurés vacants à la suite du processus de dotation, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche conformément à l'article 407 des dispositions locales. La personne salariée peut choisir un poste vacant, si elle le désire, parmi la liste des postes offerts.

La personne salariée qui n'a pas choisi de poste conformément à la présente étape, poursuit la procédure de supplantation.

#### **2<sup>e</sup> étape Procédure de supplantation**

La personne salariée dont le poste est aboli ou celle visée par la procédure de supplantation, supprime une personne salariée détentrice de poste la moins ancienne parmi l'une ou l'autre des options prévues aux paragraphes a), b), c) et d) :

- a) du même statut, du même centre d'activités, de chacun des autres quarts de travail, du même titre d'emploi, de la même installation;

- b) du même statut, d'un maximum de deux (2) autres centres d'activités dont les personnes salariées sont les moins anciennes, du même quart de travail, du même titre d'emploi, de la même installation;
- c) du même statut, du même centre d'activités, du même quart de travail, du même titre d'emploi, d'un maximum de deux (2) autres installations dont les personnes salariées sont les moins anciennes;
- d) du même statut, d'un autre centre d'activités, d'un autre quart de travail, du même titre d'emploi, de la même installation.

### **3<sup>e</sup> étape**

Lorsque l'étape précédente ne peut s'actualiser, la personne salariée dont le poste est aboli ou visée par la procédure de supplantation, supplante la personne salariée détentrice de poste la moins ancienne selon l'une ou l'autre des options prévues aux paragraphes a), b) et c) :

- a) du même statut, d'un autre centre d'activités, du même quart de travail, du même titre d'emploi, d'une autre installation;
- b) du même statut, d'un autre centre d'activités, d'un autre quart de travail, du même titre d'emploi, d'une autre installation;
- c) du même statut, du même centre d'activités, d'un autre quart de travail, du même titre d'emploi, d'une autre installation.

### **4<sup>e</sup> étape**

Lorsque l'étape précédente ne peut s'actualiser, la personne salariée dont le poste est aboli ou visée par la procédure de supplantation, supplante la personne salariée détentrice de poste la moins ancienne selon l'une ou l'autre des options prévues aux paragraphes a), b) et c) :

- a) du même statut, du même centre d'activités, du même ou d'un autre quart de travail, d'un autre titre d'emploi, de la même installation;
- b) du même statut, d'un autre centre d'activités, du même quart de travail, d'un autre titre d'emploi, de la même installation;
- c) du même statut, d'un autre centre d'activités, d'un autre quart de travail, d'un autre titre-d'emploi, de la même installation.

#### **408.03 Supplantation d'une personne salariée à temps partiel**

Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supprime une autre personne salariée à temps partiel, elle doit, en plus des règles prévues à la présente clause, supplanter une personne salariée détentrice de poste à temps partiel dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait.

La personne salariée détentrice de poste à temps partiel qui n'a pas été remplacée après la 3<sup>e</sup> étape peut également choisir de supplanter une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait, et ce, en reprenant à la 2<sup>e</sup> étape.

Dans ce cas, la personne salariée doit en informer l'Employeur, le plus tôt possible après la 3<sup>e</sup> étape de la clause 408.02 des dispositions locales.

#### **408.04 Supplantation d'une personne salariée d'un autre statut**

La personne salariée détentrice de poste à temps partiel qui n'a pas été remplacée après la 4<sup>e</sup> étape, peut choisir de supplanter une personne salariée détentrice de poste à temps complet, et ce, en reprenant la procédure à la 2<sup>e</sup> étape. Dans ce cas, elle doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

La personne salariée détentrice de poste à temps complet qui n'a pas été remplacée après la 4<sup>e</sup> étape, peut choisir de supplanter une personne salariée détentrice de poste à temps partiel, et ce, en reprenant la procédure à la 2<sup>e</sup> étape. Dans ce cas, elle doit accepter de devenir une personne salariée à temps partiel.

Dans ces cas, la personne salariée doit en informer l'Employeur, le plus tôt possible après la 4<sup>e</sup> étape de la clause 408.02 des dispositions locales.

À chacune des étapes, la personne salariée touchée par le présent article peut choisir de s'inscrire sur la liste de disponibilité.

#### **408.05 Absence**

La personne salariée absente pour un motif prévu aux dispositions locales ou nationales est visée par la procédure de supplantation durant cette absence et doit faire son choix, le cas échéant, sans attendre son retour au travail, à moins d'impossibilité de le faire.

#### **408.06 Avis**

La personne salariée visée par la présente procédure reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours de la réception de l'avis pour faire son choix.

Une copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

#### **408.07 Défaut d'utiliser les mécanismes de supplantation**

À défaut d'utiliser les mécanismes de supplantation prévus au présent article alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée perd son droit à la supplantation et est réputée appartenir à la liste de disponibilité. La personne salariée est alors régie par l'article 406 des dispositions locales et l'Employeur lui fera parvenir un avis écrit à cet effet.

De plus, la personne salariée ne peut bénéficier de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

#### **408.08 Initiation et essai**

La personne salariée qui obtient un poste à la suite de l'application de l'article 408 des dispositions locales n'a pas droit à la période d'initiation et d'essai prévue à l'article 407 des dispositions locales.

#### **408.09 Supplantations simultanément ou successivement**

Les supplantations occasionnées en vertu des clauses précédentes peuvent se faire simultanément ou successivement.

#### **408.10 Règles d'exception**

##### **a) Diplômé universitaire**

Les personnes salariées diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue précédemment s'applique uniquement entre elles.

Pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi exigeant un diplôme universitaire, la personne salariée diplômée universitaire doit répondre aux exigences normales de la tâche.

Aux fins d'application de cette clause, sont considérées comme personnes salariées diplômées universitaires, les personnes salariées dont le titre d'emploi exige de posséder un diplôme universitaire terminal.

## **b) Diplômé collégial**

Les personnes salariées diplômées collégiales bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue précédemment s'applique uniquement entre elles.

Pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi exigeant un diplôme collégial, la personne salariée diplômée collégiale doit répondre aux exigences normales de la tâche.

Aux fins d'application de cette clause, sont considérées comme personnes salariées diplômées collégiales, les personnes salariées dont le titre d'emploi exige de posséder un diplôme collégial.

### **408.11 Nomination**

Le processus de supplantation prend fin lorsque la personne salariée visée par un processus de supplantation se voit octroyer un nouveau poste dans le cadre d'un processus de dotation prévu à l'article 407 des dispositions locales. Dans ce cas, la personne salariée n'a pas droit à la période d'initiation et d'essai.

### **408.12 Confirmation**

À la suite de l'application de la procédure de supplantation, l'Employeur confirme par écrit à la personne salariée et au Syndicat le nouveau poste de la personne salariée en y indiquant les composantes du poste conformément à l'article 407 des dispositions locales.

### **408.13 Postes réservés**

Le poste obtenu par une personne salariée par entente écrite entre les parties à la suite d'un processus d'accommodement ne peut faire l'objet de supplantation. Il en est de même pour le poste obtenu dans le cadre de la section VI de l'article 30 des dispositions nationales.

## ARTICLE 409

### AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

---

#### 409.01 Semaine régulière

Le nombre d'heures de travail par semaine pour chacun des titres d'emploi est celui prévu à la nomenclature des titres d'emploi et est réparti également en cinq (5) jours de travail.

#### 409.02 Répartition de la semaine

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit du dimanche au samedi.

#### 409.03 Période de repas

La période pour les repas ne doit être ni inférieure à une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ), ni supérieure à une (1) heure.

La durée et le moment alloués pour le repas sont établis par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

À moins d'indication contraire de l'Employeur, la personne salariée n'est pas tenue de prendre ses repas à l'établissement.

La période de repas d'une personne salariée est considérée comme du temps travaillé lorsque celle-ci est tenue, à la demande de l'Employeur, de demeurer à l'établissement et à la disposition de celui-ci ou lorsqu'elle est appelée à prendre son repas en présence de sa clientèle. Dans ce dernier cas, l'Employeur lui fournit un repas gratuitement.

#### 409.04 Période de repos

Le moment de la prise effective des périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec l'Employeur.

Les périodes de repos ne peuvent être prises ni au début ou à la fin de la journée de travail.

Toutefois, après entente avec l'Employeur, selon le besoin de chaque quart de travail et de chaque centre d'activités, la personne salariée pourra accoler ses

périodes de repos à sa période de repas. Il en est de même pour les deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes, lesquelles pourront être prises en un bloc de trente (30) minutes, après entente avec l'Employeur.

#### **409.05 Repos hebdomadaire**

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) jours complets de repos par semaine, continus si possible. Cependant, après réception d'une demande à cet effet, l'Employeur peut permettre à une personne salariée de prendre quatre (4) journées consécutives de repos par période de deux (2) semaines.

#### **409.06 Échange d'horaire**

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités, d'échanger entre elles une partie ou la totalité de leur jour de repos hebdomadaire et/ou de leur horaire de travail tel qu'établi y compris le service de garde, le cas échéant, et les congés fériés.

Avant de pouvoir actualiser l'échange, les personnes salariées devront avoir complété le formulaire à cet effet et avoir obtenu le consentement écrit de l'Employeur.

Il est entendu qu'en aucun temps un échange de congé ou d'horaire de travail ne pourra occasionner le paiement de temps supplémentaire.

L'échange de congé ou d'horaire devra être complété à l'intérieur d'une même période horaire.

#### **409.07 Nombre et répartition des fins de semaine**

L'Employeur doit organiser sa répartition du travail de façon telle que les personnes salariées soient en congé à tour de rôle. Il accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible en tenant compte des exigences du centre d'activités et de la disponibilité des personnes salariées.

À moins que la personne salariée y consente, l'Employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte qu'elle ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2<sup>e</sup>) fin de semaine consécutive. Cette obligation ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l'Employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer la fin de semaine sur deux (2). Dans ces circonstances, il doit assurer à chaque personne salariée un minimum d'une (1) fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la personne salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives.

Aux fins d'application des dispositions locales, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant le samedi et le dimanche.

#### **409.08 Organisation du travail les fins de semaine avec le service de garde**

Lorsqu'une personne salariée effectue à la fois du travail régulier la fin de semaine, dans le cadre de son poste ou d'une assignation, et participe au service de garde, l'Employeur doit lui assurer au minimum une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé sans travail régulier, ni de service de garde, à moins que la personne salariée y consente.

Cette obligation ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l'Employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer la fin de semaine sur deux (2). Dans ces circonstances, il doit assurer, à chaque personne salariée, un minimum d'une (1) fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la personne salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives.

#### **409.09 Horaires**

L'horaire des heures de travail et des congés d'un même centre d'activités est affiché ou accessible électroniquement au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période de quatre (4) semaines. Malgré ce qui précède, l'Employeur peut élaborer un horaire couvrant la période normale de congé annuel estivale. L'horaire est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

À l'exception des détenteurs de poste équipe volante ou de poste ayant une composante équipe volante et des personnes salariées visées par la clause 406.02 des dispositions locales, l'Employeur ne peut modifier les congés hebdomadaires mentionnés à l'horaire des personnes salariées détentrices de poste, sans un préavis de quatorze (14) jours ou avec le consentement de la ou des personnes salariées impliquées.

#### **409.10 Aménagement des temps de travail**

- 1) Dans une approche de conciliation travail, famille et vie personnelle et du respect des besoins du centre d'activités notamment le service à donner aux usagers, les parties peuvent, après entente écrite, modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées d'une personne salariée afin qu'elle puisse offrir sa prestation de travail sur un nombre de jours de présence au travail moindre, tout en totalisant pour une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à

son titre d'emploi. De même, les parties peuvent, après entente écrite, permettre à une personne salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), selon les mêmes paramètres. Ces aménagements sont communément appelés horaire comprimé, horaire flexible et horaire 4/32.

## 2) Ententes existantes

Les ententes ci-après énumérées :

- Annexe 2 – Entente n° 2 – CSSSG;
- Annexe 2 – Entente n° 3 – CSSSG;
- Annexe 2 – Entente n° 6 – CSSSG;
- Annexe 2 - Entente n° 7 – CSSSG;
- Annexe 4 – Horaire 7/7 – CSSSG;
- Entente STEPSQ-FP 2015-02 – Agence;
- Annexe 2A – CR La RessourSe;
- Annexe 2B – CR La RessourSe;
- Annexe 2B-1 – CR La RessourSe,

continuent de s'appliquer à l'entrée en vigueur des dispositions locales.-Les parties pourront y mettre fin avec un avis de soixante (60) jours.

- 3) Lors de l'aménagement des temps de travail, les parties favorisent une meilleure conciliation travail, famille et vie personnelle, tout en tenant compte des services à offrir. Par conséquent, aucune demande d'horaire comprimé, d'horaire flexible ou tout autre aménagement des temps de travail ne peut être refusé si les services à offrir peuvent être assurés ou n'entraîne pas une diminution quantitative ou qualitative de ceux-ci.
- 4) L'Employeur doit donner une réponse à toute demande d'aménagement des temps de travail dans un délai de quarante-cinq (45) jours, suivant le dépôt de la demande.

### **409.11 Roulement des quarts**

- 1) Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement de quarts de travail se fait par centre d'activités (dans le centre d'activités de rattachement pour les personnes salariées détenant un poste pour lequel un centre d'activités de rattachement lui a été attribué), et par port d'attache, à tour de rôle, entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi.
- 2) Dans le cas où il doit y avoir roulement de quarts de travail, l'Employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la

personne salariée qui en fait la demande par écrit. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement de quarts de travail, à moins de nécessité absolue. À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement de quarts de jour, de soir et de nuit avec un préavis écrit de quatre (4) semaines.

- 3) Dans le cas où il doit y avoir roulement de quarts de travail, l'Employeur peut instaurer, sur demande de la majorité des personnes salariées d'un centre d'activités (dans le centre d'activités de rattachement pour les personnes salariées détenant un poste pour lequel un centre d'activités de rattachement lui a été attribué), la rotation sur deux (2) quarts de travail, soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation d'effectifs.
- 4) Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'Employeur tente d'atténuer le système de roulement des quarts de travail par l'utilisation de moyens favorisant la stabilité.

#### **409.12 Rafrâichissement des techniques**

Dans le but de fournir aux personnes salariées la possibilité de rafraîchir leurs techniques, connaissances et acquérir de l'expérience pratique, l'Employeur peut assigner les personnes salariées travaillant sur des quarts de soir ou de nuit sur le quart de travail de jour dans le même centre d'activités, et ce, pour une durée n'excédant pas vingt (20) jours continus de travail par année.

#### **409.13 Heures brisées**

L'Employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées.

#### **409.14 Contrôle du temps**

La personne salariée n'est pas soumise à plus d'un (1) système de contrôle de ses heures de travail.

## ARTICLE 410

### MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ

---

#### SECTION I

#### TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

##### 410.01 Expression de la disponibilité

Pour être inscrite sur la liste du temps supplémentaire, la personne salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en complétant le formulaire prévu à cet effet.

La disponibilité inscrite sur le formulaire entre en vigueur sept (7) jours après sa réception par l'Employeur et demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'elle n'est pas modifiée, et ce, en complétant et en remettant un nouveau formulaire.

La modification de disponibilité entrera en vigueur sept (7) jours après la réception du formulaire par l'Employeur.

Un formulaire incomplet ne sera pas considéré pour les fins d'octroi du temps supplémentaire.

##### 410.02 Répartition du temps supplémentaire

Si l'Employeur décide que du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, il doit l'offrir de la façon suivante :

Aux personnes salariées disponibles qui ont complété le formulaire prévu à la clause 410.01 des dispositions locales, et ce, à tour de rôle, entre les personnes salariées qui répondent aux exigences normales de la tâche et qui ont été orientées, le cas échéant;

Par ailleurs, lorsqu'une personne salariée complète un formulaire de disponibilité pour faire du temps supplémentaire sans être une modification de disponibilité, cette dernière est placée au bas de la liste pour les fins du tour de rôle du temps supplémentaire.

Aux fins de la répartition du temps supplémentaire prévue à la clause 410.01 des dispositions locales, chaque fois qu'une personne salariée accepte, refuse de faire du temps supplémentaire ou annule, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert pour les fins du tour de rôle. Si le temps supplémentaire est annulé par l'Employeur, la personne salariée ne perd pas son tour de rôle.

L'Employeur peut offrir le temps supplémentaire de façon complète ou partielle.

La personne salariée est considérée disponible lorsque celle-ci peut commencer le travail à l'heure demandée par l'Employeur.

Une personne salariée ne peut effectuer une prestation de travail consécutive de plus de seize (16) heures à l'intérieur d'une période de vingt-quatre (24) heures.

Dans tous les cas, l'Employeur peut annuler la totalité ou une partie du temps supplémentaire octroyé lors d'une fluctuation d'activités ou lorsqu'une personne salariée à taux régulier devient disponible avant que la prestation de travail à temps supplémentaire ne soit débutée.

L'Employeur communique avec la personne salariée pour offrir le temps supplémentaire laquelle doit faire un choix au même moment.

Dans le cas où l'Employeur doit laisser un message, la personne salariée dispose d'un délai de quinze (15) minutes pour faire un choix.

Malgré ce qui précède et malgré la clause 406.10 des dispositions locales, dans le cas où il reste deux (2) heures et moins avant le début du quart de travail, compte tenu de la situation, l'Employeur peut octroyer le temps supplémentaire à la première personne salariée qui accepte et qui rencontre les exigences normales de la tâche et est orientée, le cas échéant.

#### **410.03 Respect du temps supplémentaire accepté**

La personne salariée doit respecter le temps supplémentaire qui lui a été offert et qui a été accepté par celle-ci, à moins d'un motif valable imprévu et hors de son contrôle.

## **SECTION II**

### **DISPONIBILITÉ OU SERVICE DE GARDE**

#### **410.04 Personnel en disponibilité pour un service de garde**

Lorsque les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées qui répondent aux exigences normales de la tâche et qui sont orientées doivent obligatoirement s'y soumettre à tour de rôle par ordre d'inverse d'ancienneté, à moins qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires.

#### **410.05 Service de garde**

Les ententes existantes ci-après énumérées :

- Annexe 3 – Entente n° 1 CSSSG;
- Annexe 3 – Entente n° 3 CSSSG,

continuent de s'appliquer à l'entrée en vigueur des dispositions locales.

Lorsque les besoins d'un centre d'activités nécessitent la mise sur pied d'un service de garde, l'Employeur consulte le Syndicat concernant les modalités applicables.

#### **410.06 Disponibilité à domicile**

La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible pour la personne salariée de se rendre au lieu où elle doit intervenir dans un délai approximatif de trente (30) minutes, celle-ci doit, à la demande de l'Employeur, demeurer à l'établissement.

#### **410.07 Disponibilité à l'établissement**

Sous réserve de la clause 410.06 des dispositions locales, lorsque l'Employeur décide que la garde s'effectue à l'établissement, l'Employeur met un local convenablement aménagé à la disposition de la personne salariée.

#### **410.08 Moyen de communication**

L'Employeur met gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléphone cellulaire ou tout autre moyen de communication. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

#### **410.09 Fin de rappel**

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la personne salariée a obtenu l'autorisation de l'Employeur ou de toute autre personne désignée par celui-ci, de quitter son lieu de travail.

Cette autorisation ne peut être refusée que si les besoins du centre d'activités justifient encore la présence de la personne salariée sur place.

#### **410.10 Rappel durant un repas**

Si une personne salariée est rappelée d'urgence au travail alors qu'elle est en disponibilité à l'établissement, alors qu'elle est en train de prendre son repas, elle est dispensée de payer à nouveau un repas après avoir répondu à cette urgence.

## ARTICLE 411

### **CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES, À L'EXCLUSION DES QUANTA ET DE LA RÉMUNÉRATION**

---

#### SECTION I

#### CONGÉS FÉRIÉS

##### **411.01 Les treize (13) jours de congés fériés reconnus dans l'établissement sont les suivants :**

1. Fête du Canada.
2. 1<sup>er</sup> lundi d'août.
3. Fête du Travail.
4. Action de grâce.
5. Veille de Noël.
6. Noël.
7. Lendemain de Noël.
8. Veille du jour de l'An ou le lendemain du jour de l'An.
9. Jour de l'An.
10. Vendredi saint.
11. Lundi de Pâques.
12. Journée nationale des patriotes.
13. Fête nationale.

Les dates officielles seront déterminées à chaque année par l'Employeur, et ce, après consultation du Syndicat.

La règle de la clause 19.02 B) 2) des dispositions nationales s'applique sur la journée officielle du congé férié.

