

# DISPOSITIONS LOCALES

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

---

**CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal**



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

*Note : Seule la version française des présentes dispositions locales sera considérée comme étant le texte officiel. En cas de divergence entre les textes français et anglais, le texte français prévaut.*

## **DISPOSITIONS LOCALES**

---

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

**CIUSSS DE L'OUEST-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL**



## TABLE DES MATIÈRES

---

### DISPOSITIONS LOCALES

#### MATIÈRES

Matière 401	Notion de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application.....	13
Matière 402	Notion de service et de centre d'activités.....	15
Matière 403	Durée et modalités de la période de probation.....	16
Matière 404	Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire : définition et circonstances requises pour le combler.....	18
Matière 405	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération.....	19
Matière 406	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations 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 de droits parentaux.....	21
Matière 407	Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux personnes salariées en invalidité et de celles relatives à la rémunération.....	27
Matière 408	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération.....	32
Matière 409	Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération.....	36
Matière 410	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité, et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération.....	40
Matière 411	Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération.....	42
Matière 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.....	46

## TABLE DES MATIÈRES

---

Matière 413	Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi .....	50
Matière 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 .....	55
Matière 415	Les 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.....	56
Matière 416	Règles d'éthique entre les parties .....	57
Matière 417	Affichage d'avis .....	58
Matière 418	Ordres professionnels .....	59
Matière 419	Pratique et responsabilité professionnelle.....	60
Matière 420	Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> (chapitre s-4.2) ou des bénéficiaires visés par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris</i> (chapitre s-5) .....	62
Matière 421	Perte et destruction de biens personnels .....	64
Matière 422	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes.....	65
Matière 423	Vestiaire et salle d'habillage.....	66
Matière 424	Modalités de paiement des salaires .....	67
Matière 425	Établissement d'une caisse d'économie .....	69
Matière 426	Allocations de déplacement, à l'exception des quanta.....	70
Matière 427	Durée des dispositions locales.....	72

# **DISPOSITIONS LOCALES**



**DISPOSITIONS LOCALES**

**intervenues entre**

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

**et**

**LE CIUSSS DE L'OUEST-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL**







## **MATIÈRE 401**

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

---

#### **401.01 Poste simple**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans un titre d'emploi prévu à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

L'Employeur favorise la création de postes simples.

#### **401.02 Poste composé**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de deux (2) centres d'activités, dont la distance à parcourir entre les centres d'activités ne peut dépasser 25 km, et contenues dans un titre d'emploi prévu à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

Le port d'attache de la personne salariée détenant un poste composé, avec des centres d'activités sur deux (2) installations, est l'installation où elle effectue la majorité de son temps de travail.

Un poste composé peut comporter, exceptionnellement et après entente entre les parties, deux (2) titres d'emploi.

#### **401.03 Poste d'équipe volante**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée dans au plus trois (3) centres d'activités, dont la distance à parcourir entre les plus éloignés des centres d'activités ne peut dépasser 25 km, sur un (1) ou deux (2) quarts de travail et dans un titre d'emploi prévu à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

Le poste d'équipe volante vise à combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, tel que défini à la clause 4.01 des présentes dispositions locales, à exécuter des travaux à durée limitée et à combler des surcroûts temporaires de travail.

Les fonctions confiées à la personne salariée de l'équipe volante sont considérées comme un poste. Le poste d'équipe volante est utilisé prioritairement à la liste de disponibilité et est affiché et comblé conformément aux règles de mutation volontaire prévues à la matière 7 des présentes dispositions locales.

Malgré ce qui précède, la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel, inscrite sur la liste de disponibilité et qui exprime une disponibilité dans son centre d'activités, est assignée dans son centre d'activités prioritairement à l'utilisation de la personne salariée titulaire d'un poste d'équipe volante.

L'Employeur informe le Syndicat, dans les meilleurs délais possibles, de son intention de procéder à la création de ces postes.

## **MATIÈRE 402**

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

---

#### **402.01 Centre d'activités**

« Centre d'activités » désigne un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Le centre d'activités peut être notamment une unité de soins, une unité prothétique ou de réadaptation, un programme ou parties d'un programme, une clientèle visée, une direction, etc.

Le centre d'activités ne peut s'étendre sur plus d'une installation de l'Employeur.

Exceptionnellement et malgré le paragraphe précédent, le centre d'activités d'un poste peut être sur plus d'une installation de l'établissement lorsque la nature spécifique des fonctions le requiert. L'Employeur détermine le port d'attache, aux fins d'allocations de déplacement, selon les modalités prévues aux présentes dispositions locales.

#### **402.02 Installation**

Une installation est le lieu physique où sont dispensés les soins de santé et de services sociaux à la population du Québec, dans le cadre d'une ou de plusieurs missions. Un établissement comporte généralement plusieurs installations.

#### **402.03 Mission**

Une mission se définit au sens des articles 79 et suivants de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (chapitre S-4.2).

#### **402.04 Liste des centres d'activités**

L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste des centres d'activités de son établissement dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective. L'Employeur informe le Syndicat pour toute modification à cette liste des centres d'activités.

## **MATIÈRE 403**

### **DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION**

---

#### **403.01**

La durée et les modalités de la période de probation sont communiquées à la personne salariée lors de son embauche.

#### **403.02**

La période de probation est de soixante (60) jours de travail pour la personne salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme collégial.