##### **411.02 Répartition équitable**

###### **a) Jour férié**

L'Employeur doit répartir équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même centre d'activités et d'une même installation ou point de services, le roulement des congés fériés.

Pour la personne salariée détentrice d'un poste visé aux clauses 401.02, 401.04, 401.05, 401.09 A) et B) des dispositions locales, la répartition équitable se fait dans le centre d'activités de rattachement.

## **b) Fériés de Noël et du jour de l'An**

À la demande de l'Employeur, la personne salariée pourrait être tenue de travailler la veille de Noël, le jour de Noël et le lendemain de Noël ou la veille du jour de l'An, le jour de l'An et le lendemain du jour de l'An. Dans ce cas, il est assuré à chaque personne salariée la prise effective de trois (3) jours complets et consécutifs de congé à l'occasion de Noël ou du jour de l'An.

### **411.03 Accumulation de congé compensatoire**

Lorsqu'une personne salariée est tenue de travailler lors d'un congé férié, celle-ci a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires.

### **411.04 Remise du congé compensatoire**

Lorsqu'une personne salariée demande un congé compensatoire, l'Employeur accorde le congé, et ce, après entente avec l'Employeur quant à la date de la prise dudit congé.

À la suite de la demande de la personne salariée, l'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine.

## **SECTION II**

### **CONGÉS MOBILES ACQUIS CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS NATIONALES**

#### **411.05 Date de prise**

Les congés mobiles en psychiatrie ou en garde fermée acquis conformément à l'article 22 ou l'annexe 8 des dispositions nationales doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée à l'extérieur de la période normale de congé annuel estivale et de la période des fêtes, soit du 15 décembre au 15 janvier, à moins d'entente contraire avec l'Employeur.

## **SECTION III CONGÉ ANNUEL**

#### **411.06 Période de congé annuel**

La période de congé annuel est du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

a) Période de congé annuel estivale

La période de congé annuel estivale débute le 1<sup>er</sup> mai et se termine le premier samedi de novembre.

i) La période normale de congé annuel estivale

La période normale de congé annuel estivale débute le dernier dimanche de mai et se termine dix-huit (18) semaines plus tard. L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne son congé annuel hors de la période normale de congé annuel estivale.

b) Période de congé annuel hivernale

La période de congé annuel hivernale débute le premier dimanche suivant la fin de la période de congé annuel estivale et se termine le 30 avril de l'année suivante.

#### **411.07 Affichage du programme de congé annuel**

Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, pour la période de congé annuel estivale incluant la période normale de congé annuel estivale et au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre pour la période du congé annuel hivernale, l'Employeur affiche par titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi, par centre d'activités et par installation ou point de services (toutes installations ou points de services confondus pour les postes visés à la clause 411.08 e) des dispositions locales), au moyen d'un document ou par voie électronique, les indications suivantes :

- le titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi;
- l'ancienneté de chaque personne salariée;
- le nombre de jours ouvrables de congé annuel que chaque personne salariée détentrice de poste a droit;
- le calendrier des semaines de congé annuel de la période concernée;
- la journée et une plage horaire où la personne salariée devra exprimer sa préférence de congé annuel ou le fait qu'elle ne veut pas exprimer de préférence de congé annuel dans cette période. La journée et la plage horaire peuvent être au plus tôt le 15 mars pour la période de congé annuel estivale ou le 15 septembre pour la période de congé annuel hivernale;
- à titre indicatif, le quota par semaine. L'Employeur inscrit le nombre de personnes salariées par semaine par centre d'activités pour chaque titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi, du centre d'activités et par installation ou point de services qui pourraient être autorisées à prendre leur congé annuel simultanément.

#### **411.08 Modalités d'expression de la préférence du congé annuel**

- a) La personne salariée détentrice d'un poste simple indique sa préférence de congés annuels dans son titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi dans son centre d'activités et dans son installation ou point de services.
- b) La personne salariée détentrice d'un poste composé uni-installation ou point de services avec ou sans composante équipe volante et la personne salariée détentrice d'un poste équipe volante uni-installation ou point de services indique sa préférence de congés annuels dans son titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi, dans le centre d'activités de rattachement et dans l'installation ou point de services visés par son poste.
- c) La personne salariée détentrice d'un poste multi-installations ou points de services indique sa préférence de congés annuels dans son titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi dans l'installation ou point de services où elle a travaillé le plus grand nombre d'heures, et ce, pour la période de six (6) mois précédant le 1<sup>er</sup> mars d'une année et pour la période de six (6) mois précédant le 1<sup>er</sup> septembre d'une année, dans son centre d'activités.
- d) La personne salariée détentrice d'un poste composé multi-installations ou points de services ou d'un poste fusionné ou d'un poste équipe volante multi-installations ou points de services indique sa préférence de congés annuels dans son titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi, dans l'installation ou point de services où elle a travaillé le plus grand nombre d'heures, et ce, pour la période de six (6) mois précédant le 1<sup>er</sup> mars d'une année et pour la période de six (6) mois précédant le 1<sup>er</sup> septembre d'une année, dans son centre d'activités de rattachement.
- e) La personne salariée détentrice d'un poste territoire, d'un poste inter-territoire ou d'un poste CISSSO, indique sa préférence de congés annuels dans son titre d'emploi et dans son centre d'activités.
- f) La personne salariée non-détentrice de poste indique sa préférence de congé annuel dans son titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi, dans le centre d'activités et dans l'installation ou point de services où elle a travaillé le plus grand nombre d'heures, et ce, pour la période de six (6) mois précédant le 1<sup>er</sup> mars d'une année et pour la période de six (6) mois précédant le 1<sup>er</sup> septembre d'une année.
- g) Malgré toutes dispositions à l'effet contraire, la personne salariée qui, au 1<sup>er</sup> mars ou au 1<sup>er</sup> septembre s'est vue octroyer une assignation long terme qui doit être effective pendant la période de congé annuel estivale ou la période de congé annuel hivernale, indique sa préférence de congés annuels dans son titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi, dans

l'installation ou point de services, le centre d'activités ou le centre d'activités de rattachement, le cas échéant, de son assignation long terme.

#### **411.09 Expression de la préférence du congé annuel**

L'Employeur détermine pour chaque personne salariée, la journée et une plage horaire où la personne salariée doit indiquer sa préférence de congés annuels y compris le fait qu'elle ne désire pas choisir de vacances pour la période de congé annuel estivale.

Les personnes salariées absentes pendant les périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur à la journée et lors de la plage horaire indiquées par celui-ci.

Chaque personne salariée d'un même titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi, d'un même centre d'activités et d'une même installation ou point de services (toutes installations ou points de services confondus pour les postes visés à la clause 411.08 e) des dispositions locales) dispose d'un temps égal pour faire son choix, le tout à l'intérieur d'une période de quinze (15) jours à partir du 15 mars ou du 15 septembre selon le cas.

Avant de confirmer son choix, la personne salariée pourra consulter les choix effectués par les autres personnes salariées plus anciennes et ainsi connaître les plages toujours disponibles.

Dans l'éventualité où la personne salariée n'indique pas sa préférence de congé annuel estivale à la journée et à la plage horaire prévues sur le document affiché ou par voie électronique, la personne salariée pourra indiquer sa préférence de congé annuel estivale à l'Employeur, au rang où est rendu le choix de congé annuel, et ce, même si l'ordre d'ancienneté n'est pas respecté. Si plusieurs personnes salariées n'indiquent pas leur préférence de congé annuel à la journée et à la plage horaire prévues sur le document affiché, les choix de congé annuel estival seront traités de la même façon par l'Employeur, et ce, par ordre d'ancienneté.

Dans l'éventualité où la personne salariée n'indique pas sa préférence de congé annuel hivernale à la journée et à la plage horaire prévues sur le document affiché ou par voie électronique, la personne salariée pourra indiquer sa préférence de congé annuel hivernale à l'Employeur, au rang où est rendu le choix de congé annuel, et ce, même si l'ordre d'ancienneté n'est pas respecté. Si plusieurs personnes salariées n'indiquent pas leur préférence de congé annuel à la journée et à la plage horaire prévues sur le document affiché, les choix de congé annuel hivernal seront traités de la même façon par l'Employeur, et ce, par ordre d'ancienneté.

Dans l'éventualité où la personne salariée n'indique pas sa préférence pour la période de congé annuel hivernale, et ce, à la suite d'un avis écrit l'invitant à effectuer son choix au rang où est rendu le congé annuel, et ce, au plus tard le 8 octobre, l'Employeur déterminera unilatéralement les semaines de congé annuel hivernale de la personne salariée.

Cette disposition ne vise pas les journées de congés annuels discontinus qui peuvent être prises conformément à clause 411.12 des dispositions locales.

#### **411.10 Détermination des congés annuels**

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée, et ce, par ancienneté, mais appliquée entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi, d'un même centre d'activités et d'une même installation ou point de services.

L'Employeur détermine la date des congés annuels des personnes salariées visées par la clause 411.08 e) des dispositions locales en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée, et ce, par ancienneté, mais appliquée entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi ou regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités.

#### **411.11 Regroupement de titres d'emploi**

Pour les fins du présent article, le terme « regroupement de titres d'emploi » signifie :

Regroupement 1

- Technologue en imagerie médicale du domaine du radiodiagnostic (2205);
- Technologue en imagerie médicale du domaine de médecine nucléaire (2208);
- Technologue spécialisé ou technologue spécialisée en imagerie médicale (2212), coordonnateur ou coordonnatrice technique (radiologie) (2213);
- Instituteur ou institutrice clinique (radiologie) (2214);
- Technologue spécialisé ou technologue spécialisée en échographie - pratique autonome (2217);
- Assistant-chef technologue en radiologie, assistante-chef technologue en radiologie (2219).

## Regroupement 2

- Technologiste médical ou technologiste médicale (2223);
- Technicien de laboratoire médical diplômé, technicienne de laboratoire médical diplômée (2224);
- Coordonnateur ou coordonnatrice technique (laboratoire) (2227);
- Instituteur ou institutrice clinique (laboratoire) (2232);
- Assistant-chef (laboratoire), assistante-chef (laboratoire) (2234);
- Cytologiste (2271);
- Chargé ou chargée clinique de sécurité transfusionnelle (2290);
- Chargé ou chargée technique de sécurité transfusionnelle (2291);
- Assistant ou assistante technique au laboratoire ou en radiologie (3205).

### **411.12 Prise du congé annuel**

- a) La personne salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant d'au moins une (1) semaine;

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes soit la période de congé annuel estivale incluant la période normale de congé annuel estivale et la période de congé annuel hivernale.

- b) La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de manière discontinue. Ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

La personne salariée ayant droit à plus de vingt (20) jours de congé annuel peut prendre ces journées additionnelles de manière discontinue et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

- c) L'Employeur tente, si possible, de respecter la préférence du congé annuel exprimée lorsque la personne salariée entre en fonction dans un nouveau poste après avoir effectué son choix de congé annuel ou s'être fait attribuer son congé annuel conformément à la clause 411.09 des dispositions locales. Si le respect des dates n'est pas possible, le choix des nouvelles dates de congé annuel devra avoir fait l'objet d'une entente avec l'Employeur.

- d) Sauf disposition à l'effet contraire, dans tous les cas, les congés annuels doivent être pris au plus tard le 30 avril de chaque année, à moins d'entente avec l'Employeur.

#### **411.13 Affichage du calendrier des congés annuels**

L'Employeur affiche ou rend accessible de façon électronique au plus tard le 15 avril de chaque année, le calendrier de congé annuel estival des personnes salariées, et ce, dans chaque centre d'activités.

L'Employeur affiche ou rend accessible de façon électronique au plus tard le 15 octobre de chaque année, le calendrier de congé annuel hivernal des personnes salariées, et ce, dans chaque centre d'activités.

<b>TABLEAU RÉCAPITULATIF</b>		
<b>PÉRIODES</b>	<b>ESTIVALE</b>	<b>HIVERNALE</b>
Affichage du programme de congé annuel	Au plus tard le 1 <sup>er</sup> mars	Au plus tard le 1 <sup>er</sup> septembre
Expression de la préférence	Du 15 mars au 30 mars	Du 15 septembre au 30 septembre
Affichage du calendrier des congés annuels	Au plus tard le 15 avril	Au plus tard le 15 octobre
Périodes de congé annuel	Du 1 <sup>er</sup> mai au premier samedi de novembre	Du premier dimanche suivant la fin de la période de congé annuel estivale au 30 avril de l'année suivante

#### **411.14 Report de congé annuel**

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie ou d'accident, d'accident de travail, de maladie professionnelle ou de retrait préventif, survenu avant la période de congé annuel, peut voir son congé reporté jusqu'à son retour au travail.

Lorsque la personne salariée dépose son billet médical, l'Employeur doit lui remettre un avis écrit l'informant de la possibilité de reporter sa période de congé annuel. La personne salariée choisit de maintenir sa période de congé annuel prévue ou de reporter son congé annuel. Pour ce faire, elle doit en aviser, par écrit, l'Employeur. À défaut d'aviser l'Employeur par écrit avant le début de son congé annuel, celui-ci est maintenu.

Dans tous les cas de report du congé annuel, l'Employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la personne salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

Une personne salariée absente alors qu'elle est appelée à agir à titre de jurée dans une cause, voit son congé annuel automatiquement reporté.

#### **411.15 Échange de congé annuel**

Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi ou un même regroupement de titres d'emploi, travaillant dans un même centre d'activités, une même installation ou point de services et un même quart de travail, d'échanger entre elles leur congé annuel après entente avec l'Employeur.

#### **411.16 Congé annuel pour conjoints**

Lorsque des personnes conjointes travaillent dans l'établissement, elles peuvent prendre leur congé annuel en même temps.

Cependant, leur période de congé annuel est celle de la personne conjointe ayant le moins d'ancienneté, à la condition que cela n'affecte pas la préférence des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

#### **411.17 Fin de semaine**

La personne salariée qui désire débiter ou terminer sa période de congé annuel par une fin de semaine complète de congé, peut présenter une demande à l'Employeur au plus tard quinze (15) jours suivant l'affichage du calendrier des congés annuels.

Après entente avec l'Employeur, le congé annuel de la personne salariée peut débiter ou se terminer par une (1) fin de semaine complète de congé. Dans ce cas, l'Employeur détermine le type de congé qui est utilisé pour compléter en tenant compte de la préférence de la personne salariée quant au congé disponible à utiliser.

## ARTICLE 412

### **OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE, À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS AU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX ET DE CELUI POUR ŒUVRER AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE**

---

#### **412.01 Congé sans solde de quatre (4) semaines et moins**

Après un (1) an de service dans l'établissement, la personne salariée a droit, chaque année et après entente avec l'Employeur quant aux dates, à un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines.

À la discrétion de la personne salariée, ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes, chacune étant d'au moins une (1) semaine. Toute répartition différente du congé, doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'Employeur.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance en y précisant la date de début et de fin du congé.

#### **412.02 Congé sans solde de plus de quatre (4) semaines et n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines**

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service peut obtenir, après entente avec l'Employeur, un congé sans solde de plus de quatre (4) semaines, une fois par période d'au moins trois (3) ans. La durée totale de ce congé ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu à la clause 412.01 des dispositions locales, le cas échéant.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la date de début et de fin du congé.

#### **412.03 Congé partiel sans solde**

Après entente avec l'Employeur, une personne salariée détentrice de poste, qui a un (1) an de service peut obtenir, après demande écrite transmise au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de huit (8) semaines et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

Lors de sa demande, la personne salariée précise la date de début et de fin du congé.

La prestation de travail de la personne salariée qui se prévaut de ce congé partiel sans solde ne peut être inférieure à deux (2) jours par semaine.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

#### **412.04 Congé sans solde ou partiel sans solde pour études**

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a complété sa période de probation peut obtenir, après demande écrite transmise au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance ou trente (30) jours à l'avance pour les études de la session d'été, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximale de cent quatre (104) semaines pour suivre des études relatives à sa profession dans un domaine dont le titre d'emploi est compris dans l'établissement et pouvant mener à l'obtention d'un diplôme reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec ou de l'Ontario.

Lors de sa demande, la personne salariée présente sa preuve d'inscription et précise la date de début et de fin du congé.

Si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé partiel sans solde pour études, la personne salariée peut obtenir, après entente avec l'Employeur, une extension de son congé partiel sans solde.

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui désire travailler exceptionnellement pendant son congé peut le faire :

- en augmentant temporairement le nombre de jours de travail;
- soit en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 406 des dispositions locales.

#### **412.05 Congé sans solde ou partiel sans solde pour enseigner**

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de personnes salariées émanant du réseau de la santé et des services sociaux, après entente avec l'Employeur, la personne salariée détentrice de poste à temps complet ou à temps partiel qui a au moins un (1) an de service dans l'établissement, peut obtenir, après demande écrite transmise au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines pour enseigner dans une discipline relative à sa profession ou orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux.

Lors de sa demande, la personne salariée précise la date de début et de fin du congé.

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut également choisir d'utiliser le congé partiel sans solde pour enseigner en heures, et ce, pour un maximum de cent quarante (140) heures.

Avant l'expiration de ce congé sans solde ou partiel sans solde, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde ou partiel sans solde pourra exceptionnellement être renouvelé pour une période d'au plus cinquante-deux (52) semaines.

La personne salariée doit remettre à l'Employeur son contrat d'enseignement.

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui désire travailler exceptionnellement pendant son congé peut le faire :

- en augmentant temporairement le nombre de jours de travail;
- soit en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 406 des dispositions locales.

#### **412.06 Congé sans solde pour fonction civique (sous réserve de l'application de la loi applicable)**

La personne salariée qui assume une fonction civique a droit à un congé sans solde dont les modalités et la durée sont prévues aux différentes lois en vigueur.

#### **412.07 Congé sans solde pour mariage ou union civile**

En plus du congé de mariage ou d'union civile prévu à la clause 24.07 des dispositions nationales, la personne salariée a droit d'y accoler une semaine supplémentaire de congé sans solde.

La prise de cette semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée et doit être signifiée au même moment que la demande de congé de mariage ou d'union civile.

La personne salariée peut accoler cette semaine supplémentaire sans solde à l'intérieur de la période normale de congé annuel. Toutefois, l'Employeur peut refuser cette demande lorsque l'octroi de la semaine supplémentaire sans solde a pour effet de ne pas permettre à une personne salariée de bénéficier du congé annuel auquel elle aurait eu droit conformément à l'article 411 des dispositions locales.

#### **412.08 Congé sans solde à la suite d'une intempérie ou d'un sinistre**

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée, dont la résidence principale ou la résidence secondaire a subi ou est en danger de subir des dommages sérieux à la suite d'un événement hors de son contrôle, peut bénéficier, après demande écrite, d'un congé sans solde d'une durée maximale d'une (1) semaine.

#### **412.09 Modalités relatives aux congés sans solde de plus de quatre (4) semaines**

En plus des modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales, les modalités suivantes s'appliquent aux congés sans solde de plus de quatre (4) semaines.

##### 1) Retour

La personne salariée doit revenir au travail à l'expiration de son congé, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

Advenant que le poste n'existe plus, la personne salariée revient sur le poste qu'elle a obtenu à la suite de la procédure de supplantation prévue à l'article 408 ou s'inscrit sur la liste de disponibilité ou est inscrite sur l'équipe de remplacement, le cas échéant.

##### 2) Congé annuel

L'Employeur remet, à la personne salariée bénéficiant d'un congé sans solde à temps complet qui en fait la demande par écrit, la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

##### 3) Congés de maladie

Les congés de maladie accumulés au moment du congé sans solde sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les modalités des dispositions nationales.

##### 4) Modalités de retour anticipé

La personne salariée peut, en tout temps, au cours de son congé sans solde ou partiel sans solde reprendre son poste chez l'Employeur dans la mesure où tel poste existe encore et pourvu qu'elle avise par écrit l'Employeur au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance de la date de son retour anticipé.

Advenant que le poste n'existe plus, la personne salariée revient sur le poste qu'elle a obtenu à la suite de la procédure de supplantation prévue à

l'article 408 ou s'inscrit sur la liste de disponibilité ou est inscrite sur l'équipe de remplacement, le cas échéant.

La personne salariée doit revenir au travail à la date mentionnée dans son avis de retour anticipé, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

5) Droit de postuler

Pendant la durée d'un congé sans solde prévu au présent article, la personne salariée a le droit de poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux conditions prévues à l'article 407.

## ARTICLE 413

### **DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, À L'EXCLUSION DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU RECYCLAGE DES PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI**

---

#### **413.01 Énoncé de principe et définition**

Les parties locales reconnaissent l'importance du développement des ressources humaines.

L'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel la personne salariée acquiert, développe, maintient et améliore des connaissances, des habiletés et des aptitudes dans l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à améliorer l'offre de service clinique de l'établissement et à répondre aux orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux. Il doit tendre à améliorer la qualité et à optimiser la réponse aux besoins de la clientèle du réseau de la santé et des services sociaux.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement, dont le budget est déterminé conformément à l'article 31 des dispositions nationales.

#### **413.02 Activités non visées par le budget de développement des ressources humaines**

##### **1) Programme d'accueil**

Pour les personnes salariées nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil visant à les familiariser avec l'établissement et avec ses différents outils de travail.

Le programme d'accueil a pour but de transmettre à la personne salariée nouvellement embauchée les renseignements sur la culture, les valeurs, la philosophie et les attentes de l'établissement en plus de lui communiquer les normes et politiques en vigueur.

Le programme d'accueil est organisé à partir des propres ressources financières de l'Employeur et les sommes ainsi utilisées ne doivent en aucune circonstance être imputées du budget de développement des ressources humaines.

## **2) Orientation fournie par l'Employeur**

Tout type d'orientation fournie directement par l'Employeur, notamment lors de l'inscription d'une personne salariée à la liste de disponibilité ou en prévision de l'obtention d'une assignation, ou lors de l'entrée en fonction dans un nouveau poste, est également organisé à partir des propres ressources financières de l'Employeur et les sommes ainsi utilisées ne doivent en aucune circonstance être imputées du budget de développement des ressources humaines.

### **413.03 Formation en cours d'emploi**

La formation en cours d'emploi est un ensemble d'activités demandé par l'Employeur permettant de maintenir l'efficacité des personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions.

Ainsi, la formation en cours d'emploi peut notamment permettre à la personne salariée, en plus des objectifs prévus à la clause 413.01 des dispositions locales, de s'adapter à des modifications législatives régissant leur champ d'activités, à l'utilisation des nouvelles technologies, équipements ou appareils modifiant l'exercice de ses tâches, de même qu'à acquérir de nouvelles méthodes de travail, d'intervention ou de nouvelles approches thérapeutiques.

### **413.04 Adaptation des personnes salariées touchées par la transformation du réseau ayant un impact local**

Les personnes salariées touchées, à la suite d'une transformation du réseau qui a un impact au niveau local, bénéficient, au besoin, d'activités d'adaptation organisées par l'Employeur.

Ces activités sont imputées au budget de développement des ressources humaines découlant de la clause 31.01 des dispositions nationales.

### **413.05 Perfectionnement**

Les parties conviennent de favoriser et d'encourager le perfectionnement chez les personnes salariées visées par l'unité de négociation.

Le perfectionnement est l'activité ou le programme d'activités demandé par la personne salariée ou un groupe de personnes salariées permettant à celles-ci d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leur profession.

#### **413.06 Comité de développement des ressources humaines**

Un comité de développement des ressources humaines est formé au plus tard dans les soixante (60) jours de la signature des présentes dispositions locales et est composé de six (6) membres désignés comme suit :

1. D'une part, trois (3) personnes représentantes désignées par l'APTS.
2. D'autre part, trois (3) personnes représentantes de l'Employeur.

Les parties peuvent toutefois convenir d'être accompagnées occasionnellement d'une personne-ressource dont l'expertise peut être utile à l'avancement d'un ou plusieurs dossiers.

#### **413.07 Fonctionnement du comité de développement des ressources humaines**

Le comité détermine son calendrier de rencontres, sous réserve de ce qui suit :

a) Quorum

Trois (3) membres du comité constituent le quorum des rencontres pourvu que la représentation syndicale compte un (1) membre et que la représentation patronale compte aussi un (1) membre.

b) Fréquence des rencontres

Un minimum de quatre (4) rencontres du comité, doit se tenir dans une même année de référence.

#### **413.08 Mandat du comité de développement des ressources humaines**

Le comité de développement des ressources humaines a pour mandat de faire des recommandations à l'Employeur concernant les différents aspects du développement des ressources humaines notamment en matière :

- d'identification des besoins prévus aux clauses 413.03, 413.04 des dispositions locales, le cas échéant et à la clause 413.05 des dispositions locales;
- d'élaboration du plan annuel d'activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement en lien avec les besoins identifiés;
- de répartition des sommes prévues pour la formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement entre les personnes salariées des différents milieux de travail en tenant compte des besoins prioritaires identifiés par l'Employeur;

- des modalités d'application du plan annuel d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement et des critères de sélection des personnes salariées qui en bénéficieront;
- de voir au suivi du plan d'activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement;
- de proposer des ajustements au besoin;
- d'assurer le suivi budgétaire des sommes allouées autant pour la formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement;
- de proposer un calendrier pour la mise en œuvre du plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement.

#### **413.09 Plans d'activités**

L'Employeur élabore le plan annuel d'activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation, et de perfectionnement de l'établissement à la suite des recommandations du Comité de développement des ressources humaines. Lorsque finalisé, l'Employeur transmet le plan annuel de développement des ressources humaines au Comité qui dispose de trente (30) jours pour faire ses dernières recommandations.

Sous réserve de la clause 413.11 b) des dispositions locales, l'Employeur s'efforce de répartir le plus équitablement possible les sommes consacrées au plan de formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement entre les différents titres d'emploi et centres d'activités.

#### **413.10 Conditions applicables aux personnes salariées**

Sous réserve de l'alinéa b), la personne salariée qui participe à une activité de formation en cours d'emploi ou de perfectionnement est réputée être au travail et bénéficie des conditions suivantes :

- a) Elle est libérée de son travail sans perte de salaire régulier pendant le temps nécessaire pour participer à une activité; cependant, en aucun cas, elle ne reçoit, au cours d'une (1) semaine, un montant supérieur à son salaire régulier hebdomadaire prévu à son titre d'emploi.
- b) Si une activité de formation en cours d'emploi, en tout ou en partie, a lieu en dehors des heures régulières de travail de la personne salariée, l'Employeur lui remet en temps, heure pour heure, l'équivalent des heures consacrées dans les six (6) semaines qui suivent la fin de cette activité, à un moment convenu entre la personne salariée et l'Employeur, à défaut de quoi, ces heures lui sont payées en temps supplémentaire conformément aux dispositions nationales.

- c) Les dépenses de séjour et de déplacement nécessaires à sa participation, autorisées par l'Employeur, sont acquittées sur présentation de pièces justificatives. L'Employeur informe par écrit la personne salariée du moyen de transport à préconiser pour se rendre à son activité, le cas échéant, dans les dix (10) jours précédant la tenue de l'activité.
- d) Un réaménagement d'horaires pourra être effectué de façon à permettre aux personnes salariées aux horaires de soir ou de nuit d'y accéder.

#### **413.11 Utilisation du budget de développement des ressources humaines**

- a) Le budget de développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement du salaire, des avantages sociaux, des frais d'inscription, des frais de déplacement et de séjour, ainsi que tout autre remboursement lié à l'activité et autorisé.
  - Un minimum de trente-cinq pour cent (35 %) du budget est consacré pour les formations de perfectionnement.

Dans le cadre d'une demande ministérielle et dans la mesure où le budget en lien avec la formation en cours d'emploi s'avère insuffisant, il serait possible qu'une partie du budget de formation de perfectionnement puisse être transférée dans le budget de formation en cours d'emploi afin de répondre à cette demande ministérielle.

- b) Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, l'Employeur informe le Comité de la somme disponible pour le développement des ressources humaines, en vertu de l'article 31 des dispositions nationales pour l'année financière en cours, et du montant non-engagé de l'année précédente à y être ajouté, le cas échéant.
- c) L'Employeur remet au Comité un bilan détaillé des activités de l'année précédente qui doit contenir, notamment :
  - le titre et la date de la formation;
  - le nom et le titre d'emploi de la personne salariée;
  - le nombre d'heures de formation;
  - le salaire payé;
  - les frais mentionnés au paragraphe a) de la présente clause.

#### **413.12 Conditions d'admissibilité aux activités de développement des ressources humaines**

Sont admissibles aux activités, toutes les personnes salariées visées par l'unité de négociation. Sont exclues, les personnes salariées occupant temporairement un poste à l'extérieur de l'unité de négociation de même que toute personne salariée retraitée réembauchée.

## ARTICLE 414

### **ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR UN ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AVEC LES USAGERS VISÉS PAR CETTE LOI OU À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR CETTE LOI**

---

La personne salariée qui, dans le cadre de son travail, est chargée par l'Employeur d'accompagner un ou des usagers à l'extérieur des installations maintenues par l'établissement, et ce, pour des activités de loisir, ou des activités de la vie quotidienne ou toutes autres activités notamment l'épicerie ou aller à une institution bancaire, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) Sous réserve de l'article 426 des dispositions locales, l'Employeur détermine préalablement à l'activité, le moyen de transport et les dépenses nécessaires à l'activité. L'Employeur rembourse à la personne salariée, les frais ainsi autorisés conformément aux dispositions nationales, le cas échéant.

La personne salariée requise de posséder un véhicule automobile comme exigence de poste est présumée avoir été autorisée par l'Employeur d'utiliser son véhicule pour l'exercice de ses fonctions à moins d'indications contraires de l'Employeur.

- b) Sous réserve de l'article 426 des dispositions locales, la personne salariée est considérée comme étant au travail pour le temps nécessaire à l'activité du ou des usagers incluant le temps de déplacement. Elle doit être rémunérée suivant les dispositions nationales, y compris le taux de temps supplémentaire lorsque la période d'activité excède la journée ou la semaine régulière de travail.
- c) Malgré le paragraphe b), lorsque la personne salariée est appelée à participer à une activité de plus de seize (16) heures ou à dormir sur les lieux de l'activité, les parties se rencontrent au préalable afin de convenir par écrit des modalités applicables à l'activité.

## ARTICLE 415

### **MANDATS ET LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX EN REGARD DES MATIÈRES PRÉVUES À LA PRÉSENTE ANNEXE, À L'EXCEPTION DES LIBÉRATIONS SYNDICALES REQUISES AUX FINS DE LA NÉGOCIATION DE CES MATIÈRES**

---

- 415.01** À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent pour définir le mandat et les modalités de fonctionnement du comité de relations professionnelles local, lesquels doivent être déterminés par consensus entre les parties.
- 415.02** Les libérations syndicales applicables sont celles prévues à la clause 29.05 des dispositions nationales.

## ARTICLE 416

### RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

---

**416.01** L'Employeur et le Syndicat adhèrent aux règles d'éthique et de droit qui découlent des dispositions nationales et locales.

**416.02** Les parties souhaitent établir des rapports ordonnés et faciliter le règlement des problèmes de relations de travail favorisant ainsi de bonnes relations entre l'Employeur et le Syndicat.

**416.03** Les parties privilégient notamment les valeurs suivantes : le respect, la justice, le civisme, la bonne foi, la communication, la collaboration, le professionnalisme, la bienveillance et l'engagement.

Le Syndicat s'engage à encourager les personnes salariées qu'il représente à respecter ces valeurs.

## ARTICLE 417

### AFFICHAGE D'AVIS

---

#### 417.01 Tableaux d'affichage

L'Employeur maintient à la disposition du Syndicat, les tableaux d'affichage ou les babillards existants mentionnés à l'annexe B.

#### 417.02 Documents affichés

Les documents affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties, leurs membres et leurs mandataires, contrevenant aux règles prévues à l'article 416 des dispositions locales.

Le Syndicat s'engage à afficher tout document de nature syndicale, sociale et professionnelle uniquement sur les tableaux ou babillards identifiés à l'annexe B.

Chaque document doit préalablement être signé par un représentant dûment autorisé du Syndicat.

Une copie du ou des documents affichés est transmise au représentant de l'Employeur, et ce, sur demande écrite.

#### 417.03 Courriel de l'Employeur

Le Syndicat est autorisé à utiliser le courriel de l'Employeur pour communiquer avec ses membres.

Malgré ce qui précède :

- le Syndicat priorise l'envoi de courriels aux adresses personnelles de ses membres;
- le Syndicat est assujetti aux règles d'utilisation du système de courriel en vigueur chez l'Employeur;
- aucun courriel ainsi acheminé ne doit, directement ou indirectement, encourager les membres du Syndicat à contrevenir aux règles, directives et politiques en vigueur au sein de l'établissement;
- toute communication ainsi acheminée ne doit pas engendrer de perte de temps au travail.

## ARTICLE 418

### ORDRES PROFESSIONNELS

---

#### **418.01 Ordre professionnel**

Chaque année, lorsque requis et pertinent selon ses tâches et fonctions, la personne salariée doit s'inscrire et maintenir son inscription au tableau de son ordre professionnel et en faire la preuve par écrit à l'Employeur, et ce, au moment déterminé par celui-ci.

La personne salariée a l'obligation de respecter toutes les conditions émises par son ordre professionnel afin que son nom soit maintenu à titre de membre de celle-ci.

#### **418.02 Déontologie**

Les parties reconnaissent les obligations déontologiques des personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **418.03 Exigences liées aux ordres professionnels**

Sur demande écrite de la personne salariée, l'Employeur facilite les démarches entre la personne salariée et son ordre professionnel lors d'une inspection professionnelle.

#### **418.04 Plainte**

L'Employeur avise la personne salariée lorsqu'il dépose une plainte la concernant auprès de son ordre professionnel.

**418.05** Lorsque le droit de pratique d'une personne salariée est suspendu temporairement ou définitivement par son ordre professionnel, la personne salariée doit en informer l'Employeur, et ce, par écrit et sans délai.

## ARTICLE 419

### PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

---

#### 419.01 Charge de travail

Dans la constitution des charges de travail, l'Employeur prend en considération l'ensemble des responsabilités professionnelles dont les codes de déontologie, les politiques et les directives de l'Employeur devant être assumées par les personnes salariées, en tenant compte notamment du type de problématique de la clientèle.

#### 419.02 Autonomie et jugement professionnel

La personne salariée est régie par les principes énoncés dans le code de déontologie de l'ordre qui régit sa profession et dans le code d'éthique de l'établissement ainsi que par les obligations découlant de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (LSSSS).

De plus, l'Employeur respecte l'autonomie et le jugement professionnel de la personne salariée, lesquels doivent s'exercer en conformité avec la mission, les orientations de l'établissement et les politiques et procédures de l'Employeur.

La personne salariée peut informer le comité de relations professionnelles de toute problématique concernant sa pratique professionnelle et ses conditions d'exercice.

#### 419.03 Signature d'un document

Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée ou sous sa supervision doit être signé par elle et son utilisation demeure sous la responsabilité de l'Employeur. Un tel document, à l'exclusion du dossier de l'usager, demeure la propriété de l'Employeur. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit en tout ou en partie, un tel document d'ordre professionnel ou technique, le nom de l'auteur, son titre et le centre d'activités auquel il appartient seront indiqués sur ce document.

L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée signe un document qu'elle n'a pas préparé.

#### 419.04 Modification d'un document

Nonobstant la clause précédente, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel. Aucune mesure disciplinaire ou administrative ne pourra être imposée à la suite d'un tel refus.

#### **419.05 Assignation à comparaître dans le cadre des fonctions**

Lorsqu'une personne salariée est appelée à agir comme témoin ou témoin expert, dans une cause où elle n'est pas une des parties intéressées et sur des faits qui ont été portés à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions, l'Employeur l'assiste aux fins de préparation de son témoignage. S'il le juge nécessaire, l'Employeur lui fournit l'assistance légale requise.

#### **419.06 Plainte visant une personne salariée**

L'Employeur avise la personne salariée lorsqu'une plainte portée à son endroit par un usager, un des proches de l'utilisateur ou un organisme de défense des droits de l'utilisateur est retenue.

#### **419.07 Droit de pratique**

##### **A) Suspension temporaire du droit de pratique par un ordre professionnel**

La personne salariée qui subit une radiation ou suspension temporaire de son droit de pratique par son ordre professionnel, alors que celui-ci est requis, peut obtenir un congé sans solde durant sa radiation ou suspension temporaire. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues à l'article 412 des dispositions locales et à l'article 26 des dispositions nationales.

Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative.

##### **B) Retrait d'une autorisation prévue par une loi**

La personne salariée qui se fait retirer une autorisation prévue par la *Loi sur la protection de la jeunesse* ou à la *Loi sur le système de justice pénale pour adolescents* alors que celle-ci est requise pour l'exercice de ses fonctions, peut notamment être inscrite sur la liste de disponibilité. Si elle ne récupère pas cette autorisation dans un délai de trois (3) mois, elle perd son poste ou son assignation. Dans ce cas, elle demeure inscrite sur la liste de disponibilité.

Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative.

#### **419.08 Reconnaissance de l'apport à la préparation de la relève**

La ou les personnes salariées qui acceptent d'encadrer des stagiaires référés par les institutions d'enseignement reconnues se voient attribuer les bénéfices reliés à cette responsabilité selon les termes et conditions prévus à la politique de gestion des stages et à la procédure de gestion des stages de l'établissement.

## ARTICLE 420

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX OU DES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS**

---

#### **420.01 Personne salariée accompagnant un ou des usagers**

La personne salariée chargée par l'Employeur d'accompagner un ou des usagers à l'extérieur d'une installation maintenue par l'établissement, et ce, lors d'un transport d'utilisateur, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) Sous réserve de l'article 426 des dispositions locales, l'Employeur détermine préalablement à l'accompagnement, le moyen de transport et les dépenses nécessaires au transport. L'Employeur rembourse à la personne salariée, les frais ainsi autorisés conformément aux dispositions nationales, le cas échéant.

La personne salariée requise de posséder un véhicule automobile comme exigence de poste est présumée avoir été autorisée par l'Employeur d'utiliser son véhicule pour l'exercice de ses fonctions à moins d'indications contraires de l'Employeur.

- b) Sous réserve de l'article 426 des dispositions locales, la personne salariée est considérée comme étant au travail pour le temps nécessaire au transport du ou des usagers incluant le temps de déplacement et le temps d'attente, s'il y a lieu. Elle doit être rémunérée suivant les dispositions nationales, y compris le taux de temps supplémentaire lorsque la période du transport excède la journée ou la semaine régulière de travail.
- c) Pour tout transport incluant le temps d'attente et de déplacement d'une durée de vingt-quatre (24) heures ou plus, l'Employeur assure à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail suivant le transport.

#### **420.02 Transport d'utilisateur**

Si en fonction de son jugement professionnel, la personne salariée refuse de transporter un ou des usagers, et ce, pour des raisons de sécurité, elle en informe immédiatement l'Employeur afin de tenter de trouver une solution rapide.

## ARTICLE 421

### PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

---

**421.01** Lorsque la personne salariée, à la suite d'un accident dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations ou pertes de biens personnels telles que :

- vêtements;
- montre;
- lunettes;
- lentilles cornéennes;
- autres prothèses ou orthèses;
- tout autre bien personnel ayant obtenu préalablement l'autorisation écrite du supérieur immédiat,

l'Employeur pourvoit au remplacement, à la réparation ou au nettoyage de ceux-ci, dans la mesure où ces biens sont nécessaires à l'exercice de leur fonction et que la réclamation est raisonnable.

Advenant que la réclamation soit visée par un régime d'indemnisation public, l'Employeur remboursera seulement la différence entre la réclamation raisonnable de la personne salariée et le montant prévu à la loi applicable, le cas échéant.

La personne salariée doit faire sa réclamation au plus tard dans les quinze (15) jours de l'occurrence de l'événement.

**421.02** Lorsqu'il a été prouvé que la perte ou la destruction du bien a été causée par la négligence de la personne salariée, l'Employeur ne remboursera aucun montant.

## ARTICLE 422

### RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORME

#### **422.01 Uniforme**

Lorsqu'il le requiert, l'Employeur fournit, à ses personnes salariées, les uniformes nécessaires à l'exercice de leur travail.

#### **422.02 Propriété des uniformes**

Les uniformes fournis par l'Employeur demeurent sa propriété.

#### **422.03 Entretien des uniformes**

Si les normes de prévention et de contrôle des infections le requièrent, l'Employeur entretient les uniformes qu'il détermine.

#### **422.04 Sarrau**

Lorsqu'il le requiert, l'Employeur fournit les sarraus.

## ARTICLE 423

### VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

---

#### **423.01 Vestiaire**

L'Employeur fournit à la personne salariée, qui en fait la demande par écrit, un casier ou une place de rangement sécuritaire pour le dépôt de leurs effets personnels tels que vêtements, bottes, souliers et sac à main.

#### **423.02 Salle d'habillement**

Dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent, l'Employeur fournit une salle d'habillement convenable aux personnes salariées nécessitant qu'elles doivent, pour leur travail, se dévêtir et se revêtir sur les lieux du travail.