#### **403.03**

La période de probation est de cent-vingt (120) jours de travail pour la personne salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire.

Toutefois, si cette personne salariée a exercé sa profession dans un titre d'emploi requérant le diplôme universitaire dans le réseau de la santé et des services sociaux pendant au moins un (1) an, cette période est de quatre-vingt-dix (90) jours de travail.

#### **403.04**

Si l'Employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail 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.

#### **403.05**

Lorsqu'une personne salariée est assujettie à un programme d'accueil et d'orientation ou lorsque la personne salariée participe à une activité de formation, la durée de la période de probation, telle qu'établie à la présente matière, est prolongée jusqu'à un maximum de vingt (20) jours de travail.

#### **403.06**

L'Employeur rencontre la personne salariée au cours de sa période de probation pour favoriser son intégration.

#### **403.07**

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

#### **403.08**

L'Employeur, s'il le juge approprié, plutôt que de mettre fin à la période de probation, peut proposer à la personne salariée nouvellement embauchée de reprendre sa période de probation dans un autre centre d'activités qu'il considère plus adapté à ses qualifications et aptitudes.

#### **403.09**

La personne salariée déjà à l'emploi dans une autre catégorie de personnel et qui intègre l'unité de négociation détenue par le Syndicat est considérée comme une personne salariée nouvellement embauchée aux fins d'application de la présente matière.

## **MATIÈRE 404**

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

---

#### **404.01**

L'Employeur comble le poste temporairement dépourvu de son titulaire en tenant compte des besoins du centre d'activités.

Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque la personne salariée est absente pour toute raison prévue à la convention collective ainsi que pour toute période pendant laquelle ce poste est sans titulaire.

#### **404.02**

L'Employeur peut décider de ne pas combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire ou peut les combler de façon complète, partielle et/ou interrompue, en tenant compte des besoins du centre d'activités, par une personne salariée ayant fait l'objet d'un déplacement conformément aux dispositions locales de la convention collective, par l'équipe de remplacement, par l'équipe volante ou par les personnes salariées qui ont exprimé une disponibilité.

#### **404.03**

Si l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle ou interrompue un poste temporairement dépourvu de son titulaire, il communique, à la demande 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, d'en minimiser les impacts.

## **MATIÈRE 405**

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

---

#### **405.01**

« Déplacement » désigne tout changement temporaire de poste d'une personne salariée effectué à la demande de l'Employeur pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre.

#### **405.02**

La personne salariée est tenue d'accepter un déplacement dans les cas spécifiques suivants en autant que la distance à parcourir n'excède pas vingt-cinq (25) kilomètres de son port d'attache :

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure;
- c) lors d'un bris de service, lorsque qu'aucun autre moyen de remplacement n'est possible;
- d) lorsqu'il y a lieu de mieux répartir les effectifs entre les centres d'activités, notamment lors d'un surplus de personnel ou d'un manque de personnel qui affecte significativement la dispensation des soins et des services;
- e) dans toute autre situation dont les parties conviennent par entente, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une (1) ou de plusieurs personnes salariées.

Dans les cas prévus aux alinéas a) et b) du précédent paragraphe, le déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail et être répétitif, à moins d'entente entre les parties.

Dans les autres cas, le déplacement ne peut excéder une semaine régulière de travail à moins d'entente entre les parties.

La présente clause n'a pas pour objet d'empêcher une personne salariée de se porter volontaire à un tel déplacement, dans le cadre et selon les dispositions prévues à la présente matière.

Les déplacements sont effectués d'abord sur une base volontaire.

En l'absence de volontaire, le déplacement a lieu par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées qui répondent aux exigences normales de la tâche visée par le déplacement tout en tenant compte des besoins du centre d'activités.

En aucun cas le déplacement ne peut entraîner une diminution salariale.

L'Employeur informe le Syndicat des déplacements effectués.

### **405.03 Fermeture temporaire totale ou partielle**

L'Employeur et le Syndicat conviennent des mécanismes de déplacement pour les personnes salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités. Une telle fermeture ne doit pas excéder quatre (4) mois à moins que les parties en conviennent autrement.

### **405.04**

La personne salariée déplacée à l'extérieur de son port d'attache se voit appliquer les règles prévues à la matière 26 des présentes dispositions locales et a droit aux bénéfices de l'article 33 des dispositions nationales de la convention collective.

## **MATIÈRE 406**

### **RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D’AFFECTATIONS 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 DE DROITS PARENTAUX**

---

#### **406.01**

La liste de disponibilité est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour satisfaire aux besoins découlant d’un surcroît temporaire de travail d’une période d’un (1) an et moins, pour exécuter des travaux à durée limitée d’une période de six (6) mois et moins ou pour toutes autres raisons convenues par les parties.

L’Employeur s’efforce de prendre les moyens nécessaires afin de maintenir une liste de disponibilité suffisante dans chacun des titres d’emploi.

#### **406.02**

La liste de disponibilité comprend les personnes salariées suivantes :

- a) les personnes salariées non titulaires de poste qui expriment une disponibilité;
- b) les personnes salariées titulaires de poste à temps partiel qui expriment une disponibilité additionnelle à leur poste;
- c) les personnes salariées ayant moins de deux (2) ans d’ancienneté mises à pied en vertu de la clause 15.02 des dispositions nationales de la convention collective relatives à la sécurité d’emploi;
- d) les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s’inscrire sur la liste de disponibilité;
- e) les personnes salariées titulaires d’un poste à temps complet ayant manifesté leur intérêt pour occuper une assignation de plus de six (6) mois conformément à l’alinéa f) de la clause 6.07 de la présente matière.