#### **423.03 Douche**

L'Employeur maintient disponibles et accessibles, les douches déjà installées et en fonction, pour les personnes salariées qui en bénéficient lors de l'entrée en vigueur des dispositions locales, et ce, pour des raisons de sécurité clinique ou toute autre situation exigée par l'Employeur.

## ARTICLE 424

### MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

---

#### 424.01 Relevé de paie

Le relevé de paie contient, le cas échéant :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la personne salariée;
- le numéro matricule;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du dépôt automatique;
- le nombre d'heures payées au taux régulier;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux horaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- l'ancienneté accumulée;
- le nombre d'heures de congé annuel;
- la banque de congés de maladie;
- la banque de congés mobiles en psychiatrie;
- la banque de congés fériés compensatoires;
- la banque de temps à reprendre;
- les bénéfices marginaux.

L'Employeur doit effectuer par dépôt bancaire distinct, les montants versés à titre de :

- rétroactivité;
- solde des banques, le cas échéant, lors de cessation définitive d'emploi;
- congés de maladie non utilisés au moment où ces congés peuvent être monnayés en vertu des dispositions nationales de la convention collective en vigueur;
- kilométrage garanti;
- correction de paie;
- règlement de grief.

De plus, au moment du paiement du congé de la Fête nationale, l'Employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le relevé de paie, le montant versé pour le paiement dudit congé.

#### **424.02 Paiement des salaires**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines.

La paie est distribuée par dépôt bancaire conformément au régime établi par l'établissement.

#### **424.03 Erreur et récupération sur la paie**

Advenant une erreur sur la paie d'un montant de cinquante dollars (50 \$) brut et plus imputable à l'Employeur, la personne salariée doit faire sa demande de correction par écrit dans un délai maximal de quatre (4) jours du dépôt de sa paie régulière.

Si le délai de la demande de correction est respecté par la personne salariée, l'Employeur s'engage à corriger cette erreur lors du dépôt de correction de paie lequel doit se faire dans un délai maximal de six (6) jours du dépôt de la paie régulière.

Si le délai de la demande de correction n'est pas respecté par la personne salariée, ou si l'erreur est d'un montant de moins de cinquante dollars (50 \$) brut, l'Employeur s'engage à corriger cette erreur lors du dépôt de la paie régulière qui suit la demande écrite de correction.

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par l'Employeur, il est convenu que la récupération d'une telle somme sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de soixante dollars (60 \$) net par période de paie pour une personne salariée à temps complet et d'un maximum de quarante dollars (40 \$) net par période de paie pour une personne salariée à temps partiel et la personne salariée non-détentrice de poste, et ce, jusqu'à parfait paiement de la somme, à moins d'entente écrite contraire entre l'Employeur et la personne salariée.

Il est entendu que l'Employeur et la personne salariée ne peuvent récupérer que les sommes versées en trop ou en moins au cours des six (6) mois précédents la signification de l'erreur.

Aucune retenue ne peut être faite sur la paie de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci. Dans ce cas, le mode de récupération prévu à la présente clause s'applique.

#### **424.04 Relevé de paie lors d'absence de plus de trente (30) jours**

L'Employeur expédiera, sur demande écrite, à la personne salariée en absence de plus de trente (30) jours, son relevé de paie.

#### **424.05 Montants dus au départ**

L'Employeur remet à la personne salariée qui quitte définitivement l'établissement, un relevé de paie final correspondant aux montants dus en salaire, bénéfices marginaux et aux soldes des banques, le cas échéant, dans un délai maximum de quatre (4) semaines de la date effective du départ.

L'Employeur remet ou expédie à la personne salariée, son relevé de paie de départ à la dernière adresse indiquée au dossier de la personne salariée.

L'Employeur remet, à la demande de la personne salariée, une attestation écrite faisant état du ou des titre(s) d'emploi(s) occupé(s) et du début et de la fin de son emploi à l'établissement.

Lorsque la personne salariée quitte définitivement l'établissement et qu'elle doit des montants à l'Employeur, celui-ci pourra opérer compensation des montants dus, le cas échéant, à même les montants dus par l'Employeur à la personne salariée à la date du départ.

#### **424.06 Fonds de travailleurs**

Sous réserve de l'application de la *Loi constituant Fondation*, le Fonds de développement de la Confédération des syndicats nationaux pour la coopération et l'emploi et la *Loi constituant le Fonds de solidarité des travailleurs du Québec*, l'Employeur effectue, à la demande écrite de la personne salariée, la retenue à la source sur le salaire de cette dernière pour l'un ou l'autre des deux (2) Fonds de travailleurs que sont les Fonds de solidarité de la FTQ et le Fondation de la CSN.

## **ARTICLE 425**

### **ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE**

---

Advenant que l'Employeur accepte l'établissement d'une caisse d'économie, celui-ci effectue, à la demande de la personne salariée, la retenue à la source demandée si cette retenue est techniquement possible.

## ARTICLE 426

### **ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA**

---

#### **426.01 Port d'attache**

Le port d'attache est déterminé par l'Employeur et est indiqué dans l'affichage de poste tel que prévu à la clause 407.02 des dispositions locales.

Le port d'attache correspond à l'installation (ou le point de services) où la personne salariée exerce habituellement ses fonctions. Dans les cas où une personne salariée exerce ses fonctions dans plus d'une installation ou point de services, le port d'attache est déterminé par l'Employeur parmi l'une de ses installations ou points de services.

Une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache, sauf pour les personnes salariées non-détentrices de postes inscrites sur la liste de disponibilité et les personnes salariées détentrices de postes équipe volante multi-installations ou points de services (clause 401.09B) lesquelles ont comme port d'attache, l'installation ou le point de services de l'assignation obtenue tel qu'indiqué par l'Employeur à l'horaire de travail.

Pour les personnes salariées non-détentrices de poste inscrites sur la liste de disponibilité et les personnes salariées détentrices de postes équipe volante multi-installations ou points de services (clause 401.09B), lors d'une réaffectation au sens de la clause 406.10 f) 8) des dispositions locales, les allocations de déplacement ne sont payées, que si la réaffectation a lieu alors que la personne salariée est déjà rendue à son port d'attache.

#### **426.02 Modification de port d'attache**

- a) À l'exception des postes simples et des postes composés uni-installation, l'Employeur pourra modifier le port d'attache d'une personne salariée pour les besoins du centre d'activités et sans être tenu d'abolir le poste après lui avoir transmis, ainsi qu'au Syndicat, un préavis écrit de trente (30) jours.

La modification du port d'attache ne peut excéder un rayon de vingt-cinq (25) kilomètres du port d'attache initial déterminé conformément aux dispositions locales.

Lorsqu'il doit modifier le port d'attache d'une ou de plusieurs personne(s) salariée(s), l'Employeur l'offre tout d'abord par ancienneté, aux personnes salariées volontaires du centre d'activités et du même port d'attache à la condition que la personne salariée volontaire soit titulaire d'un poste du même titre d'emploi et équivalent en termes de statut et de nombre d'heures

au poste dont la modification du port d'attache est prévue, qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche et qu'elle fasse normalement le travail. À défaut de volontaire, la modification du port d'attache se fait par ordre inverse d'ancienneté parmi ces personnes salariées.

Pour tout changement de port d'attache au-delà de ce kilométrage, le poste est aboli et l'article 408 des dispositions locales s'applique.

Il est entendu qu'un changement de port d'attache ne peut être effectué qu'une seule fois par période de douze (12) mois, à moins que la personne salariée n'y consente.

- b) Malgré ce qui précède, si la modification du port d'attache est due à un déménagement total d'un centre d'activités d'une même installation incluant les détentrices de postes simples et composé uni-installation, l'Employeur modifie le port d'attache après avoir envoyé un préavis de trente (30) jours aux personnes salariées et au Syndicat.

Toutefois, la modification du port d'attache ne peut excéder un rayon de vingt-cinq (25) km du port d'attache initial déterminé conformément aux dispositions locales.

- c) La personne salariée affectée par un changement de port d'attache peut choisir de démissionner de son poste et retourner sur la liste de disponibilité sans aucune pénalité.

#### **426.03 Travail à l'extérieur du port d'attache**

Sous réserve des dispositions locales ou nationales, lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant le temps employé à son déplacement et les règles suivantes s'appliquent :

- Le calcul des allocations de déplacement à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée.
- Lorsqu'à la demande de l'Employeur, la personne salariée doit se rendre de son domicile à un lieu de travail autre que son port d'attache, sans passer par celui-ci, elle n'est indemnisée que pour l'excédent de distance et de temps, le cas échéant, qu'elle doit normalement parcourir pour se rendre de son domicile à son port d'attache, et ce, autant à l'aller qu'au retour. Malgré cette disposition, la personne salariée ne peut recevoir une rémunération inférieure à sa journée régulière de travail.
- L'Employeur détermine si la personne salariée doit ou non passer par son port d'attache.

#### **426.04 Frais et utilisation d'un véhicule automobile**

Le kilométrage remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions.

Lorsque l'utilisation de l'automobile personnelle n'est plus requise par l'Employeur, ce dernier en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance.

#### **426.05 Autre moyen de transport**

Lorsque l'Employeur n'exige pas ou n'autorise pas que la personne salariée utilise son véhicule personnel, il détermine le ou les moyens de transport, pour lesquels il rembourse les frais d'utilisation, le cas échéant.

#### **426.06 Repas**

Si au cours de ses déplacements la personne salariée ne peut, pour prendre son repas, se rendre à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et a alors droit à l'indemnité fixée par la clause 33.03 des dispositions nationales. Malgré ce qui précède, la personne salariée n'a pas le droit à cette indemnité lorsqu'elle travaille ou est en formation dans une ou l'autre des installations de l'établissement.

#### **426.07 Pièces justificatives**

Le remboursement des frais, déboursés et allocations prévus au présent article est effectué sur présentation de pièces justificatives et selon les règles et montants établis aux dispositions locales et nationales.

Les présentes dispositions locales entrent en vigueur le 29 mars 2020 et demeurent en vigueur tant qu'elles ne sont pas modifiées, abrogées ou remplacées par entente entre les parties, et ce, conformément à la loi applicable.

Les parties conviennent de procéder aux concordances ou ajustements de textes des dispositions locales advenant des modifications aux dispositions nationales.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, ce 20<sup>e</sup> jour du mois de décembre 2019.

### **Le CISSS de l'Outaouais**



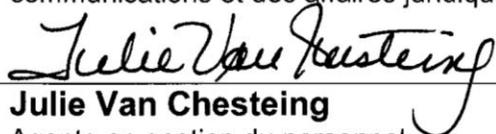
**Martin Vachon**

Directeur  
Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques



**Manon Bérubé**

Conseillère cadre au directeur adjoint  
Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques



**Julie Van Chesteing**

Agente en gestion du personnel  
Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques



**Julie McMartin**

Coordonnatrice - Trajectoires de services et interdisciplinarité  
Direction des soins infirmiers



**Valérie Roy**

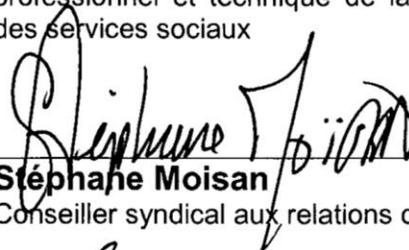
Coordonnatrice régionale--imagerie médicale  
Direction des services professionnels et de la pertinence clinique

### **L'Alliance du personnel professionnel et technique de la santé et des services sociaux (APTS)**



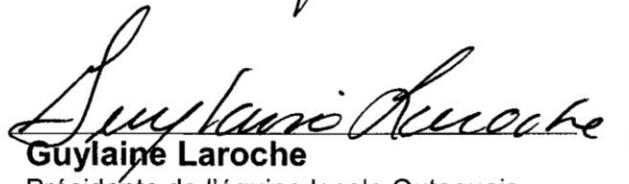
**Andrée Poirier**

Présidente de l'alliance du personnel professionnel et technique de la santé et des services sociaux



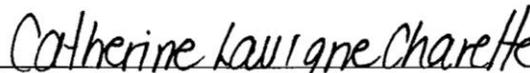
**Stéphane Moisan**

Conseiller syndical aux relations de travail



**Guylaine Laroche**

Présidente de l'équipe locale Outaouais



**Catherine Lavigne Charette**

Membre du comité de négociation



**Gille Delaunais**

Membre du comité de négociation

**Bernard Cantin**

Coordonnateur  
Direction de la déficience et de la  
réadaptation

**Marsha Préfontaine**

Membre du comité de négociation

**Karine Riel**

Membre du comité de négociation

**Sébastien Trudel**

Membre du comité de négociation



**PARTIE II**

**ANNEXES**

---



## ANNEXE A

### LISTE DE TITRES D'EMPLOI QUI FONT L'OBJET D'UN OCTROI DE POSTE PAR COMPÉTENCE

Nom du titre d'emploi	Code
Agent ou agente de formation dans le domaine de la déficience auditive	1534
Agent ou agente de planification, de programmation et de recherche	1565
Archiviste médical ou archiviste médicale (chef d'équipe)	2282
Assistant-chef du service des archives, assistante-chef du service des archives	2242
Assistant-chef physiothérapeute, assistante-chef physiothérapeute	1236
Assistant-chef technicien en diététique, assistante-chef technicienne en diététique	2240
Assistant-chef technologue en électrophysiologie médicale, assistante-chef technologue en électrophysiologie médicale	2236
Assistant-chef (laboratoire), assistante-chef (laboratoire)	2234
Assistant-chef technologue en radiologie, assistante-chef technologue en radiologie	2219
Bactériologiste	1200
Biochimiste	1202
Chargé ou chargée clinique de sécurité transfusionnelle	2290
Chargé ou chargée de l'assurance qualité et de la formation aux services préhospitaliers d'urgence	2466
Chargé ou chargée de l'enseignement clinique (physiothérapie)	1234
Chargé ou chargée technique de sécurité transfusionnelle	2291
Chef de module	2699
Coordonnateur ou coordonnatrice technique (laboratoire)	2227
Coordonnateur ou coordonnatrice technique (radiologie)	2213
Coordonnateur ou coordonnatrice technique en électrophysiologie médicale	2276
Coordonnateur ou coordonnatrice technique en génie biomédical	2277
Instituteur ou institutrice clinique (laboratoire)	2232
Instituteur ou institutrice clinique (radiologie)	2214
Responsable d'unité de vie et/ou de réadaptation	2694
Réviseur ou réviseure	1570
Spécialiste clinique en biologie médicale	1291
Spécialiste en activités cliniques	1407
Spécialiste en évaluation des soins	1521
Spécialiste en sciences biologiques et physiques sanitaires	1207

## ANNEXE B

	Installation	Adresse	Dédié	Partagé
<b>Grande-Rivière /Hull/Gatineau</b>	Hôpital de Gatineau	909, boul. La Vérendrye Ouest	Oui	
	Hôpital de Hull	116, boul. Lionel-Émond	Oui	
	CHSLD Maison Bon Séjour	134, rue Jean-René Monette	Oui	
	CHSLD La Pietà	273, rue Laurier	Oui	
	CHSLD Foyer du Bonheur	125, boul. Lionel-Émond	Oui	
	CHSLD Renaissance	445, boul. Wilfrid Lavigne	Oui	
	CLSC de Gatineau	104, rue Lois	Oui	
	CLSC de Gatineau	777, boul. La Gappe	Oui	
	CLSC de Gatineau	80, avenue Gatineau		Oui
	CLSC Aylmer	425, rue Le Guerrier	Oui	
	Hôpital Pierre-Janet	20, rue Pharand Pavillon juvénile	Oui	
	CR La RessourSe	135, boul. Saint-Raymond	Oui	
	CRDO (Jellinek)	25, rue Saint-François	Oui	
		444, boul. Saint-René Est		Oui
	CJO	105, boul. Sacré-Coeur	Oui	
		425, boul. La Vérendrye		Oui
		54, avenue Gatineau	Oui	
		621, rue Notre-Dame	Oui	
		452, Alexandre Taché	Oui	
		454, boul. Alexandre Taché	Oui	
	456, boul. Alexandre Taché	Oui		
	155, chemin Freeman	Oui		

	<b>Installation</b>	<b>Adresse</b>	<b>Dédié</b>	<b>Partagé</b>
	CJO/CLSC/CRDI	200, rue Robert Wright	Oui	
	CLSC	85, boul. Saint-Rédempteur	Oui	
	CRDI	124, rue Lois	Oui	
	Hôpital de jour	455, montée Paiement		Oui
	UMF	500, boul. de l'Hôpital		Oui
		92, boul. Saint-Raymond		Oui
<b>Vallée-de-la-Gatineau</b>	Hôpital de Maniwaki	309, boul. Desjardins	Oui	
	CHSLD Foyer Père-Guinard	177, rue des Oblats		Oui
	CHSLD Gracefield	1, rue du Foyer		Oui
	CLSC de Maniwaki	149, rue Principale Nord		Oui
	CLSC de Gracefield	12, rue Principale		Oui
	CLSC Low	334, Route 105		Oui
	CJO	208, rue Commerciale	Oui	
	CRDI	160, rue King	Oui	
	CRDP/CRDO	244, rue Champlain	Oui	
<b>Pontiac</b>	Hôpital de Shawville	200, rue Argue	Oui	
	CHSLD Manoir Sacré-Coeur	230, chemin de la Chute		Oui
	CLSC de Shawville	290, rue Marion		Oui
	CLSC Fort-Coulonge	160, chemin de la Chute	Oui	
	CSLC Chapeau	72, rue St-Patrick		Oui
<b>Vallée-de-la-Lièvre et Petite-Nation</b>	Hôpital de Papineau	155, rue Maclaren Est	Oui	
	CHSLD Vallée-de-la-Lièvre	111, rue Gérard Gauthier	Oui	
	CLSC-CHSLD de la Petite-Nation	14, rue Saint-André	Oui	
	CLSC Vallée-de-la-Lièvre	578, rue Maclaren Est	Oui	
	CRDP	156, rue Maclaren Est	Oui	
	CJO	112, rue Church	Oui	

	<b>Installation</b>	<b>Adresse</b>	<b>Dédié</b>	<b>Partagé</b>
<b>Des Collines</b>	Hôpital Mémorial de Wakefield	101, chemin Burnside	Oui	
	CHSLD de Masham	9, chemin Passe-Partout	Oui	
	CLSC de Val-des-Monts	1884, route du Carrefour	Oui	
	CLSC de Masham	9, chemin Passe-Partout	Oui	
	CLSC de Chelsea	490, route 105	Oui	
	CLSC de Cantley	850, montée de la Source	Oui	

**B PROTOCOLE DE MISE EN  
VIGUEUR DES DISPOSITIONS  
LOCALES**



**PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES  
DE LA CONVENTION COLLECTIVE APTS**

**Intervenu entre**

**L'ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE  
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

**et**

**LE CISSS DE L'OUTAOUAIS**



## **PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR**

---

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

#### **1. Date d'entrée en vigueur et de fin**

- Les dispositions négociées et agréées à l'échelle locale entreront en vigueur le **29 mars 2020**, à l'exception des mesures transitoires expressément prévues par le présent protocole.

#### **2. Fusion des anciennetés**

- Conformément à l'article 167 de la *Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux* notamment par l'abolition des agences régionales et à l'article 37 de la *Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales* (chapitre U-0.1), l'Employeur procède à la fusion des listes d'ancienneté du personnel de la catégorie 4 à la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales et conformément aux modalités prévues à la loi.
- Dans les quinze (15) jours de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, l'Employeur rend disponible au Syndicat, via un support numérique, la liste d'ancienneté fusionnée.
- L'ancienneté ainsi reconnue sera utilisée à compter de la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales.
- L'Employeur affiche la nouvelle liste d'ancienneté dans les trente (30) jours suivant la date de fin de la période de paie qui comprend la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales.

Ladite liste d'ancienneté est affichée conformément aux clauses 13.11, 13.12 et 13.13 des dispositions nationales.

Par cet affichage, les parties reconnaissent que les obligations prévues à la loi 30 et celles prévues à l'article 13 des dispositions nationales sont rencontrées.

#### **3. Appariement des postes**

Les parties conviennent que faisant suite aux rencontres patronales-syndicales visant à effectuer un processus d'appariement des postes, les éléments suivants sont convenus :

- Au plus tard le 20 décembre 2019, l'Employeur envoie une confirmation écrite à chaque personne salariée détentricice d'un poste à temps complet ou à temps

partiel en indiquant les composantes de poste tel que prévu à la clause 407.02 A) 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9). Les composantes confirmées doivent correspondre à la situation réelle de chaque poste en date de la confirmation du poste de chaque personne salariée visée. Au plus tard dans les sept (7) jours suivant le 20 décembre 2019, l'Employeur fait parvenir au Syndicat le fichier électronique de la base de données utilisée pour la production des lettres.

- Au plus tard le 3 février 2020, la personne salariée doit informer l'Employeur par écrit via le formulaire prévu à cet effet, de la ou des composante(s) qui ne correspond (dent) pas à la situation réelle de son poste. Une copie de chaque formulaire de correction sera transmise au Syndicat.
- La lettre de confirmation écrite et le formulaire seront établis par l'Employeur et soumis au Syndicat aux fins de consultation.
- Conformément à la clause 29.02 des dispositions nationales, un comité paritaire restreint de suivi des demandes de correction sera mis en place afin de procéder à l'analyse desdites demandes et faire des recommandations à l'Employeur sur les corrections à apporter.
- À la suite de cet exercice et en tenant compte des recommandations du comité, l'Employeur détermine les corrections qu'il considère pertinentes d'apporter au poste de la personne salariée.
- Si aucune demande de correction n'est communiquée à l'Employeur dans le délai ci-haut mentionné, lesdites composantes identifiées dans la lettre transmise par l'Employeur sont réputées comme étant celles applicables à l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas lorsqu'une personne salariée est dans l'incapacité de communiquer une demande de correction dans le délai ci-haut mentionné mais devra le faire dans un délai maximal n'excédant pas six (6) mois du 3 février 2020.

- Si des demandes de correction ont été communiquées à l'Employeur dans le délai ci-haut mentionné, une nouvelle lettre sera transmise par l'Employeur à la personne salariée afin de confirmer les composantes de son poste qui seront en vigueur pour l'application des nouvelles dispositions locales. La personne salariée pourra alors contester cette confirmation en déposant un grief conformément à l'article 11 des dispositions nationales. Dans le cas d'une contestation par grief, il est convenu que les travaux conjoints d'appariement de postes ne doivent pas servir à la détermination de la situation réelle de chaque poste.

#### **4. Période de probation**

- Toute personne salariée dont la période de probation débute avant la date d'entrée en vigueur des dispositions locales demeure assujettie aux règles de probation applicables dans les dispositions locales du silo dans lequel elle a été embauchée.
- Toute personne salariée dont la période de probation débute à compter de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales est assujettie aux nouvelles règles de l'article 403.

#### **5. Gestion des listes de disponibilités et des assignations**

- À compter du 29 mars 2020, l'ensemble des nouvelles dispositions de la matière 406 s'applique.
- Toutes les assignations en cours, à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, se poursuivent pour toutes les personnes salariées qui les occupent.
- En prévision de l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales au 29 mars 2020, la clause 406.03 f) entre en vigueur dès la signature du présent protocole.

Par conséquent, dès la signature du présent protocole, l'Employeur doit demander par écrit aux personnes salariées concernées de compléter un nouveau formulaire d'expression de disponibilité afin de se conformer aux nouvelles règles applicables en respectant le délai prévu à la clause 406.03 f) des nouvelles dispositions locales. La personne salariée devra remettre un formulaire de disponibilité complet et conforme au sens des nouvelles dispositions locales.

- Les nouvelles disponibilités entreront en vigueur le 29 mars 2020. Toutes les disponibilités émises dans le cadre des anciennes dispositions locales de chacun des anciens silos respectifs ne seront pas reconduites au-delà de cette date et prennent fin en date du 28 mars 2020.

#### **6. Règles de mutations volontaires**

- L'Employeur procède à l'affichage des postes vacants dans les silos respectifs pour la période du 16 janvier au 6 février 2020 sauf pour les règles spécifiques suivantes, et ce, afin d'accélérer le processus de dotation des postes dans les silos respectifs :

- **Personne salariée absente**

L'Employeur prend les moyens nécessaires pour informer les personnes salariées absentes pour une période prévue de plus de vingt-huit (28) jours ou

à durée indéterminée, de la procédure pour l'affichage du 16 janvier au 6 février 2020 ainsi que les modalités d'inscription des choix de priorités.

#### - **Candidature aux postes affichés**

Sous réserve du paragraphe précédent, afin que l'Employeur puisse considérer une candidature, la personne salariée doit, avant la fin de la période d'affichage, poser sa candidature via le système électronique établi dans l'établissement, en indiquant par ordre de priorité les postes qui l'intéressent. En tout temps pendant la période d'affichage, une personne salariée peut modifier ses choix et son ordre. À moins que cela ne soit déjà fait, la personne salariée doit fournir tous les documents requis avant la fin de la période d'affichage afin de démontrer qu'elle satisfait aux exigences normales de la tâche.

Sauf en cas d'invalidité et afin que l'Employeur puisse considérer sa candidature, la personne salariée absente doit démontrer à l'Employeur qu'elle peut entrer en fonction dans le délai prévu au paragraphe sur la nomination et entrée en fonction.

L'Employeur dresse la liste des candidatures, et ce, par ordre d'ancienneté et par priorité. Les personnes salariées peuvent la consulter en tout temps au cours du processus de dotation.

L'Employeur transmet ou rend accessible électroniquement une copie de la liste des candidatures au Syndicat.

#### - **Critères d'octroi des postes**

##### ➤ **Poste dont le titre d'emploi est non visé par l'annexe A**

Le poste est octroyé à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté en fonction de la priorité exprimée parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

##### ➤ **Poste dont le titre d'emploi est visé par l'annexe A**

Le poste est octroyé à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté en fonction de la priorité exprimée parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

Afin de vérifier si la personne salariée satisfait aux exigences normales de la tâche, l'Employeur peut demander aux cinq (5) personnes salariées les plus anciennes, ayant posé leur candidature, de se soumettre au processus de sélection.

- Lorsqu'un poste contient une exigence linguistique, la candidate doit réussir ou avoir réussi les examens, tests ou entrevues concernant cette exigence avant de poursuivre le processus de sélection.
- Toute personne salariée convoquée à un examen, test ou entrevue qui ne se présente pas est considérée avoir retiré sa candidature pour le poste à moins de démontrer que son absence a été causée par un motif valable imprévu et hors de son contrôle, et ce, à l'intérieur d'un délai de vingt-quatre (24) heures.
- La personne salariée qui réussit un examen, test ou entrevue est présumée l'avoir réussi, et ce, pour la dotation de tous les postes pour lesquels l'Employeur exige de passer le même examen, test ou entrevue, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) mois, si les exigences normales de la tâche sont les mêmes.
- Lorsqu'il y a un désistement de poste par la personne salariée à la suite de l'octroi d'un poste ou si un poste demeure vacant à la suite du processus de dotation accéléré, celui-ci sera réaffiché à nouveau lors du processus de dotation CISSSO des postes du 7 au 21 avril 2020, et ce, conformément aux nouvelles dispositions locales.

#### - **Nomination et entrée en fonction**

L'Employeur procède aux nominations dans les trente (30) jours suivant la fin de la période d'affichage et transmet, selon les moyens qu'il détermine, l'avis écrit de nomination à la personne salariée nommée.

En même temps qu'il avise la personne salariée de sa nomination, l'Employeur rend disponible l'avis de nomination aux personnes salariées et au Syndicat par voie électronique.

La personne salariée entre en fonction dans son nouveau poste au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'avis écrit de sa nomination, sous réserve de toutes autres dispositions à l'effet contraire.

#### - **Période d'initiation et d'essai**

La personne salariée à laquelle le poste est octroyé en vertu du paragraphe intitulé « Critères d'octroi des postes » a droit une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail. Cette période d'initiation et d'essai ne peut débuter que si la personne salariée a terminé avec succès sa période d'orientation, le cas échéant.

Lorsque la personne salariée ou l'Employeur met fin à la période d'initiation et d'essai, la personne salariée réintègre son ancien poste s'il est toujours

existant ou retourne sur la liste de disponibilité, le tout sans préjudice à ses droits acquis sur ce poste ou sur cette liste, le cas échéant.

En tout temps, la personne salariée à qui le poste est octroyé dans le même titre d'emploi, le même quart de travail et le même centre d'activités n'a droit à aucune période initiation et d'essai.

Pour les détenteurs de postes à temps partiel, seuls les jours de travail effectués dans le titre d'emploi, dans le centre d'activités ou les centres d'activités contenus à son poste et dans le quart de travail où la personne salariée a obtenu son nouveau poste sont comptabilisés pour les fins de la période d'initiation et d'essai.

La période d'orientation est exclue de la période d'initiation et d'essai.

Durant la période d'initiation et d'essai, la personne salariée peut poser sa candidature sur un autre poste. Toutefois, pour que le poste lui soit octroyé, la personne salariée devra se désister du poste sur lequel elle est en période d'initiation et d'essai.

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut renoncer à sa période d'initiation et d'essai ou en réduire la durée, et ce, par écrit.

#### - Engagements

Les parties s'engagent à faire le nécessaire afin de s'assurer de communiquer les informations pertinentes aux personnes salariées quant à ce processus de dotation accéléré.

- À compter du 7 avril 2020 jusqu'au 21 avril 2020, l'Employeur procède à l'affichage CISSSO des postes et ceux-ci seront accessibles à l'ensemble des personnes salariées de la catégorie 4, et ce, conformément aux nouvelles dispositions locales de la matière 407 qui entrent en vigueur le 29 mars 2020.
- Nonobstant la clause 407.01 d) des nouvelles dispositions locales, l'Employeur procède à cinq (5) processus de dotation pour l'année 2020 incluant celui du 16 janvier au 6 février 2020.
- Le délai d'affichage des postes devenus vacants entre le 11 octobre et le 16 janvier 2020 des différentes dispositions locales (silos) est considéré respecté pour tous les postes affichés durant la période du 16 janvier au 6 février 2020.
- Nonobstant la date d'entrée en vigueur prévue à la clause 407.05-4 des nouvelles dispositions locales, ladite clause entre en vigueur à compter de la période d'affichage du 7 avril au 21 avril 2020 aux fins du nombre maximal de mutations ou de désistements annuellement permis.

## **7. Procédure de supplantation**

- Si un avis d'abolition de poste a été envoyé à une personne salariée trente (30) jours avant la date d'entrée en vigueur des dispositions locales (à compter du 29 février 2020), le processus sera celui prévu aux nouvelles règles des dispositions locales, et ce, à compter du 29 mars 2020.
- À compter du départ du délai de trente (30) jours susmentionné à l'alinéa 1, la procédure de supplantation (Article 408) faisant suite aux avis d'abolition de poste sera suspendue jusqu'à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales. À cette date d'entrée en vigueur, la procédure de supplantation (Article 408) sera alors reprise et assujettie aux nouvelles règles des dispositions locales.
- Si un avis d'abolition de poste a été envoyé à une personne salariée avant le 29 février 2020, le processus sera celui prévu aux règles des dispositions locales des silos respectifs.
- En date de la signature de la présente, il n'y a aucun processus de supplantation en cours dans les différents silos.

## **8. Horaire de travail**

- L'horaire de travail couvrant la période du 26 avril au 23 mai 2020 est confectionné en conformité avec les nouvelles dispositions locales.
- Les ententes individuelles en cours relatives au horaire atypique des silos à l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales et qui sont toujours en cours, sont maintenues jusqu'à leur terme initialement prévu. Les ententes individuelles qui n'ont pas de durée prendront fin dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales et les personnes salariées pourront effectuer une nouvelle demande en fonction des nouvelles dispositions locales.

## **9. Temps supplémentaire**

- Dès la signature du présent protocole, l'Employeur doit demander aux personnes salariées concernées de compléter un nouveau formulaire d'expression de disponibilité de temps supplémentaire afin de respecter les nouvelles règles applicables, et ce, dans les trente (30) jours de la réception de l'avis écrit de l'Employeur à cet effet. La personne salariée devra remettre un formulaire de disponibilité complet au sens des nouvelles dispositions locales.
- Les nouvelles disponibilités entreront en vigueur le 29 mars 2020. Toutes les disponibilités émises dans le cadre des anciennes dispositions locales de chacun des anciens silos ne seront pas reconduites au-delà de cette date et prennent fin en date du 28 mars 2020.

Par conséquent, les personnes salariées n'ayant pas fourni de nouveau formulaire de disponibilité ne seront pas considérées pour du temps supplémentaire et seront réputées ne pas avoir émis de disponibilité.

## 10. Congés fériés

- La liste des congés fériés découlant de l'année de référence 2019-2020, de chacune des dispositions locales de chaque silo, est maintenue à l'exception de la situation particulière du CRDO qui voit sa liste modifiée afin qu'elle se termine au 30 juin 2020. Ainsi, les quatre (4) congés fériés suivants sont ajoutés à la liste des congés fériés existants du CRDO :
  - Vendredi saint
  - Lundi de Pâques
  - Fête des Patriotes
  - Fête nationale du Québec
- À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020, la nouvelle liste des congés fériés s'applique, conformément à la clause 411.01 des nouvelles dispositions locales.

## 11. Congés annuels

- Le calendrier de la période de congé annuel prévu à l'article 411.06 a) (période de congé annuel estivale y incluant la période normale de congé annuel estivale) et b) (période de congé annuel hivernale) des nouvelles dispositions locales s'appliquent à compter du 1<sup>er</sup> mars 2020 pour l'ensemble des anciens établissements (silos) représenté par le Syndicat, et ce, conformément au tableau ici-bas.
- Nonobstant ce qui précède, l'ensemble des autres règles des dispositions locales des silos respectifs sont maintenues aux fins du congé annuel, et ce, pour la période estivale 2020.
- La période de congé annuel hivernale 2020-2021 s'établira selon les modalités des nouvelles dispositions locales.

<b>TABLEAU RÉCAPITULATIF</b>		
<b>PÉRIODES</b>	<b>ESTIVALE</b>	<b>HIVERNALE</b>
Affichage du programme de congé annuel	Au plus tard le 1 <sup>er</sup> mars	Au plus tard le 1 <sup>er</sup> septembre
Expression de la préférence	Du 15 mars au 30 mars	Du 15 septembre au 30 septembre

TABLEAU RÉCAPITULATIF		
PÉRIODES	ESTIVALE	HIVERNALE
Affichage du calendrier des congés annuels	Au plus tard le 15 avril	Au plus tard le 15 octobre
Périodes de congé annuel	Du 1 <sup>er</sup> mai au premier samedi de novembre	Du premier dimanche suivant la fin de la période de congé annuel estivale au 30 avril de l'année suivante

## 12. Congé sans solde

- Les congés sans solde obtenus antérieurement à l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales, ou qui sont toujours en cours, sont maintenus jusqu'à leur terme initialement prévu, et ce, conformément aux dispositions locales du silo où ils ont été obtenus.
- Pour les nouvelles demandes de congés ou de renouvellement de congé, la date de début du congé ou la date du renouvellement du congé détermine les dispositions locales applicables.

## 13. Développement des ressources humaines

- Les activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement, déjà autorisées à la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales, sont maintenues et s'actualiseront conformément à ce qui avait été prévu antérieurement. De plus, les activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement qui seront actualisés entre le 1<sup>er</sup> avril 2019 et le 31 mars 2020 seront traitées en conformité avec les dispositions des PDRH des anciens silos.
- L'Employeur et le Syndicat conviennent de mettre en place le comité de développement des ressources humaines et de débiter les travaux de planification du PDRH applicable au 1<sup>er</sup> avril 2020 dès janvier 2020 en appliquant l'article 13 conformément aux nouvelles dispositions locales.

**14.** Sauf exception prévue au protocole de mise en vigueur, toutes les dispositions locales applicables dans les différents silos prennent fin à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales.

**15.** Les parties conviennent de se rencontrer advenant toute difficulté d'application au présent protocole.

**16.** Le présent protocole de mise en vigueur des dispositions locales ne peut constituer un précédent dans l'interprétation des nouvelles dispositions locales entre les parties

puisqu'il est négocié uniquement dans le cadre de l'application desdites mesures transitoires.

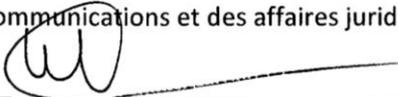
En foi de quoi les parties ont signé le présent protocole de mise en vigueur des nouvelles dispositions locales le 19 décembre 2019.

**LE CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES  
SOCIAUX DE L'OUTAOUAIS  
(CISSO)**



**Manon Bérubé**

Conseillère cadre au directeur adjoint  
Direction des ressources humaines, des  
communications et des affaires juridiques



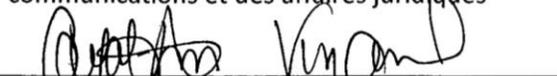
**Marco Régis-Parr**

Chef de service - Service des relations de  
travail  
Direction des ressources humaines, des  
communications et des affaires juridiques



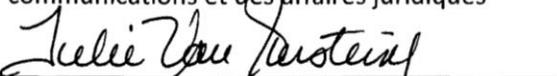
**Mélissa Caron**

Chef de service du recrutement, dotation,  
rémunération et avantages sociaux  
Direction des ressources humaines, des  
communications et des affaires juridiques



**Carol-Ann Vincent**

Chef de service - Service des activités de  
remplacement et des équipes volantes secteur  
urbain  
Direction des ressources humaines, des  
communications et des affaires juridiques



**Julie Van Chesteing**

Agente de la gestion du personnel  
Direction des ressources humaines, des  
communications et des affaires juridiques

**L'ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL  
ET TECHNIQUE  
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX  
(APTS)**



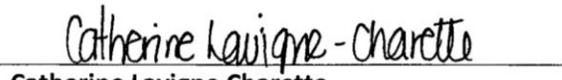
**Stéphane Moisan**

Conseiller syndical aux relations de travail



**Guylaine Laroche**

Présidente de l'équipe locale Outaouais



**Catherine Lavigne Charette**

Membre du comité de négociation



**Gille Delaunais**

Membre du comité de négociation



**Marsha Préfontaine**

Membre du comité de négociation

# **C ENTENTES LOCALES**



## **ENTENTES LOCALES**

**Intervenues entre**

**L'ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE  
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

**et**

**LE CISSS DE L'OUTAOUAIS**



**Ententes découlant de l'article 409.10 2)**

**Aménagement des temps de travail**



## **ANNEXE 2 – ENTENTE N° 2 – CSSS DE GATINEAU**

### **MODALITÉS RELATIVES À L'HORAIRE COMPRIMÉ DE DIX (10) JOURS EN NEUF (9) JOURS / PHYSIOTHÉRAPIE ET ERGOTHÉRAPIE DE L'HÔPITAL DE HULL**

---

La présente est convenue dans le cadre de la lettre d'entente n° 4 des dispositions locales de la convention collective APTS et vise les personnes salariées du secteur de l'ergothérapie et de la physiothérapie de l'Hôpital de Hull.

1. La présente entente vise l'application d'horaires comprimés, et ce, après entente avec l'Employeur, pour les physiothérapeutes, les thérapeutes en réadaptation physique et les ergothérapeutes qui travaillent à temps complet qui en font la demande par écrit. Pour ce qui est des nouvelles personnes salariées embauchées, une période de six (6) mois sera requise avant de pouvoir adhérer à l'horaire comprimé. Ce délai pourrait être raccourci avec l'accord du supérieur immédiat.
2. L'horaire comprimé signifie neuf (9) jours de travail sur dix (10) totalisant soixante-dix (70) heures.
3. Horaire de travail
  - 3.1 La personne salariée soumet son horaire par écrit à son supérieur immédiat, le mercredi précédant une nouvelle période financière.
  - 3.2 La personne salariée qui souhaite apporter une modification à son horaire doit en aviser par écrit son supérieur immédiat, au plus tard le mercredi précédant une nouvelle période de paie.
  - 3.3 En cas de conflit d'horaire quant au moment de prise du congé, l'ancienneté sera le critère déterminant.
4. Congé férié

L'horaire comprimé n'est pas maintenu durant une période de paie où survient un congé férié, à moins d'entente contraire avec l'Employeur.
5. Vacances

Les vacances sont prises sous forme de semaine de trente-cinq (35) heures. L'horaire comprimé est suspendu durant la période de vacances estivales ainsi que durant la période de deux (2) semaines où se situent Noël et le jour de l'An, à moins d'entente contraire avec l'Employeur.

## 6. Maladie

6.1 Les congés de maladie seront comptabilisés à raison de 67,20 heures par année et s'accumulant au rythme de 0,80 jour par mois de service complet.

6.2 Une absence pour cause de maladie est établie en fonction du nombre d'heures prévu à l'horaire de travail pour la journée de l'absence.

6.3 La clause 30.19 B de la convention collective est modifiée comme suit : « ...le droit aux prestations d'assurance salaire s'acquiert à compter de la 36<sup>e</sup> heure d'absence ».