#### **406.03 Équipe volante**

Les jours de travail du poste équipe volante peuvent être utilisés prioritairement à la liste de disponibilité lorsque l’Employeur juge que les besoins le justifient et que ce moyen s’avère le plus opportun.

Malgré ce qui précède, la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité est assignée dans son centre d'activités prioritairement à l'utilisation de la personne salariée de l'équipe volante.

#### **406.04 Expression de la disponibilité**

Pour être inscrite à la liste de disponibilité, la personne salariée doit exprimer à l'Employeur, par écrit, sur le formulaire prévu à cet effet, sa disponibilité en précisant entre autres :

- a) le ou les titres d'emploi;
- b) la ou les journées;
- c) le ou les quarts de travail;
- d) le ou les centres d'activités.

La personne salariée nouvellement embauchée doit fournir une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur pour une période de six (6) mois. L'Employeur ne peut exiger, pour cette personne salariée, une modification à la hausse de cette disponibilité durant cette période.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit fournir une disponibilité minimale appropriée aux besoins de l'Employeur qui respecte trois (3) jours par semaine, deux (2) quarts de travail et quatre (4) centres d'activités de l'établissement. Lorsque l'Employeur le requiert, la personne salariée doit offrir, parmi les trois (3) jours par semaine, une (1) fin de semaine chaque deux (2) semaines.

La personne salariée titulaire de poste à temps partiel peut exprimer, si elle le souhaite, une disponibilité additionnelle aux heures de son poste.

Sur demande, l'Employeur rend disponible au Syndicat la disponibilité exprimée par la personne salariée.

#### **406.05 Modification de la disponibilité**

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut modifier sa disponibilité six (6) fois par année, selon le calendrier préétabli par l'Employeur. Le calendrier indique les dates limites de modification des disponibilités ainsi que les dates d'entrée en vigueur de ces modifications.

Malgré le paragraphe précédent, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut augmenter en tout temps sa disponibilité avec un préavis minimal de sept (7) jours.

La modification de disponibilité exprimée par une personne salariée ne peut remettre en question les assignations déjà octroyées ni avoir pour effet de modifier les horaires déjà affichés.

La personne salariée orientée dans un centre d'activités à sa demande doit maintenir sa disponibilité pour une période minimale de six (6) mois.

#### **406.06 Personne salariée étudiante**

La personne salariée qui bénéficie d'un congé sans solde pour études peut s'inscrire sur la liste de disponibilité en exprimant une disponibilité adaptée à ses études.

La personne salariée étudiante qui atteste ses études à temps plein dans un programme reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et qui exprime son désir d'être disponible pendant ses études peut s'inscrire sur la liste de disponibilité en exprimant une disponibilité qui est adaptée à ses études et aux besoins de l'Employeur. De plus, la personne salariée étudiante peut modifier sa disponibilité durant son programme d'études suivant un préavis de quatorze (14) jours. Le préavis est de sept (7) jours pour une augmentation de disponibilité. À l'extérieur de son programme d'études, la disponibilité exprimée doit respecter la disponibilité minimale.

#### **406.07 Modalités d'assignation**

L'Employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité selon la procédure suivante :

- a) la liste de disponibilité est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- b) les personnes salariées sont appelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée, par écrit, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences normales de la tâche;
- c) lorsque la durée de l'assignation est de vingt-huit (28) jours ou moins, une personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité et pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
  - i. si la disponibilité exprimée par la personne salariée à temps partiel ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées à temps partiel dans le centre d'activités;
  - ii. si à la suite du sous-alinéa précédent, l'assignation n'a pu être entièrement comblée, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une ou plusieurs personnes salariées de la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'alinéa b);

- d) lors de la confection d'un horaire, une personne salariée peut être assignée à l'avance compte tenu de la disponibilité exprimée pour les assignations de vingt-huit (28) jours ou moins. La personne salariée a la responsabilité de consulter et de respecter son horaire de travail;
- e) lorsque la durée de l'assignation est de plus de vingt-huit (28) jours ou est indéterminée, une personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Par contre, une personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste et obtenir prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité cette assignation dans son centre d'activités pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et que cette assignation comporte un plus grand nombre d'heures travaillées que celui prévu à son poste. La personne salariée reprend son poste à la fin de son assignation avec les droits et avantages s'y rattachant. Il est entendu qu'une telle mutation ne peut entraîner plus d'une (1) mutation dans le centre d'activités concerné;
- f) lorsque la durée de l'assignation est de six (6) mois et plus, l'Employeur offre, par ordre d'ancienneté, une assignation dans son centre d'activités ou dans un autre centre d'activités aux personnes salariées à temps complet pouvant répondre aux exigences de la tâche et ayant manifesté leur intérêt sur le formulaire prévu à cet effet pour une telle assignation, sous réserve qu'aucune personne salariée de la liste de disponibilité qui détient plus d'ancienneté ne puisse y être assignée. Toutefois, le poste de la personne salariée qui obtient une telle assignation doit être préalablement comblé par une seule personne salariée de la liste de disponibilité. La personne salariée à temps complet qui termine une telle assignation ne peut bénéficier des modalités prévues au présent alinéa avant une période minimale de trois (3) ans. La personne salariée, lors de la fin de son assignation, reprend son ancien poste avec les droits et avantages s'y rattachant;
- g) la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel doit avoir complété sa période d'initiation et d'essai pour pouvoir bénéficier des alinéas précédents;
- h) lorsqu'une assignation de vingt-huit (28) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est absente pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut l'occuper à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation;
- i) lorsqu'une assignation de vingt (20) semaines et plus débute alors qu'une personne salariée à temps partiel est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de son titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour

une telle assignation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours;

- j) la personne salariée assignée à un quart de travail incomplet est réputée disponible pour un quart de travail complet, et ce, tant que son assignation n'est pas débutée.