6.4 Par la suite, l'assurance salaire est établie en fonction d'une semaine de 35 heures de travail.

## 7. Temps supplémentaire

Tout travail fait en sus de la journée régulière, selon l'horaire comprimé en vertu de la présente entente et approuvé par le supérieur immédiat, est considéré comme du temps supplémentaire. Le mode de paiement sera fait selon les normes de la convention collective.

## 8. Libération syndicale

Lorsqu'une personne salariée sous l'horaire comprimé est libérée en vertu de la clause 10.05, la banque de jours de libération est diminuée en fonction du nombre d'heures prévu à l'horaire de travail comprimé.

## 9. Congés spéciaux

La personne salariée continue de bénéficier des congés spéciaux prévus à la convention collective. Ces jours d'absence sont payés au taux du salaire soumis à l'horaire comprimé. Cependant, seuls les jours pendant lesquels la personne salariée doit travailler durant cette période d'absence sont payés en vertu du présent article.

10. Les parties conviennent que cette annexe n'a pas pour but d'accorder un privilège acquis en vertu de l'article 39 de la convention collective.

Cette entente remplace les ententes 9-90 (# SEQ 03-007) et 9-92 (# SPTRPQ 01-004) et demeure en vigueur à moins que l'une ou l'autre des parties y mette fin par un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours.

## **ANNEXE 2 – ENTENTE N° 3 – CSSS DE GATINEAU**

### **AMÉNAGEMENT DES TEMPS DE TRAVAIL / ARCHIVES DE L'HÔPITAL DE HULL**

La présente est convenue dans le cadre de la lettre d'entente n° 4 des dispositions locales de la convention collective APTS et vise les personnes salariées des archives de l'Hôpital de Hull.

1. La présente entente vise l'application d'aménagement des temps de travail pour les archivistes médicales à temps complet qui en font la demande. Pour ce qui est des nouvelles personnes salariées embauchées, elles pourront adhérer au principe de l'aménagement des temps de travail lorsque leur période d'orientation sera complétée, et ce, après entente avec le chef de service.
2. L'aménagement des temps de travail permet à une personne salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe, et ce, tel que déterminé par l'Employeur) le tout en totalisant, pour une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi (exemple : 9 jours de travail sur 10 totalisant 70 heures.)
3. Horaire de travail
  - 3.1 La personne salariée devra établir son horaire en respectant les règles convenues avec son chef de service et le remettre par écrit à son chef de service, à toutes les fins de période financière.
  - 3.2 La personne salariée qui apporte une modification à son horaire devra s'entendre avec ses collègues de travail dans un premier temps et aviser ensuite par écrit son chef de service pour autorisation finale.
  - 3.3 En cas de conflit d'horaire quant au moment de la prise du congé ainsi accumulé, l'ancienneté servira de critère déterminant, de même que l'approbation préalable par le chef de service quant à la date de la prise effective du congé. Cette journée de congé accumulé de sept (7) heures sera dans la mesure du possible accolée aux journées de congé hebdomadaire.

#### 4. Congé férié

Les personnes salariées continuent de bénéficier des congés fériés prévus à la convention collective. Si le congé férié survient lors du congé d'horaire, ledit congé est reporté, soit le jour précédant le congé férié, le jour suivant le congé férié ou toute autre journée convenue avec l'approbation de l'Employeur et après entente avec ce dernier.

5. Vacances

L'utilisation de la forme d'aménagement du temps de travail sera maintenue pour la période des vacances.

6. Maladie

L'article 30 est appliqué intégralement.

7. Temps supplémentaire

Tout travail fait en sus de la journée régulière, selon l'horaire aménagé en vertu de la présente entente et approuvé par le supérieur immédiat, est considéré comme du temps supplémentaire. Le mode de paiement sera fait selon les normes de la convention collective.

8. Congés spéciaux

La personne salariée continue de bénéficier des congés spéciaux prévus à la convention collective. Si un congé spécial survient le même jour que le congé accumulé prévu à l'horaire aménagé, ledit congé est reporté soit le jour précédant le congé spécial, le jour suivant le congé spécial ou ultérieurement, et ce, toujours en accord avec le chef de service.

9. Les parties conviennent que cette entente n'a pas pour but d'accorder un privilège acquis en vertu de l'article 39 de la convention collective.

Cette entente remplace l'entente 9-94 (# SPTSQ 03-002) et demeure en vigueur à moins que l'une ou l'autre des parties y mette fin par un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours.

## ANNEXE 2 – ENTENTE N° 6 – CSSS DE GATINEAU

### MODALITÉS RELATIVES À L'HORAIRE COMPRIMÉ DE DIX (10) JOURS EN NEUF (9) JOURS / SECTEUR DE LA NUTRITION DU CLSC DE HULL

---

La présente est convenue dans le cadre de la lettre d'entente n° 4 des dispositions locales de la convention collective APTS et vise les personnes salariées professionnelles détentrices d'un poste à temps complet du secteur de la nutrition du CLSC de Hull.

#### LES MODALITÉS SUIVANTES S'APPLIQUENT :

Article 1 L'horaire de travail est établi par le supérieur immédiat. Cet horaire tiendra compte des besoins du service et des préférences exprimées par la salariée concernée.

Article 2 L'horaire est comprimé sur neuf (9) jours de travail au lieu de dix (10) jours, et ce, par période de paie. L'horaire est comprimé de la façon suivante (le temps pour les périodes de repas est exclu).

(selon convenance)	8 jours	à	8 heures	=	64 heures
	1 jour	à	6 heures	=	6 heures
	0 jour	à	7 heures	=	0 heure
	<hr/>				
	9 jours				70 heures

Article 3 Congés fériés

3.1 Le congé férié correspond à une journée de sept (7) heures.

3.2 Lorsqu'il y a un congé compensatoire ou un congé férié prévu pendant la période de dix (10) jours et que la salariée n'est pas tenue de travailler le jour du congé férié, la salariée peut, selon son choix, suspendre momentanément son horaire comprimé ou prendre le modèle d'horaire suivant :

(selon convenance)	7 jours	à	8 heures	=	56 heures
	1 jour	à	7 heures	=	7 heures
	1 jour	à	7 heures	=	7 heures (congé férié)
	<hr/>				
	9 jours				70 heures

- 3.3 Advenant le cas où plus d'un congé férié est prévu pour la même période de paie, l'horaire comprimé est suspendu momentanément pour la durée de cette période à moins que la salariée soit tenue de travailler l'un de ces jours de congé férié et décide d'accumuler les congés selon l'article 21 des dispositions nationales et l'article 111 des dispositions locales.
- 3.4 Advenant le cas où il y a congé compensatoire, un congé férié et un ou plusieurs jours de congé annuel pris de façon discontinue qui sont prévus pour la même période de paie, l'horaire comprimé est suspendu momentanément pour la durée de cette période.

#### Article 4 Congé annuel

- 4.1 Le congé annuel sera pris sous forme de semaine de 35 heures, sauf pour les journées discontinues prévues aux dispositions de la convention collective.
- 4.2 L'horaire comprimé de la salariée en congé annuel (semaine de 35 heures) est suspendu momentanément durant la prise de son congé annuel.
- 4.3 Si le congé annuel (semaine de 35 heures) inclut seulement une semaine d'une période de paie, l'horaire comprimé est suspendu momentanément pour la durée de cette période.
- 4.4 Le congé annuel pris de façon discontinue correspond à une journée de sept (7) heures.
- 4.5 Lorsqu'il y a un jour de congé annuel de façon discontinue pendant la période de dix (10) jours, la salariée peut, selon son choix, suspendre momentanément son horaire comprimé ou prendre le modèle d'horaire suivant :

(selon convenance)	7 jours	à	8 heures	=	56 heures
	1 jour	à	6 heures	=	7 heures
	1 jour	à	7 heures	=	7 heures
					(congé annuel pris de façon discontinue)
	<hr/>				<hr/>
	9 jours				70 heures

- 4.6 Advenant le cas où plus d'un jour de congé annuel pris de façon discontinue est prévu pour la même période de paie, l'horaire comprimé est suspendu momentanément pour la durée de cette période.

4.7 Advenant le cas où il y a un jour de congé annuel pris de façon discontinue et un ou plusieurs congés fériés qui sont prévus pour la même période de paie, l'horaire comprimé est suspendu momentanément pour la durée de cette période.

#### Article 5 Maladie

5.1 Les congés de maladie seront comptabilisés à raison de 67,2 heures par année et s'accumuleront au rythme de 0,80 jour par mois de service complet.

5.2 Une absence pour maladie est établie en fonction du nombre d'heures prévues à l'horaire de travail pour la journée d'absence.

5.3 Le 1<sup>er</sup> paragraphe de la clause 30.19 B) de la convention collective en vigueur est modifié comme suit :

« À compter de la trente-sixième (36<sup>e</sup>) heure ouvrable et jusqu'à concurrence de cent quatre (104) semaines au paiement d'une prestation d'un montant égal à quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire. »

5.4 Par la suite, l'assurance salaire est rétablie en fonction d'une semaine de trente-cinq (35) heures de travail. La personne salariée visée par la présente entente recouvre son horaire comprimé lors de son retour au travail, et ce, dès le début d'une nouvelle période de paie.

#### Article 6 Temps supplémentaire

Tout travail fait en sus de la journée régulière de travail selon l'horaire comprimé établi en vertu de la présente entente, est considéré comme du temps supplémentaire.

#### Article 7 Libération pour activités syndicales

Lorsque la salariée visée par cette entente est libérée en vertu de la convention collective en vigueur, la banque de journées de libération est diminuée en fonction du nombre d'heures prévues à l'horaire de travail.

#### Article 8 Congés spéciaux

La salariée visée par la présente entente continue de bénéficier des congés spéciaux prévus à la convention collective en vigueur. Les congés spéciaux correspondent à une journée de sept (7) heures. Par conséquent, la salariée qui bénéficie d'un tel congé devra travailler ultérieurement la différence entre

le sept (7) heures et le temps prévu à l'horaire comprimé. Cette reprise de temps se fait dans un délai raisonnable et après entente avec le chef du service. De plus, seuls les jours pendant lesquels la salariée devrait travailler durant cette période d'absence sont payés en vertu du présent article.

#### Article 9 Assignation

Lorsque le poste de la salariée visée par cette entente est temporairement dépourvu et que cette absence était prévue, la salariée qui obtient l'assignation sera régie selon les modalités relatives à la semaine régulière de travail prévues à la convention collective.

Cependant, si l'absence n'était pas prévue, la salariée qui obtient l'assignation sera régie selon les modalités relatives à la présente entente, et ce, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours de travail.

Cette entente remplace l'entente 9-104 (# SPDQ 2000-2002) et demeure en vigueur à moins que l'une ou l'autre des parties y mette fin par un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours.

## **ANNEXE 2 – ENTENTE N° 7 – CSSS DE GATINEAU**

### **PRIVILÈGE ACQUIS - ENTENTE RELATIVE AUX AMÉNAGEMENTS DES TEMPS DE TRAVAIL**

---

La présente est convenue dans le cadre de la lettre d'entente n° 4 des dispositions locales de la convention collective APTS et vise les personnes salariées du CHSLD de Hull-Foyer du Bonheur / La Piéta (ancienne unité SPPRSSO - Annexe B et SPTRPQ - Annexe C) et du CLSC de Hull - Annexe A.

#### **1. Concept**

L'horaire de travail flexible est un système d'horaires qui laisse aux personnes salariées, à l'intérieur de certaines limites, la liberté dans l'organisation de leur emploi du temps quotidien. Ce système fonctionne sur une période de référence comprenant des plages fixes et des plages flexibles.

#### **2. Semaine régulière**

La semaine régulière de travail est celle prévue aux dispositions de la convention collective.

#### **3. Période de référence**

La période de référence est établie à deux semaines et coïncide avec les périodes de paie. Il est demandé à chaque personne salariée de réaliser le nombre d'heures de travail requises durant cette période.

#### **4. La plage fixe**

La plage fixe est la période où la présence au travail de l'ensemble des personnes salariées est obligatoire sauf en cas de dispositions contraires prévues à la convention collective ou sur entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat. Cette plage fixe est établie du lundi au vendredi inclusivement, de 9 h 30 à 15 h 30.

#### **5. La plage flexible**

La plage flexible est la période où la présence au travail des personnes salariées est facultative. Elle se situe à l'intérieur des heures d'ouverture. Exceptionnellement et après entente avec le supérieur immédiat, pour des projets spéciaux ou lorsque le travail en cours effectué par une personne salariée l'exige, la plage flexible pourra être travaillée à l'extérieur des heures normales de travail.

## **6. Crédit horaire**

Les crédits horaires sont les heures de travail accumulées par une personne salariée en plus de celles requises durant une période de référence. Ces heures sont créditées à la personne salariée à taux simple pour devenir des crédits horaires.

Les crédits horaires sont cumulatifs d'une période de référence à l'autre, mais ne peuvent dépasser quatorze (14) heures, et ce, après qu'aient été ajoutés ou soustraits les crédits ou débits reportés de la période de référence antérieure. Les heures ainsi créditées peuvent être utilisées par les personnes salariées sur plages fixes, après autorisation du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Ces heures ne font pas l'objet d'une compensation monétaire, elles ne peuvent qu'être reprises en temps travail par les personnes salariées.

## **7. Débit horaire**

Il y a débit horaire lorsque le solde entre la somme des heures de travail effectuées et la somme des heures de travail prévues à chacun des titres d'emploi à la fin de la période de référence est négatif.

Les débits horaires sont cumulatifs d'une période de référence à une autre, mais ne peuvent pas dépasser sept (7) heures, et ce, après qu'aient été ajoutés ou soustraits les crédits ou débits reportés de la période antérieure.

## **8. Horaire de travail**

Chaque personne salariée visée dispose d'un formulaire lui permettant d'établir et de planifier son horaire pour la prochaine période de référence, lequel formulaire doit être remis à son supérieur aux deux (2) semaines.

Sur ledit formulaire, la personne salariée indique le nombre d'heures hebdomadaire et la répartition quotidienne de ces heures pour les deux (2) prochaines semaines et le soumet à son supérieur immédiat pour approbation.

Ledit formulaire permet également d'y comptabiliser les crédits et les débits horaires et dans le cadre du respect desdits débits et crédits, l'horaire d'une personne salariée devra indiquer un minimum de vingt-cinq (25) heures et un maximum de quarante-cinq (45) heures par semaine.

Exceptionnellement, l'Employeur pourra autoriser le report de plus de quatorze (14) heures de crédit horaire sur une période de référence donnée dans le cas de projets spéciaux convenus avec la personne salariée ou lorsque les besoins de service dispensés par la personne salariée l'exigent.

## **9. Exclusion**

Les personnes titulaires de poste à temps partiel.

## **10. Présence requise**

Règle générale, les personnes salariées sont présentes en période de plage fixe. Généralement, les réunions de service se tiennent à l'intérieur d'une plage fixe.

## **11. Administration des absences**

Toutes les dispositions de la convention collective relativement aux congés de maladie, congés sociaux, vacances, etc. continuent de s'appliquer. La personne salariée qui ne se présente pas au travail pour une des raisons mentionnées ci-dessus sera considérée comme absente pour une journée de travail normale.

## **12. Modification**

Les parties s'entendent pour se rencontrer afin de discuter et de tenter de résoudre toute difficulté d'application relative à l'instauration du système d'horaires flexibles. D'un commun accord, les parties peuvent convenir de modifier la présente entente.

## **13. Recours**

Toute mésentente ou plainte relative au fonctionnement de ce système d'horaires flexibles par une ou l'autre des parties, par une salariée ou, par à un groupe de salariées pris collectivement, doit être acheminée à un comité patronal-syndical paritaire composé de deux représentants pour chacune des parties.

Ce comité a pour fonction de discuter et de trouver des solutions satisfaisantes aux problèmes d'application ou d'interprétation de la présente entente.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, les membres du comité paritaire se rencontrent dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables.

Les deux (2) personnes salariées désignées par le Syndicat qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire, conformément à la clause 10.16 de la convention collective.

Cette entente remplace l'entente du CLSC de Hull (signée en date du 27 septembre 1990), 9-106 (# FP-CSN 2001-12-01) ainsi que 9-107 (# CPS 2002-05-01) et demeure en vigueur à moins que l'une ou l'autre des parties y mette fin par un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours.

## Syndicat avant la fusion # 18 FP-CSN 817

TITRE D'EMPLOI	NOM, PRÉNOM	MATRICULE
<b>Agent relations humaines</b>	Royer Francine	9414
	Denis Nadine	9566
	Frenette Martine	9526
	Grenier Annie	9882
	Lucie Sarrazin	9611
	Lurette Nathalie	9674
	Larrivé Yvon	9430
	Bergeron Dominic	9550
	Bellemare Anne	9240
	Sinclair Catt	9913
	Cloutier Françoise	9422
	Vendette Nathalie	9687
	Aubrey Isabelle	9880
	Brigitte Raby	9919
	Bertrand Myrian	9900
	Allard Josée	9693
	Boucher Isa	9885
	Lord Sandra	9646
	Béland Diane	9893
	Fortier Isabelle	9884
	Martineau Nancy	9608
	Michaud Daniel	9564
	Boivin Annie	30191
	Nathalie Petrier	9819
	Bergeron Marie-Hélène	9617
	Lacasse Josée	30260
	D'Aoust Annie	30129
	Naseri Zara	5171
	Michaud Carmen	30779
	Reid Francis	30362
	Maisonneuve Annie	20412
	Bouchard Karine	13324

## Syndicat avant la fusion # 18 FP-CSN 817

TITRE D'EMPLOI	NOM, PRÉNOM	MATRICULE
<b>Psychoéducateur</b>	Phenix Josée	9706
	Brisson Brigitte	9853
	Létourneau Yves	9559
	Boily Marie-Josée	30000
	Morin Nathalie	9858
	Lagacé Véronique	32064
	Poirier Céline	32006
<b>Psychologue</b>	Malaison Sandra	9557
	Michaud Micheline	9468
	Cham Patricia	30099
	Vincent René	9908
	Girard Johanne	3929
<b>Tech. Ass. Sociale</b>	Létourneau Line	9396
<b>Hygiéniste dentaire</b>	Sigouin Danielle	9454
	Lachance Jocelyne	9375
<b>Orthophoniste</b>	Sénécal Julie	9601
<b>Organisateur communautaire</b>	Bertrand Liliane	9092
	Mathieu Jacinthe	9008
	Allain Constance	9171
	Fréchette Julie	9949
<b>Ergothérapeute</b>	Dupaul Sylvie	9922
	Laflamme Carole	9676
	Belisle Nancy	8488
<b>Spécialiste en activités cliniques</b>	Gonthier Julie	20401

**ANNEXE B****CHSLD de Hull****Syndicat avant la fusion : 8 S.P.P.R.S.S.S.O. 799 (CSN-FP)**

<b>TITRE D'EMPLOI</b>	<b>NOM, PRÉNOM</b>	<b>MATRICULE</b>
<b>Agent relations humaines</b>	Taché Rachel	30073
	Letourneau Francine	10218
	Canuel Nathalie	6983
	Larose Luc	8158
	Fuoco Julie	8137
<b>Ergothérapeute</b>	Brisebois Ginette	10908
	Salem Madeleine	8643
	Proulx Mélanie	8566
	Fortin Anne	7975
<b>Récréologue</b>	Gaudreau André P	7820
	Verreault Denis	10743
<b>Agent Plan. Prog. Rech.</b>	Pellerin Yvon	8192

**ANNEXE C****CHSLD de Hull****Syndicat avant la fusion : 43 S.P.T.R.Q. 799 (CPS)**

<b>TITRE D'EMPLOI</b>	<b>NOM, PRÉNOM</b>	<b>MATRICULE</b>
<b>Thérapeute en réadaptation physique</b>	Robinson Linda	7710
	Pelletier Lyne	7007
<b>Physiothérapeute</b>	Bertrand Rachel	4353
	Morin Kim	8329
<b>Animateur de pastorale</b>	Mulumba Kalala Donat	11577

## **ANNEXE 4**

### **CONGÉ ANNUEL – HORAIRE 7/7**

---

L'application de la présente annexe est conditionnelle à l'étude de faisabilité dans chaque centre d'activités.

La participation aux horaires (7/7) se fait sur une base volontaire.

La nécessité de jumeler deux (2) personnes salariées pour les fins du fonctionnement de l'horaire 7/7 de congé peut être exigée par l'Employeur dans certains centres d'activités.

La possibilité de participer à l'horaire 7/7 pour la période de congé annuel s'adresse aux personnes salariées travaillant à temps complet ou à temps partiel (0,7) ainsi qu'une (1) fin de semaine sur deux (2).

En concordance avec le paragraphe précédent, les personnes salariées travaillant dans un centre d'activités visé par une fermeture temporaire et qui acceptent une assignation du lundi au vendredi se voient exclues de la possibilité de participer aux horaires 7/7. Leur choix de vacances accepté par le gestionnaire du centre d'activités visé par la fermeture temporaire sera alors honoré.

#### **MODALITÉS D'APPLICATION**

Les modalités s'appliquant aux personnes salariées pouvant participer aux horaires 7/7 sont les suivantes :

- les personnes salariées devront inscrire, selon leur rang d'ancienneté, quinze (15) journées de vacances entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre de l'année en cours. Ce choix est considéré dans le calcul de quantum de vacances à l'intérieur du centre d'activités.
- les personnes salariées devront prendre trois (3) congés fériés, soit la fête nationale, la fête du Canada et le 1<sup>er</sup> lundi d'août ou la fête du Travail. La prise de ces congés fériés se fera en respect de l'article 111 des dispositions locales de la convention collective.

La personne salariée qui participe à l'horaire 7/7 doit prendre quinze (15) journées de vacances et trois (3) congés fériés durant la période de congé annuel. Son horaire de travail se traduit approximativement comme suit :

Elle travaillera sept (7) journées consécutives, suivies de sept (7) journées consécutives de congés (congés hebdomadaires, congés annuels, congés fériés), et ce, pour une période de douze (12) semaines consécutives.

La période pour l'application de l'horaire 7/7 se situe entre le 15 mai et le 15 octobre de l'année en cours.

L'Employeur aura la possibilité d'établir un horaire de travail en fonction des besoins du centre d'activités. Les stipulations de l'article traitant du temps supplémentaire des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas dans ce cas.

## **EXPRESSION DES PRÉFÉRENCES**

La personne salariée exprime sa préférence pour la période de congé annuel. Cette expression se fait dans un même centre d'activités, en respect de l'ancienneté dans l'établissement.

La personne salariée indique par écrit, à son Employeur, sa volonté de participer aux horaires 7/7 pour la période de congé annuel, et ce, avant le 31 mars.

La participation ou non aux horaires 7/7 ne modifie pas le rang des personnes salariées à exprimer leur choix de vacances pour la période de congé annuel.

La personne salariée qui ne désire pas y participer prendra son congé annuel en conformité avec les dispositions locales de la convention collective.

La personne salariée qui désire participer aux horaires 7/7 pour la période de congé annuel y participe en conformité avec les modalités d'application prévues à ladite annexe.

L'Employeur analyse la possibilité d'octroyer la préférence identifiée par la personne salariée dans un même centre d'activités, et ce, pour toutes les personnes salariées du centre d'activités visé, et ce, nonobstant le choix de participer aux horaires 7/7.

Les personnes salariées désirant ajouter une (1) ou deux (2) semaines de congé annuel à la fin de leur horaire 7/7 peuvent en faire la demande à l'Employeur. La possibilité de l'octroyer ou de ne pas l'octroyer sera alors évaluée comme un deuxième (2<sup>e</sup>) choix de congé annuel.

L'Employeur affiche le programme des congés annuels avec l'horaire des 7/7 au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.

L'entente demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas modifiée, abrogée ou remplacée par les parties.

### HORAIRES DE TRAVAIL

---

#### 1. Principes directeurs

La pratique de ce régime repose autant sur la notion de responsabilisation des individus envers le client et la qualité des services rendus que sur la notion de responsabilité collective quant à la planification et l'organisation du travail dans les services.

Afin de permettre un régime varié d'horaire de travail, il est entendu que les périodes d'opération de travail se situent entre 7 h 30 et 17 h 30, du lundi au vendredi.

Le régime varié d'horaire de travail nécessite une gestion flexible des activités de travail pour permettre répondre aux besoins de l'organisation, des équipes de travail tout en tentant de concilier les besoins des individus. En contrepartie, les utilisateurs doivent faire preuve de souplesse et d'adaptation dans les situations d'urgence, de grandes activités, de dysfonctionnement ou d'accalmie afin de répondre adéquatement à la demande de travail.

#### 2. Objectifs

Par l'offre d'un régime varié d'horaire de travail, l'Employeur vise à :

- Rendre accessible l'aménagement du temps de travail selon les attentes individuelles à la condition d'assurer les besoins du service;
- Favoriser la conciliation entre le travail et la vie personnelle;
- Favoriser l'attraction et la rétention du personnel.

#### 3. Conditions d'application

L'analyse des demandes de choix d'horaire est faite par le supérieur immédiat en tenant compte notamment des conditions suivantes :

- L'accessibilité et l'offre de service sont maintenues au niveau habituel;
- Le fonctionnement interne n'est pas perturbé;
- Aucun coût additionnel n'est engendré;
- La personne salariée a complété sa période de probation pour obtenir un horaire autre que régulier;

- Pour l'application d'un horaire de travail comportant un congé lors d'une journée ouvrable, la personne salariée a proposé un moyen (jumelage ou autre) permettant de maintenir l'accessibilité des services dont elle est responsable sur une base de cinq (5) jours ouvrables par semaine;
- Pour l'application de l'horaire « Semaine de 4 jours », la personne salariée détient un poste à temps complet;
- Le choix d'horaire fait en sorte que les heures de début et de fin des journées de travail se situent dans la période d'opération de travail (entre 7 h 30 et 17 h 30)<sup>1</sup>.

#### 4. Modalités générales du régime

Le régime varié d'horaires de travail comporte quatre (4) types d'horaires :

- |                        |                    |                  |
|------------------------|--------------------|------------------|
| • Horaire régulier :   | 5 jours X 7 heures | horaire fixe     |
| • Horaire variable :   | 10 jours/70 heures | horaire variable |
| • Horaire comprimé :   | 9 jours/70 heures  | horaire fixe     |
| • Semaine de 4 jours : | 4 jours X 8 heures | horaire fixe     |

Un seul type d'horaire est pratiqué à la fois par une personne salariée. Par défaut, c'est l'horaire régulier de travail qui s'applique.

Une fois par année, les personnes salariées sont appelées à exprimer leur préférence de type d'horaire auprès de leur supérieur immédiat qui en fait l'analyse en fonction des conditions énoncées à la présente entente.

Si à la suite de l'analyse, l'ensemble des préférences d'horaire ne peut être accepté dans un service, le supérieur immédiat favorise la collaboration de tous dans l'identification de pistes de solution afin de résoudre les difficultés rencontrées. À défaut de pistes de solution remplissant les conditions d'application, c'est la règle d'ancienneté qui s'applique dans la priorisation des préférences exprimées.

La personne salariée qui bénéficie d'un congé dans le cadre de son travail doit **convenir d'une entente avec son supérieur immédiat** afin de :

- a) **Déterminer le jour du congé;**
- b) S'assurer, soit par **un processus de jumelage ou soit par tout autre moyen, que l'accessibilité des services dont elle est responsable est maintenue sur une base de cinq (5) jours par semaine.**

Lorsque l'entente préétablie permettant d'assumer les tâches durant les journées de congé ne tient plus, soit par annulation, démission, promotion ou autres, la personne

---

<sup>1</sup> Pour un motif exceptionnel, une personne salariée peut convenir avec son supérieur immédiat d'un horaire dépassant les périodes d'opération. Si tel est le cas, le supérieur immédiat doit en informer par écrit le responsable des ressources humaines.

salariée et son supérieur immédiat analyseront et essaieront de trouver des solutions afin de conserver l'horaire déjà autorisé.

Si aucune solution ne permet d'assumer les tâches durant les journées d'absence, l'horaire autorisé pourrait être modifié temporairement par l'Employeur.

## 5. Modalités particulières de l'horaire régulier

L'horaire régulier de travail est du lundi au vendredi, de sept (7) heures par jour et selon les heures officielles d'ouverture.

Les autres conditions reliées aux horaires de travail et aux heures supplémentaires sont celles prévues aux dispositions locales des conventions collectives.

## 6. Modalités particulières de l'horaire variable, comprimé ou de semaine de quatre (4) jours

	<b>Horaire variable</b>	<b>Horaire comprimé</b>	<b>Semaine de 4 jours</b>
Définition	<p>Horaire de travail permettant à la personne salariée de varier ses heures d'entrée et de départ tout en maintenant le même nombre d'heures travaillées par période de paie.</p> <p>Une plage fixe et une plage mobile sous-tendent ce genre d'horaire et sont convenues avec le supérieur immédiat.</p>	<p>Type d'horaire permettant à la personne salariée de cumuler des heures additionnelles de travail à l'intérieur d'une période de paie afin de les reprendre en congé (1/2 ou 1 journée) durant la même période.</p>	<p>L'horaire de la semaine de quatre jours est la conversion de l'horaire régulier de 35 heures à 32 heures à raison de quatre jours de huit heures.</p> <p>Cet horaire est combiné à une prime de 5,5 % du salaire par la conversion de 10 jours de congés fériés et de 4,6 jours de congé maladie.</p> <p>Les trois congés fériés non convertis (jour de Noël, lendemain de Noël et jour de l'An) sont rémunérés la journée où ils sont prévus au calendrier.</p>
Répartition des heures de travail	<p>70 h par période de paie.</p> <p>Maximum : 40 h/sem. Minimum : 30 h/sem.</p>	<p>70 h par période de paie.</p> <p>Les heures de travail se situent dans les</p>	<p>64 h par période de paie.</p> <p>Les heures de travail se situent dans les</p>

	<b>Horaire variable</b>	<b>Horaire comprimé</b>	<b>Semaine de 4 jours</b>
	Les heures de travail se situent dans les périodes d'opération de travail.	périodes d'opération de travail.	périodes d'opération de travail.
Période de repas	Minimum : 1 h Maximum : 1 h 30	Minimum : 1 h Maximum : 1 h 30	Minimum : 1 h Maximum : 1 h 30
Temps régulier	Maximum de 9 heures/jour	Maximum de 8 heures/jour	Maximum 8 heures/jour
Temps supplémentaire	Les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas entre 7 h 30 et 17 h 30.  Le temps supplémentaire s'applique si le travail est requis par l'Employeur durant un congé déjà planifié.	Les dispositions du temps supplémentaire s'appliquent si le travail est requis par l'Employeur durant la période de repas ou durant la reprise de temps comprimé ou au-delà de l'horaire prévu ou préétabli.	Les dispositions du temps supplémentaire s'appliquent avant ou après l'horaire de huit heures par jour. La prime de conversion des congés ne s'applique pas à la rémunération des heures supplémentaires.
Congés fériés	Les heures allouées et payées pour un congé férié dans une période de paie sont les heures journalières du titre d'emploi.	Dès qu'une période de paie comporte un congé férié, c'est l'horaire régulier qui s'applique au cours de cette période. Par conséquent, les heures allouées et payées pour un congé férié dans une période de paie sont les heures journalières du titre d'emploi.	Lorsque survient un congé férié, la reprise du congé hebdomadaire est déplacée à cette journée.  La personne salariée peut utiliser des jours de vacances fractionnés, du temps accumulé ou du sans solde pour couvrir les jours fériés convertis. En l'absence de banque, le congé sans solde s'applique.
Absence et utilisation de banques	Les banques telles que maladie, vacances ou reprise de temps sont diminuées selon le nombre d'heures prévues pour la ou les journées de l'absence.	Les banques telles que maladie, vacances ou reprise de temps sont diminuées selon le nombre d'heures prévues pour la ou les journées de l'absence.	Les banques telles que maladie, vacances ou reprise de temps sont diminuées selon le nombre d'heures prévues pour la ou les journées de l'absence.

	<b>Horaire variable</b>	<b>Horaire comprimé</b>	<b>Semaine de 4 jours</b>
Congé annuel	Selon les modalités de la convention collective en vigueur.	Selon les modalités de la convention collective en vigueur.	<p>Le régime de congés annuels est établi proportionnellement à la nouvelle durée du travail lors de son entrée en vigueur.</p> <p>moins de 17 ans de service : 16 jrs  17 et 18 ans de service : 16,8 jrs  19 et 20 ans de service : 17,6 jrs  21 et 22 ans de service : 18,4 jrs  23 et 24 ans de service : 19,2 jrs  25 ans et plus de service : 20 jrs</p> <p>Les congés annuels sont cumulés sur une base de 32 heures/semaine.</p> <p>Aux fins de conversion en cas d'abandon du régime, les vacances seront comptabilisées en heures.</p>
Banque de congé maladie et assurance salaire	<p>L'accumulation des congés de maladie s'effectue selon les modalités de la convention collective.</p> <p>Le délai de carence précédant une prestation en assurance salaire prévue à la convention collective est appliqué en convertissant en heures les jours</p>	<p>L'accumulation des congés de maladie s'effectue selon les modalités de la convention collective.</p> <p>Le délai de carence précédant une prestation en assurance salaire prévue à la convention collective est appliqué en convertissant en heures les jours</p>	<p>Compte tenu de la conversion en prime de compensation, le nombre annuel de congés de maladie est de cinq jours.</p> <p>L'accumulation des congés de maladie se fait à raison de 0,416 jour par mois de service. Ils demeurent monnayables si non pris.</p>

	<b>Horaire variable</b>	<b>Horaire comprimé</b>	<b>Semaine de 4 jours</b>
	ouvrables prévus, et ce, selon les heures journalières prévues au titre d'emploi  (exemple : 5 jrs : 35 h, 7 jrs : 49 h).	ouvrables prévus, et ce, selon les heures journalières prévues au titre d'emploi  (exemple : 5 jrs : 35 h, 7 jrs : 49 h).	Le délai de carence est de quatre jours ouvrables pour les non-syndiqués et les syndiqués STEPSQ.  Le jour de congé résultant de l'horaire de quatre jours ne constitue pas un jour ouvrable aux fins du calcul du délai de carence.
Libération syndicale	Lorsqu'une personne salariée est en libération syndicale, la banque de jours est diminuée par rapport au nombre d'heures journalières du titre d'emploi.	Lorsqu'une personne salariée est en libération syndicale, la banque de jours est diminuée en fonction des heures prévues à l'horaire comprimé.	Lorsqu'une personne salariée est en libération syndicale, la banque de jours est diminuée en fonction des heures prévues à l'horaire (8 h).
Statut	Selon les modalités de la convention collective en vigueur.	Selon les modalités de la convention collective en vigueur.	Les personnes salariées continuent d'être régies par les règles applicables aux personnes salariées à temps complet.
Salaire	Selon les modalités de la convention collective en vigueur.	Selon les modalités de la convention collective en vigueur.	Lors de toute absence rémunérée où la convention collective stipule que la personne reçoit la même rémunération qu'elle recevait si elle était au travail, la personne salariée reçoit, en plus de son salaire basé sur une période de 32 heures, la prime de conversion de 5,5 %.  Le salaire à considérer dans le calcul de toute prestation, indemnité ou autre est le salaire

	<b>Horaire variable</b>	<b>Horaire comprimé</b>	<b>Semaine de 4 jours</b>
			<p>prévu au nouvel horaire, incluant la prime associée aux congés convertis, notamment pour l'indemnité de congé de maternité et la prestation d'assurance salaire.</p> <p>Nonobstant l'alinéa précédent, l'indemnité de mise à pied de la personne salariée à temps complet doit être équivalente au salaire prévu à son titre d'emploi.</p>
Ancienneté et expérience	Selon les modalités de la convention collective en vigueur.	Selon les modalités de la convention collective en vigueur.	L'ancienneté et l'expérience de la personne salariée s'accumuleront comme si elle maintenait son horaire régulier de 35 heures/-semaine.
Régime de retraite	Selon les modalités de la convention collective en vigueur.	Selon les modalités de la convention collective en vigueur.	<p>La personne salariée qui accède à ce programme n'est pas tenue de verser à la CARRA les cotisations et les contributions normalement exigibles et correspondant au congé autorisé sans traitement dans le cadre du nouvel horaire de travail.</p> <p>L'Employeur s'ajuste à la réglementation en vigueur afin que la personne salariée se voit reconnaître une pleine année de service et un</p>

	<b>Horaire variable</b>	<b>Horaire comprimé</b>	<b>Semaine de 4 jours</b>
			traitement admissible équivalent dans la mesure où cette disposition est acceptée par la CARRA.
Personne visée	Toute personne salariée ayant complété sa période de probation.	Les personnes salariées travaillant à temps complet ayant complété leur période de probation.	<p>Les personnes salariées détentrices d'un poste à temps complet et ayant complété leur période de probation.</p> <p>La personne salariée devra adhérer en juin de chaque année et s'engager pour une année complète. Aucune personne ne peut adhérer en cours d'année.</p> <p>Toute personne salariée bénéficiant d'une entente relative à un régime de congé à traitement différé est admissible à l'horaire de quatre jours. Toutefois, toutes les sommes avancées et récupérées relatives à ce régime seront effectuées en fonction d'un horaire régulier de travail.</p>

## 7. Durée de l'entente

L'entente débutera le 17 juin 2015 et se terminera le 25 juin 2016.

La personne salariée qui adhère au programme doit s'engager pour une année complète, et peut se désister en cours d'année, seulement pour des raisons exceptionnelles. Si elle se désiste, après entente avec son supérieur immédiat, elle doit donner un préavis de trente (30) jours de calendrier. Pour l'horaire de quatre

(4) jours, des ajustements monétaires relatifs aux jours fériés et aux jours de maladie seront calculés par le service des ressources humaines.

L'Employeur ou l'association représentative peut mettre fin au programme après un préavis de soixante (60) jours de calendrier. Une nouvelle entente devra intervenir entre les parties dans les trente (30) jours de calendrier qui précèdent la fin du programme. À défaut d'entente, le programme ne sera pas reconduit.

SIGNÉE À GATINEAU LE

*17 juin*

2015.

*Gilles Blais*  
Représentant du STEPSQ (AM-2000-6500)

*Denise Lesieur*  
Représentant du Centre intégré de santé et  
de services sociaux de l'Outaouais

*U*  
Représentant du STEPSQ (AM- 2000-6500)

*Francis Beube*  
Représentant du Centre intégré de santé et  
de services sociaux de l'Outaouais

## ANNEXE 2A – CENTRE DE RÉADAPTATION LA RESSOURCE

### HORAIRE COMPRIMÉ – CENTRE D'ACTIVITÉS RFI

---

Considérant la volonté des parties d'améliorer la qualité de vie au travail;

Considérant la volonté des parties de ne pas réduire les services offerts à la clientèle;

Considérant la volonté des parties d'offrir aux professionnels (les) la possibilité de travailler sur un horaire comprimé de soixante-dix (70) heures de travail en neuf (9) jours;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. L'horaire comprimé est accessible sur une base individuelle pour les personnes salariées détenant un statut temps complet, à l'exception des éducateurs.
3. Les quotas par titres d'emploi qui peuvent se prévaloir de cette entente sont :
  - 2 ergothérapeutes
  - 2 physiothérapeutes
  - 1 travailleur social
  - 1 psychologue
  - 1 orthophoniste
4. Selon ce nouvel horaire, la personne salariée travaille le nombre d'heures de travail prévues au titre d'emploi, soit soixante-dix (70) heures par période de quatorze (14) jours de calendrier.
5. Un horaire de travail est établi et affiché par le chef de programme, horaire qui tient compte des besoins du service et des préférences exprimées par les personnes salariées.
6. Le choix de la journée de congé se fait pour une période d'un an et le premier choix se fait par ancienneté. Par la suite, il y a rotation des choix entre les personnes salariées participantes.
7. Par période de paie, l'horaire comprimé est établi comme suit :

8 jours de travail à 7,75 heures : 62 heures

1 jour de travail à 8 heures : 8 heures

9 jours de travail : 70 heures

8. L'horaire comprimé est suspendu pendant la période de paie où survient un congé férié.
9. L'horaire comprimé est suspendu pendant la période de paie où survient un congé annuel visé à l'article 23 des dispositions nationales de la convention collective APTS 2006-2010 et de l'article 12 des dispositions locales de la convention collective.
10. L'horaire comprimé est suspendu pour la période du 15 juin au 15 septembre de chaque année.
11. Le temps de repas est d'une heure et ne peut être réduit à trente (30) minutes.

## 12. Journées de maladie

- 12.1 Les congés de maladie sont comptabilisés à raison de 67,2 heures par année et s'accumulent au rythme de 0,8 jour par mois de service complet.
- 12.2 Lors d'une absence pour maladie, la personne salariée est rémunérée selon le nombre d'heures prévues à l'horaire de travail pour cette journée.
- 12.3 Le délai de carence est de trente-cinq (35) heures et le droit aux prestations d'assurance salaire s'acquiert à compter de la trente-sixième (36<sup>e</sup>) heure d'absence.
- 12.4 L'assurance salaire est établie en fonction d'une semaine de trente-cinq (35) heures de travail. La personne salariée recouvre son horaire comprimé lors de son retour sur une période de paie complète.
- 12.5 Advenant un retour progressif au travail, l'horaire comprimé est suspendu durant toute cette période.