#### **406.08 Assignation lors du congé annuel**

Pour le remplacement des congés annuels débutant au cours de la période normale, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire à l'intérieur de cette période. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme de congé annuel. Les modalités de ces assignations font l'objet d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat.

#### **406.09 Abandon d'assignation**

Sur avis écrit de quatorze (14) jours, une personne salariée peut se désister de son assignation une fois qu'elle a accompli six (6) mois sur celle-ci.

Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application de l'article 25 des dispositions nationales de la convention collective ou lorsqu'une personne salariée en invalidité, titulaire d'un poste, débute un retour progressif sur son poste en vertu de l'article 30 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ce cas, la personne salariée est inscrite sur la liste de disponibilité ou retourne à son poste, le cas échéant. Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

#### **406.10 Respect de la disponibilité exprimée**

La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir son nom rayé de la liste de disponibilité.

La personne salariée peut refuser sans pénalité une assignation d'une journée dans le cas où elle a déjà travaillé cinq (5) jours consécutifs.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement du réseau de la santé et des services sociaux est tenue de respecter la disponibilité qu'elle a exprimée conformément à la clause 6.04 de la présente matière à moins d'entente particulière avec l'Employeur.

#### **406.11 Avis d'assignation**

Pour les assignations de plus de vingt-huit (28) jours, l'Employeur avise, par écrit, la personne salariée qui remplace un poste temporairement dépourvu de son titulaire, tel que défini à la matière 4 des présentes dispositions locales, des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste;
- b) le nom du titulaire, s'il y a lieu;
- c) la durée probable;
- d) le salaire.

L'Employeur rend également ces informations disponibles au Syndicat.

#### **406.12**

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires prévues à la matière 7 des présentes dispositions locales avant l'écoulement d'une période de six (6) mois depuis son inscription sur la liste de disponibilité. Malgré ce qui précède, sa candidature sera considérée si aucune autre candidature n'a été retenue.

#### **406.13 Orientation**

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité, l'Employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Lorsque le programme d'orientation vise une assignation spécifique, la personne salariée devra également être disponible pour effectuer cette assignation. Dans un tel cas, l'orientation fait partie intégrante de l'assignation.

#### **406.14 Assignation à l'extérieur de l'unité de négociation**

La personne salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation le fait pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

#### **406.15 Remplacement d'un poste d'un titre d'emploi supérieur**

Lorsque la durée de l'assignation est de plus de vingt-huit (28) jours ou est indéterminée et que l'Employeur décide de combler de façon complète le poste temporairement dépourvu de son titulaire, il l'offre également aux personnes salariées à temps complet titulaires de poste, dans la mesure où le remplacement est pour un poste d'un titre d'emploi supérieur. Pour ce faire, la personne salariée doit répondre aux exigences normales de la tâche, réussir le processus de sélection, le cas échéant, et manifester son intérêt sur le formulaire.

## **MATIÈRE 407**

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

---

#### **407.01 Généralités**

Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours de sa vacance ou de sa création.

Les mois de juin, juillet et août sont exclus du délai requis au paragraphe précédent.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective.

L'Employeur rend l'affichage disponible durant une période de dix (10) jours.

L'Employeur rend disponible au Syndicat et aux personnes salariées son calendrier d'affichage annuel avec les dates d'affichage de postes. L'Employeur procède à un minimum de trois (3) périodes d'affichage de postes annuellement.

#### **407.02 Affichage de poste**

Les indications devant apparaître sur les affichages sont :

- a) le ou les titres d'emploi et le ou les libellés apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux;
- b) l'échelle de salaire (minimum et maximum);
- c) le ou les centres d'activités;
- d) la période d'affichage;
- e) le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- f) dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de vingt-huit (28) jours;

- g) le quart de travail (jour, soir, nuit, jour-soir ou jour-nuit);
- h) le port d'attache, sous réserve des modalités de modification prévues à la clause 7.03 de la présente matière;
- i) le type de poste (simple, composé ou équipe volante).

L'affichage peut également comporter, à titre indicatif :

- a) les exigences normales de la tâche, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions;
- b) dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités, s'il y a lieu. À ce titre, le poste composé est réputé appartenir au centre d'activités où la majorité du travail est habituellement effectué. Dans le cas où la répartition habituelle du travail est égale, l'Employeur détermine le centre d'activités auquel le poste composé est réputé appartenir;
- c) l'exigence d'un véhicule automobile;
- d) l'horaire de travail, incluant la fin de semaine de travail, le cas échéant;
- e) toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées sur le poste.

#### **407.03 Modification du port d'attache**

L'Employeur peut modifier le port d'attache pour les besoins du centre d'activités après un préavis écrit de trente (30) jours.

Cette modification de port d'attache est offerte sur une base volontaire et par ancienneté aux personnes salariées du même titre d'emploi, du même statut et du quart de travail visé, qui répondent aux exigences normales de la tâche.

Si aucune personne salariée ne se porte volontaire, l'Employeur procède à la modification du port d'attache de la personne salariée la moins ancienne, du même titre d'emploi, même statut et même quart de travail, qui répond aux exigences normales de la tâche.

#### **407.04 Modalités relatives aux candidatures**

La personne salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des candidats selon les modalités en vigueur. L'Employeur rend disponible au Syndicat la liste des candidats.

## **407.05 Registre de postes**

Le registre de postes est une mesure d'exception à la procédure régulière pour postuler et a pour but de permettre à la personne salariée, lors d'une absence prévue à la convention collective, de s'inscrire en tant que personne salariée intéressée pour tous les postes affichés.

L'inscription au registre de postes n'est valide que pour la durée de l'absence de la personne salariée et à la condition que cette absence couvre la totalité de la période d'affichage et que la personne salariée soit dans l'impossibilité de postuler selon la procédure régulière.

L'inscription au registre de postes est considérée comme une candidature automatique aux postes visés.

## **407.06 Octroi des postes**

- A) Le poste qui requiert un titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et pour lequel un diplôme universitaire n'est pas exigé est accordé au candidat le plus ancien ou à la candidate la plus ancienne parmi ceux ou celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.
- B) Le poste qui requiert un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée ou le poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé est accordé au candidat ou à la candidate en tenant compte des facteurs d'habileté et de compétence clinique dont :
  - a) l'expérience dans la catégorie d'emploi visée;
  - b) l'expérience dans le titre d'emploi visé;
  - c) l'expérience dans le centre d'activités visé;
  - d) la formation académique;
  - e) les aptitudes.

Le poste est octroyé au candidat le plus compétent parmi les cinq (5) personnes salariées les plus anciennes qui ont posé leur candidature au poste. Si aucun de ces candidats n'obtient la note de qualification, l'Employeur convoque les cinq (5) candidats suivants par ordre d'ancienneté, et ainsi de suite.

Si plusieurs candidats ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celui qui a le plus d'ancienneté.

## **407.07**

Une personne salariée ne peut détenir deux (2) postes à temps partiel, à moins d'entente entre les parties.

#### **407.08**

Lorsque la personne salariée se désiste de sa période d'initiation et d'essai à deux (2) occasions par année de référence (du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars) afin de retourner à son ancien poste, cette personne salariée n'est plus considérée pour aucun autre poste affiché jusqu'à la fin de la période de référence.

#### **407.09**

L'Employeur rend disponible la nomination au poste affiché pour une période de quinze (15) jours.

L'entrée en fonction de la personne salariée se fait dans un délai maximal de soixante (60) jours suivant la fin de l'affichage. La période du 15 juin au 1<sup>er</sup> septembre est exclue de ce délai, à moins d'entente entre les parties.

#### **407.10 Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel**

Dès qu'un poste à temps partiel de moins de sept (7) jours de travail par période de deux (2) semaines (0.7 ETC) devient vacant ou est nouvellement créé dans un centre d'activités, avant de l'afficher, l'Employeur l'offre en totalité ou en partie, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail, et ce, pourvu que celles-ci puissent satisfaire aux exigences prévues à la clause 7.06 de la présente matière.

En aucune circonstance l'application de la procédure qui précède ne doit entraîner un résidu de poste à afficher qui serait inférieur à quatre (4) jours de travail par période de deux (2) semaines (0.4 ETC).

Les dispositions de la présente clause s'appliquent dans la mesure où elles n'ont pas pour effet d'accroître le nombre de fins de semaine au sens de la matière 9 des présentes dispositions locales ou d'empêcher les personnes salariées titulaires de poste à temps complet et à temps partiel de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2) au sens de cette matière et dans la mesure également où il n'en résulte pas une augmentation du temps supplémentaire, y compris par l'application de la clause 19.04 des dispositions nationales de la convention collective.

Les dispositions de la présente clause ne s'appliquent pas lorsqu'une personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi peut être replacée dans un poste à temps partiel vacant ou nouvellement créé ou lorsqu'une telle personne salariée peut y être assignée temporairement, conformément à l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective.

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

La personne salariée à qui le poste est attribué et dont le poste ne requiert pas un diplôme universitaire a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail.

La personne salariée à qui le poste est attribué et dont le poste requiert un diplôme universitaire a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de soixante-cinq (65) jours de travail.

Dans tous les cas, la personne salariée qui s'est vue attribuer un poste à temps partiel en vertu de la présente matière a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trois (3) mois de calendrier.

Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste au terme de sa période d'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Si la personne salariée n'était pas titulaire de poste, elle est réinscrite à la liste de disponibilité.

#### **407.12 Poste vacant après affichage**

L'Employeur rend disponible au Syndicat et aux personnes salariées la liste des postes vacants après affichage.

#### **407.13 À l'extérieur de l'unité d'accréditation**

La personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours de travail. Au cours de cette période, elle peut réintégrer son ancien poste visé par le certificat d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

## **MATIÈRE 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**

Dans le cas de supplantation et/ou de mise à pied, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de supplantation ou de mise à pied peut affecter.

#### **408.02**

La personne salariée dont le poste est aboli est celle qui a le moins d'ancienneté dans le centre d'activités, dans le titre d'emploi, dans le statut et dans le quart de travail.

#### **408.03**

Les modalités d'application de la procédure de supplantation sont les suivantes :

##### **Étape 1**

En tout temps avant l'application des étapes prévues ci-dessous, la personne salariée se voit offrir un poste vacant après affichage du même titre d'emploi et même statut dans la mesure où la personne salariée satisfait aux exigences normales de la tâche.

Si aucun poste vacant après affichage n'est disponible ou que la personne salariée refuse les postes qui lui sont offerts, elle peut alors se prévaloir de la procédure de supplantation prévue ci-dessous.

##### **Étape 2**

La personne salariée visée peut supplanter, dans un autre centre d'activités de son installation, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté ou supplanter dans le même centre d'activités, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté.

##### **Étape 3**

La personne salariée affectée par l'application de l'étape 2 ou celle qui n'a pu l'utiliser supplante la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même

quart de travail, ayant le moins d'ancienneté dans une installation de son choix, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

#### **Étape 4**

La personne salariée affectée par l'application de l'étape 3 ou celle qui n'a pu l'utiliser supplante la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

#### **Étape 5**

La personne salariée affectée par l'application de l'étape 4 ou celle qui n'a pu l'utiliser peut supplanter la personne salariée d'un autre titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

#### **408.04**

Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supplante une autre personne salariée à temps partiel, en plus des règles prévues à chacune des étapes énumérées à la clause 8.03, elle supplante une personne salariée titulaire de poste dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait.

Elle peut également, à son choix, supplanter une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait.

#### **408.05**

La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue à la présente matière si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à la présente matière. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue à la présente matière si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à la présente matière. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet doit accepter de devenir une personne salariée à temps partiel.

#### **408.06**

Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite à la présente matière pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté est inférieure à la sienne.

#### **408.07**

La personne salariée visée par l'application des clauses 8.01 à 8.06 bénéficie d'une période de trois (3) jours ouvrables pour faire son choix. Une copie de l'avis est envoyée à la personne salariée et au Syndicat.

#### **408.08**

La personne salariée, bénéficiant d'une absence prévue aux dispositions locales et nationales de la convention collective et qui est visée par la procédure de supplantation durant cette absence, doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail sauf si la personne salariée peut démontrer qu'elle est dans l'impossibilité de le faire.

#### **408.09**

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

#### **408.10**

La personne salariée peut renoncer à la supplantation pour s'inscrire sur la liste de disponibilité auquel cas elle conserve son ancienneté.

#### **408.11**

Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions de la présente matière sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux clauses précédentes s'applique uniquement entre elles.

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de professionnelle, doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences normales de la tâche.

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

## **408.12**

Les personnes salariées diplômées collégiales bénéficient des dispositions de la présente matière sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux clauses précédentes s'applique uniquement entre elles.

La personne salariée diplômée collégiale, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi exigeant un diplôme collégial, doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences normales de la tâche.

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

## **MATIÈRE 409**

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

---

#### **409.01**

La semaine régulière des personnes salariées est répartie sur cinq (5) jours de travail. L'Employeur peut, après entente écrite avec le Syndicat, instaurer un régime d'horaire variable ou comprimé incluant la détermination d'une période étalon.

#### **409.02 Répartition de la semaine**

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, c'est-à-dire du dimanche 00 h 00 au samedi 23 h 59.

#### **409.03**

Aux fins des présentes, les mots « fin de semaine » signifient le samedi et le dimanche.

#### **409.04 Période de repas**

Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure. Le temps alloué pour les repas est établi par le supérieur immédiat en fonction des besoins du centre d'activités et, si possible, en tenant compte de la préférence des personnes salariées.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement à moins que l'Employeur le requière. Dans un tel cas, la personne salariée est rémunérée au taux applicable.

Lorsque la personne salariée est tenue de prendre son repas avec la clientèle, l'Employeur lui fournit le repas gratuitement lorsque disponible.

#### **409.05 Période de repos**

Le moment de la prise effective des périodes de repos est déterminé par le supérieur immédiat selon les besoins du centre d'activités et, si possible, en tenant compte de la préférence des personnes salariées.

Il est possible pour les personnes salariées d'accoler leurs périodes de repos à leur période de repas après entente avec le supérieur immédiat.

Lorsque la personne salariée ne peut prendre sa période de repos alors qu'elle est tenue de demeurer avec la clientèle, il est alors possible d'accoler les périodes de repos avec la fin de la journée normale de travail après entente avec le supérieur immédiat.

#### **409.06 Repos hebdomadaire**

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) jours complets de repos par semaine, consécutifs si possible. Les mots « jours de repos » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures. 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 deux (2) semaines, après entente avec le supérieur immédiat.

#### **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. L'Employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine de congé possible. La personne salariée a alors droit à au moins une (1) fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines.

L'obligation mentionnée au paragraphe précédent 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 à la personne salariée une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier. Toutefois, la personne salariée a alors droit à au moins une (1) fin de semaine de congé par période de trois (3) semaines.

#### **409.08 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 leurs jours de congé et leur horaire de travail tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 de la convention collective nationale ne s'appliquent pas dans ce cas.

#### **409.09 Affichage de l'horaire de travail**

L'horaire de travail est établi par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. L'horaire doit mentionner les heures de début et de fin de chaque quart de travail.

L'horaire de travail est rendu disponible au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

#### **409.10 Modification de l'horaire de travail**

L'Employeur ne peut modifier l'horaire de travail sans motif valable et sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la ou des personnes salariées impliquées.

#### **409.11 Aménagement de l'horaire de travail**

L'Employeur peut, en fonction des besoins du centre d'activités, autoriser la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant 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), cinq (5) jours par semaine, 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 poste. Ce type d'aménagement ne peut en aucun temps entraîner du temps supplémentaire. Les modalités d'application sont convenues par entente avec le Syndicat.

Les parties peuvent convenir, par entente, de projet pilote pour toute autre forme d'aménagement du temps de travail.

#### **409.12 Roulement des périodes**

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait sur la base du centre d'activités, en considérant en premier lieu les personnes salariées qui se sont portées volontaires ou, à défaut, à tour de rôle entre les personnes salariées.

Dans les cas où il y a roulement des quarts de travail, l'Employeur instaure la rotation sur deux (2) quarts de travail, soit jour-soir, soit jour-nuit dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.

Dans les centres d'activités où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'Employeur accorde un service stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement à moins de nécessité absolue. À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement.

Dans le cas prévu au paragraphe précédent, la personne salariée doit donner à l'Employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le centre d'activités. Durant cette période d'avis, les personnes salariées de ce centre d'activités peuvent postuler sur le quart de travail de soir ou de nuit et au terme de cette période, le quart est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui en font la demande.

Nonobstant les paragraphes qui précèdent, l'Employeur tente d'atténuer le système de roulement des périodes par l'utilisation de moyens favorisant la stabilité.

### **409.13 Contrôle du temps**

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

### **409.14**

La personne salariée n'est pas soumise au système d'heures brisées sauf après entente entre les parties.

## **MATIÈRE 410**

### **MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ, ET CE, À L'EXCLUSION DES TAUX ET DE LA RÉMUNÉRATION**

---

#### **410.01 Temps supplémentaire**

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

Le temps supplémentaire est offert selon l'ordre suivant :

1. aux titulaires de poste dans le centre d'activités;
2. aux autres personnes salariées du centre d'activités qui font normalement le travail;
3. aux personnes salariées de l'installation;
4. aux personnes salariées de l'établissement.

Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence aux personnes salariées sur place.

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la personne salariée refuse de faire du temps supplémentaire ou qu'elle n'a pas pu être rejointe, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert.

Il appartient aux personnes salariées d'exprimer leur disponibilité pour le temps supplémentaire sur le formulaire prévu à cet effet. La personne salariée peut modifier sa disponibilité en temps supplémentaire suivant un préavis de quatorze (14) jours.

#### **410.02 Service de garde**

Lorsque les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle à moins :

- a) qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires;
- b) qu'un nombre insuffisant de personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

#### **410.03**

La personne salariée en disponibilité qui n'est pas tenue de demeurer à l'établissement informe l'Employeur de l'endroit où elle peut être rejointe. Cependant, cet endroit doit permettre à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai de trente (30) minutes.

#### **410.04**

L'Employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé à la clause 10.02 que dans la mesure où la personne salariée peut se rendre à l'établissement dans un délai de trente (30) minutes.

#### **410.05**

L'établissement met un local convenablement aménagé à la disposition de la personne salariée qui est en disponibilité à l'établissement.

#### **410.06**

L'Employeur fournit à la personne salariée en disponibilité un dispositif de communication. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de ce dispositif de communication.

#### **410.07**

Un rappel est terminé lorsque la personne salariée a avisé la personne responsable et que cette dernière a donné son autorisation. Cette autorisation ne peut être refusée que si la présence de la personne salariée est encore justifiée aux fins de rappel.

#### **410.08**

Si une personne salariée est rappelée d'urgence au travail 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.

#### **410.09**

L'Employeur s'efforce de rendre accessible, lorsque possible, selon les modalités relatives aux allocations de déplacement prévues aux dispositions nationales et locales de la convention collective, un espace de stationnement à la personne salariée en service de garde.

## **MATIÈRE 411**

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

---

#### **411.01 Congés fériés**

La personne salariée a droit aux congés fériés suivants :

- F1 Fête du Canada
- F2 Fête du Travail
- F3 Action de grâce
- F4 Jour du Souvenir (mobile)
- F5 Jour de Noël
- F6 La veille ou le lendemain de Noël
- F7 Jour de l'An
- F8 La veille ou le lendemain du jour de l'An
- F9 Le 2<sup>e</sup> vendredi du mois de février
- F10Vendredi saint
- F11Lundi de Pâques
- F12Journée nationale des patriotes
- F13Fête nationale

#### **411.02**

L'Employeur transmet annuellement au Syndicat, au plus tard le 31 mai, la liste des dates précises de ces congés.

#### **411.03**

Le congé férié mobile s'accumule au moment prévu à la clause 11.01. Cependant, il est possible pour la personne salariée de prendre son congé férié mobile en tout temps entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 15 juin, même si celui-ci n'est pas encore accumulé. Le congé férié mobile est pris à la date convenue entre la personne salariée et le supérieur immédiat.

En cas de départ, de changement de statut, d'absences prévues à la convention collective ne permettant pas l'accumulation de congés fériés ou s'il y a eu anticipation du congé férié mobile, l'Employeur procède à la récupération des sommes versées en trop en fonction de la présence au travail de la personne salariée.

#### **411.04**

L'Employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même centre d'activités.

#### **411.05**

La personne salariée a au moins droit à trois (3) jours consécutifs de congé, soit à Noël ou au jour de l'An.

#### **411.06**

La personne salariée peut accumuler une banque de cinq (5) congés fériés, lesquels sont pris au plus tard le 15 juin, après entente préalable avec l'Employeur.

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine.

#### **411.07 Congés mobiles**

Les congés mobiles prévus aux dispositions nationales de la convention collective sont pris à la date convenue entre la personne salariée et l'Employeur et en tenant compte des besoins du centre d'activités.

#### **411.08 Congés annuels**

La période située entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre est considérée comme la période normale pour prendre son congé annuel.

#### **411.09**

Pour les personnes salariées qui désirent prendre leur congé annuel durant la période normale de congé annuel, l'Employeur affiche, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. Les personnes salariées y inscrivent leur préférence au plus tard le 15 mars.

#### **411.10**

Pour les personnes salariées qui désirent prendre leur congé annuel en dehors de la période normale de congé annuel, l'Employeur procède à un deuxième affichage au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre et les personnes salariées inscrivent leur préférence au plus tard le 15 septembre.

La personne salariée peut prendre son congé annuel la semaine de Noël et/ou la semaine du jour de l'An lorsque les besoins du centre d'activités le permettent.

#### **411.11**

Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date de congé annuel en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi et par centre d'activités où elles détiennent un poste ou dans lequel elles sont en assignation pour plus de vingt-huit (28) jours.

Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un seul choix de congé annuel continu à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de congé annuel, soit la période normale et en dehors de la période normale.

À la demande de la personne salariée, la période de congé annuel débute ou se termine par une (1) fin de semaine complète de congé.

#### **411.12**

Le congé annuel se prend de façon continue ou fractionnée au choix de la personne salariée. Chacune des périodes est d'au moins une (1) semaine. Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel de manière fractionnée. Ces journées n'apparaissent pas à l'horaire de congé annuel et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

La personne salariée, ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel en vertu de l'article 23 des dispositions nationales de la convention collective, peut prendre les journées additionnelles de façon fractionnée ou continue.

#### **411.13**

Le programme de congé annuel est affiché au plus tard le 1<sup>er</sup> avril pour la période normale de congé annuel et au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre pour la période en dehors de la période normale. Le programme de congé annuel ne peut être modifié à moins d'une entente particulière entre les parties.

#### **411.14**

Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même centre d'activités et bénéficiant du même nombre de jours de congé annuel, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de la personne supérieure immédiate.

#### **411.15**

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison d'invalidité, d'accident de travail, de lésion professionnelle ou de retrait préventif de la personne salariée enceinte ou qui allaite, survenus avant le début de sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure.

Toutefois, elle doit en aviser l'Employeur avant la date fixée pour sa période de congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité, auquel cas, son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité dès que possible. Dans tous les cas de report de 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.

#### **411.16**

Lorsque des personnes conjointes travaillent dans le même 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 le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

#### **411.17**

La personne salariée de l'équipe volante est inscrite sur la liste de congé annuel du centre d'activités « équipe volante » par titre d'emploi.

#### **411.18**

La rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée selon les mêmes modalités que les périodes de paie régulières à moins que la personne salariée fasse une demande spécifique d'avance de rémunération de congé annuel lors de l'inscription du choix de congé annuel. Dans un tel cas, la rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée avec la paie qui précède son départ en congé annuel.

## **MATIÈRE 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 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 des personnes salariées émanant du réseau de la santé et des services sociaux, après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service peut obtenir, après demande écrite faite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans un secteur relié à sa profession.

Avant l'expiration de ce congé sans solde ou partiel sans solde, après entente avec l'Employeur, ce congé pourra exceptionnellement être renouvelé pour une période d'au plus douze (12) mois.

Durant la période estivale (juin, juillet et août) et la période des Fêtes, la personne salariée qui bénéficie d'un congé sans solde ou d'un congé partiel sans solde et qui, durant cette période, n'est pas requise à l'enseignement peut s'inscrire sur la liste de disponibilité. Durant cette période, elle est alors considérée comme une personne salariée occasionnelle, sous réserve de l'alinéa 1 de la clause 26.01 des dispositions nationales de la convention collective.

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

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut obtenir, après une demande écrite faite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études relatives à l'un ou l'autre des titres d'emploi contenus dans la nomenclature des titres d'emploi des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux et qui existe dans l'établissement.

#### **412.03 Congé sans solde**

Après entente avec l'Employeur quant aux dates, la personne salariée comptant au moins un (1) an de service peut obtenir, une fois par période d'une année, un congé sans solde d'une durée n'excédant pas quatre (4) semaines, après demande écrite faite au moins trente (30) jours à l'avance. Il est entendu que pendant la période normale de congé annuel, les congés annuels sont accordés prioritairement au congé sans solde.

Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes chacune étant au minimum d'une (1) semaine.

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée titulaire d'un poste et comptant au moins cinq (5) ans de service peut obtenir, une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, une prolongation de ce congé sans solde dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé sans solde prévu au premier paragraphe de la présente clause.

Pour obtenir