## 13. Congés spéciaux

La personne salariée continue de bénéficier des congés spéciaux pour décès prévus à la convention collective. Ces jours d'absence sont payés au taux du salaire soumis à l'horaire comprimé.

Seuls les jours pendant lesquels la personne salariée devait travailler durant cette période d'absence sont payés.

## 14. Heures supplémentaires

Tout travail en plus de la journée de travail (7,75 heures ou 8 heures) prévue à l'horaire comprimé ou en plus des 70 heures dans la période de paie, approuvé ou fait à la connaissance du supérieur immédiat, et sans objection de sa part, est considéré comme des heures supplémentaires rémunérées en fonction des normes de la convention collective, tel que prévu dans notre politique interne RH 407.

15. Libération syndicale

Lorsqu'une personne salariée, sous le régime de l'horaire comprimé, est libérée en vertu de l'article 10 des dispositions nationales de la convention collective APTS 2006-2010, la banque de jours de libération est diminuée en fonction du nombre d'heures prévues à l'horaire de travail comprimé.

16. Formation et perfectionnement

Si la formation est prévue une journée où la personne salariée est en congé selon l'horaire comprimé, la journée est déplacée dans la période de paie.

17. Maintien des services à la clientèle

Pendant le congé de la personne salariée en vertu de présente entente, un ou une autre professionnel(le) du même titre d'emploi prend à sa charge les clients qui nécessitent un suivi régulier. Il est de la responsabilité de la personne salariée visée par l'entente de voir à ce remplacement.

18. Les parties conviennent que les heures réparties par l'application de l'horaire comprimé, sont utilisées pour offrir des services à la clientèle.

19. Cette entente ne doit en aucun cas augmenter la charge de travail des autres employés (employés autres que la personne salariée ou celle qui la remplace selon l'article 17).

20. L'implantation de l'entente ne doit en aucun cas réduire la quantité et la quantité des services à la clientèle et doit répondre aux besoins d'une clientèle dont les profils cliniques peuvent être appelés à changer, et ce, pour le nombre total de lits inscrits au permis.

21. La personne salariée qui veut se prévaloir de cette entente doit en faire la demande écrite au chef de programme.

## **ANNEXE 2B – CENTRE DE RÉADAPTATION LA RESSOURCE**

### **HORAIRE COMPRIMÉ**

---

#### **1. OBJET**

Horaire comprimé

#### **2. OBJECTIFS**

Les objectifs visés dans l'application de l'horaire comprimé sont :

- Maintenir l'accessibilité aux services à un niveau élevé.
- Promouvoir la notion de responsabilité collective quant à la planification et l'organisation du travail dans les programmes et les services du centre.
- Développer, s'il y a lieu, la polyvalence entre les personnes salariées.
- Rendre accessibles les horaires comprimés en fonction des attentes individuelles, à la condition d'assurer les besoins du programme ou du service.
- Assurer le respect du régime d'horaire comprimé en autant qu'il n'entre pas en contradiction avec les contrats et les conditions de travail établis.

#### **3. PRINCIPES DE BASE ET CONSIDÉRATIONS**

Le régime d'horaire comprimé est un processus de gestion souple et flexible des activités de travail et doit répondre aux besoins de l'organisation, des équipes et des individus. À cette fin, les utilisateurs font preuve de souplesse et d'adaptation dans les situations d'urgence, de grandes activités, de dysfonctionnement ou d'accalmie afin de répondre adéquatement à la demande de travail et aux besoins de la clientèle, mais aussi aux besoins des personnes salariées.

La présente entente est convenue dans le cadre de l'article 6.01 de la convention collective. Les parties conviennent que cette entente n'a pas pour but d'accorder un privilège acquis en vertu de l'article 39 de la convention collective.

L'horaire comprimé signifie neuf (9) jours de travail sur dix (10) totalisant soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une même période de référence.

La pratique des horaires comprimés repose sur la notion de la responsabilité des individus envers le client et la qualité des services rendus. La pratique des horaires comprimés ne doit pas avoir pour effet de perturber le fonctionnement interne ni entraîner des coûts additionnels d'opération et elle doit viser à maintenir l'accessibilité aux services à un niveau élevé.

Pour les personnes salariées du programme de réadaptation fonctionnelle intensive, le régime d'horaire comprimé ne s'applique pas.

Pour les personnes salariées du service régional d'aides techniques, les modalités décrites à l'annexe 2B-1 devront être considérées afin que les personnes salariées de ce service puissent bénéficier du régime d'horaire comprimé.

#### 4. DÉFINITION DE TERMES

**Client**                      Personne, programme, service ou organisme en droit de recevoir une contribution, une collaboration ou le résultat du travail d'un titulaire de poste ou son remplaçant.

**Crédit**                      Heures de travail accumulées par la personne salariée par rapport aux horaires réguliers en vue de bénéficier d'une reprise des heures comprimées.

**Débit**                        Heures de travail dues à l'Employeur suite à une récupération des heures comprimées en début ou en cours d'une période de référence.

**Employeur,**  
Établissement, Centre régional de réadaptation La RessourSe

**Horaire comprimé**      Horaire permettant à une personne salariée de cumuler des heures additionnelles de travail à l'intérieur d'une période de référence afin de les reprendre en absence dans la même période de référence.

**Horaire régulier**        Horaire de travail établi selon les dispositions de la convention collective, soit les heures du titre d'emploi réparties sur cinq (5) jours par semaine.

**Période**                    Unité de temps, deux semaines (10 jours), correspondant à la période de référence de paie.

#### 5. HORAIRE COMPRIMÉ

<b>Présence et horaire de travail</b>	Après entente avec le chef de programme, l'horaire comprimé pourra être mis en vigueur et une présence fixe est prévue. L'horaire devra être pour une durée de six (6) mois et pourra, au besoin, être modifié avec l'accord du supérieur immédiat. Au besoin, l'horaire sera modifié dans le cas où surviennent des congés fériés ou spéciaux durant la période de référence.
---------------------------------------	--

<b>Présence et horaire de travail (suite)</b>	En cas de conflit d'horaire quant au moment de prise de congé, l'ancienneté sera le critère déterminant.
	Dans chaque programme, les moyens nécessaires seront utilisés afin de communiquer adéquatement l'horaire individuel des membres de chaque équipe et au besoin aux clients.
<b>Personnes salariées visées</b>	Les personnes salariées permanentes détentrices d'un poste à temps complet ayant terminé leur période de probation.
<b>Heures et périodes</b>	Soixante-dix (70) heures par période de référence et récupération d'heures en une (1) journée ou deux (2) demi-journées.
	Période de travail entre 7 h 30 et 17 h 30. Heures fixes par jour.
	Il ne peut y avoir de chevauchement, ni de report sur deux périodes de référence à moins de situations exceptionnelles et sur autorisation du supérieur immédiat.
<b>Dispositions obligatoires</b>	Période de repas : selon l'article 18.03 de la convention collective. Travail régulier : maximum de neuf (9) heures par jour. Travail régulier par période de référence : soixante-dix (70) heures.
<b>Heure supplémentaire</b>	Tout travail fait en sus de la journée régulière selon l'horaire comprimé en vertu de la présente entente et approuvé par le supérieur immédiat est considéré comme du temps supplémentaire. Le mode de rémunération sera fait selon les normes de la convention collective.
<b>Congés de maladie et assurance salaire</b>	Les congés de maladie sont comptabilisés à raison de 67,20 heures par année et s'accumulent au rythme de 0,8 jour par mois de service complet.
	Les heures d'absence pour cause de maladie sont établies en fonction du nombre d'heures prévu à l'horaire comprimé pour la journée de l'absence et la banque d'heures est réduite d'autant.
	L'article 30c.02 A 6) de la convention collective est modifié comme suit :* le droit aux prestations d'assurance salaire s'acquiert à compter de la trente-sixième (36 <sup>e</sup> ) heure d'absence maladie consécutive.
	Par la suite, les prestations d'assurance salaire sont établies en fonction d'une semaine régulière de trente-cinq (35) heures de travail. Lors du retour au travail, la personne salariée reprend l'horaire comprimé.
<b>Congés fériés</b>	Durant une période de référence où survient un congé férié obligatoire l'horaire comprimé est suspendu pour ladite période de paie, sept (7) heures sont allouées et payées lorsqu'une personne salariée prend un congé férié.

<b>Congés fériés (suite)</b>	<p>S'il s'agit d'un congé férié obligatoire, la date prévue du férié devient la journée de congé prévue à l'horaire.</p> <p>S'il s'agit d'un congé férié mobile, l'horaire comprimé est également suspendu et l'horaire régulier s'applique. Toutefois, ce congé férié mobile pourra être déplacé et repris en dehors de la période de référence après entente avec le supérieur immédiat quant au moment de la reprise. Dans ce dernier cas, l'horaire comprimé est maintenu.</p>
<b>Congés annuels</b>	<p>Prioritairement, les congés annuels sont pris sous forme de semaine de trente-cinq (35) heures, suspendant ainsi l'horaire comprimé pour la période de paie concernée.</p> <p>S'il reste des congés annuels non pris en vertu du paragraphe précédent, la banque d'heures de congés annuels sera réduite en fonction des heures prises ou de sept (7) heures s'il s'agit d'une journée d'absence.</p>
<b>Libération syndicale</b>	<p>Lorsqu'une personne salariée est en libération syndicale, la banque de jours convertie en heures de libération est diminuée en fonction des heures de travail prévues à l'horaire comprimé.</p>
<b>Congés spéciaux</b>	<p>La personne salariée continue de bénéficier des congés spéciaux prévus à la convention collective. Ces jours d'absence sont rémunérés au taux de salaire de la journée normale prévue à la convention collective soit sept (7) heures.</p>

## 6. DURÉE

L'entente commence avec la période de paie complète débutant après la signature de l'entente et s'applique pour toute la durée de la convention collective actuellement en vigueur. L'une ou l'autre des parties pourra mettre fin à la présente entente suivant un avis écrit de soixante (60) jours à l'autre partie.

## **ANNEXE 2B-1 – CENTRE DE RÉADAPTATION LA RESSOURSE**

### **HORAIRE DE TRAVAIL COMPRIMÉ – SERVICE RÉGIONAL D'AIDES TECHNIQUES**

Pour toutes les personnes salariées du service régional d'aides techniques (SRAT), le régime d'horaire comprimé pourra être autorisé en considérant les points suivants :

- Les heures d'ouverture du programme devront être de huit (8) heures à seize (16) heures du lundi au vendredi.
- Tous les services devront être offerts à la clientèle durant les heures d'ouverture.
- Afin de rencontrer les besoins pour la période estivale, entre le 15 juin et le 15 septembre, l'horaire régulier du titre d'emploi selon la convention collective s'applique.
- Les personnes salariées du SRAT doivent soumettre à l'Employeur et s'entendre avec ce dernier une modalité d'organisation de service permettant de rencontrer les besoins décrits aux trois (3) points précédents.
- Ce régime d'horaire est accessible à compter du 1<sup>er</sup> décembre 1999, et ce, pour une période de quatre (4) mois jusqu'au 31 mars 2000. Une évaluation sera faite durant cette période et le Centre pourra dès lors prolonger l'entente.
- Après évaluation, si le Centre décide de ne pas poursuivre l'entente après le 31 mars 2000, l'horaire régulier en vigueur avant le 1<sup>er</sup> décembre 1999 s'appliquera. Dans un tel cas, cette annulation ne changera en rien les régimes d'horaires s'appliquant aux autres personnes salariées ne travaillant pas au SRAT.



# **Ententes découlant de l'article 410.05**

**Service de garde**



## **ANNEXE 3 – ENTENTE N° 1 – CSSS DE GATINEAU**

### **SERVICE DE GARDE SPÉCIALISÉE / IMAGERIE MÉDICALE (SECTEUR ANGIOGRAPHIE) ET HÉMODYNAMIE DE L'HÔPITAL DE HULL**

---

La présente est convenue dans le cadre de la lettre d'entente n° 4 des dispositions locales de la convention collective APTS et vise les personnes salariées spécialisées du centre d'activités Imagerie médicale secteur angiographie et du centre d'activités Hémodynamie de l'Hôpital de Hull.

1. Il est entendu d'instaurer un service de garde pour couvrir séparément les besoins du secteur angiographie du centre d'activités Imagerie médicale et du centre d'activités Hémodynamie.
2. Pour le service de garde du secteur angiographie du centre d'activités Imagerie médicale de l'Hôpital de Hull :
  - 2.1 Les dispositions de la convention collective sont intégralement appliquées à moins qu'elles ne soient autrement modifiées par la présente entente.
  - 2.2 Le service de garde est initié avec les technologues provenant du secteur angiographie du centre d'activités Imagerie médicale de l'Hôpital de Hull.
  - 2.3 Le principe de la garde est d'être répartie équitablement à tour de rôle. Des ajustements sont toutefois possibles dans les cas suivants :
    - respect des fins de semaine pour les personnes salariées à temps partiel;
    - alternance des congés fériés de Noël et du jour de l'An;
    - échange de garde entre les personnes salariées accepté;
    - congés annuels.
  - 2.4 Toute demande d'absence autorisée prévue à la convention collective impliquant l'ancienneté s'effectue par ancienneté entre les personnes salariées intégrées au service de garde, incluant les vacances.
  - 2.5 Les modalités de gestion du service de garde sont les suivantes :
    - sept (7) jours de garde du vendredi au vendredi;
    - le service de garde est assumé de 16 h à 23 h 59 du lundi au vendredi;
    - le service de garde est assumé de 8 h à 23 h 59 le samedi, le dimanche et lors d'un congé férié;
    - lorsque le congé survient un vendredi l'échange du téléchasseur se fait à 8 h le matin du vendredi.

## 2.6 Les modalités particulières suivantes s'appliquent de 24 h à 8 h :

- il doit obligatoirement y avoir une liste de volontaires afin que les modalités suivantes s'appliquent;
- la technologue appelée à faire un examen est rémunérée de la façon suivante : une (1) heure pour le déplacement et un minimum de deux (2) heures au taux de temps supplémentaire;
- de plus, un congé chômé et payé est accordé le jour même du rappel à la personne salariée ayant répondu à l'appel.

## 3. Pour le service de garde du centre d'activités Hémodynamie de l'Hôpital de Hull :

3.1 Les dispositions de convention collective sont intégralement appliquées à moins qu'elles ne soient autrement modifiées par la présente entente.

3.2 Le service de garde est initié avec des technologues provenant des secteurs du centre d'activités Imagerie médicale et du centre d'activités Hémodynamie de l'Hôpital de Hull.

3.3 Le principe de la garde est d'être répartie équitablement à tour de rôle. Des ajustements sont toutefois possibles dans les cas suivants :

- respect de fins de semaine pour les personnes salariées à temps partiel;
- alternance des congés fériés de Noël et du jour de l'An;
- échange de garde entre les personnes salariées accepté;
- congés annuels.

3.4 Toute demande d'absence autorisée prévue à la convention collective impliquant l'ancienneté s'effectue par ancienneté entre les personnes salariées intégrées au service de garde incluant les vacances. Le nom de la personne salariée titulaire du poste en hémodynamie de l'Hôpital de Hull devra donc être ajouté manuellement au calendrier de vacances du centre d'activités Imagerie médicale de l'Hôpital de Hull par le gestionnaire.

3.5 Les modalités de gestion du service de garde sont les suivantes :

- sept (7) jours de garde du vendredi au vendredi;
- le service de garde est assumé de 16 h à 7 h 30.

Cette entente remplace l'entente 10-113 (# STRQ 04-001) et demeure en vigueur à moins que l'une ou l'autre des parties y mette fin par un avis écrit d'au moins soixante (60) jours.

## **ANNEXE 3 – ENTENTE N° 3 – CSSS DE GATINEAU**

### **SERVICE DE GARDE SUR APPEL / IMAGERIE MÉDICALE DE L'HÔPITAL DE GATINEAU**

---

La présente est convenue dans le cadre de la lettre d'entente n° 4 des dispositions locales de la convention collective APTS et vise les personnes salariées du centre d'activités Imagerie médicale de l'Hôpital de Gatineau.

#### **1. Distribution de la garde**

La garde devra être assurée du lundi au vendredi entre 16 h et 24 h, les fins de semaine et les congés fériés entre 8 h et 24 h.

La distribution des quarts de garde sera répartie équitablement et à tour de rôle entre les personnes salariées technologues.

Les personnes salariées technologues spécialisées en échographie, mammographie et tomodensitométrie sont exclues du service de garde de même que les personnes salariées assistantes-chefs technologues. Toutefois, sur une base volontaire, ces dernières pourront être considérées dans la distribution des quarts de garde si tel est leur désir. (Les personnes salariées technologues volontaires qui ne désirent plus faire partie de la distribution sont tenues de compléter l'horaire en cours).

#### **2. Horaire de garde**

Un horaire visant une répartition équitable des quarts de garde sera établi selon la même manière que les horaires de travail.

La répartition est la suivante :

Du lundi au jeudi de 16 h à 24 h, la garde est assurée par les personnes salariées technologues à tour de rôle. Le retour de la pagette doit être assuré pour le lendemain 8 h.

La fin de semaine, soit du vendredi 16 h au dimanche 24 h, une personne salariée technologue assure cinq (5) quarts de garde soit :

Vendredi : 16 h à 24 h

Samedi : 8 h à 24 h

Dimanche : 8 h à 24 h

Le bloc de fin de semaine ne peut être divisible, compte tenu de la nécessité de la remise de la pagette à une autre personne salariée technologue pour s'assurer de l'efficacité du système de garde, sauf s'il y a échange ou donation volontaire.

### **3. Échange de la garde**

L'échange de la garde est possible entre les personnes salariées technologues. La responsabilité demeure toutefois à la personne salariée technologue inscrite à l'horaire advenant que la personne salariée technologue remplaçante soit dans l'impossibilité d'effectuer ladite garde.

### **4. Transfert de la garde**

Le transfert des quarts de garde est également possible. Il est entendu que ledit transfert est sur une base volontaire et suivant une liste préétablie et que la responsabilité demeure à la personne salariée technologue inscrite à l'horaire advenant que la personne salariée technologue ayant accepté le transfert soit, par la suite, dans l'impossibilité de l'assurer.

### **5. Qui appelle la personne salariée technologue de garde?**

La personne salariée technologue en service à l'établissement communique avec la personne salariée technologue de garde et il est également entendu que le rappel ne se fait que pour un examen ou un ensemble d'examens consécutifs connus dont la durée est évaluée approximativement à deux (2) heures ou plus.

En d'autres temps, ce sont les personnes salariées technologues en devoir qui assurent ce service.

### **6. Les jours fériés**

Lors des congés fériés, la garde s'étend de 8 h à 24 h.

Toutefois, dans le cas où deux (2) fériés seront accolés aux fins de semaine, la garde est répartie en deux (2) blocs, c'est-à-dire une personne salariée technologue assurant la garde sur cinq (5) quarts de travail et l'autre personne salariée technologue sur quatre (4) quarts de travail.

Lorsqu'un seul férié est accolé à une fin de semaine, c'est la même personne salariée technologue qui assure la garde pour la fin de semaine et le férié, pour un total de sept (7) quarts de garde consécutifs.

Il est aussi entendu que ceci ne s'applique pas à Noël et au jour de l'An.

### **7. Disponibilité à domicile**

La disponibilité se fait à domicile à la condition que la personne salariée technologue soit en mesure d'assurer une présence dans un délai approximatif de trente (30) minutes. Exceptionnellement, l'Employeur accepte un délai de quarante-cinq (45) minutes, s'il est impossible pour la personne salariée technologue de se

présenter à l'établissement en fonction de son lieu de domicile. Conformément aux dispositions de la convention collective l'Employeur met à la disposition du personnel en disponibilité, un local prévu à cet effet.

#### **8. Quart de travail versus quart de garde**

Lorsque survient un remplacement et que, selon l'ancienneté et la disponibilité, ledit remplacement serait normalement accordé à la personne salariée technologue de garde, la procédure suivante s'applique.

La personne salariée technologue préférant le quart de travail au quart de garde doit, dans un délai approximatif de trente (30) minutes, trouver lui-même quelqu'un pour effectuer sa garde, faute de quoi, il doit assumer sa garde et le quart de travail est accordé à un autre personne salariée technologue.

Cette entente remplace l'entente 10-117 (# STRQ 200406-2) et demeure en vigueur à moins que l'une ou l'autre des parties y mette fin par un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours.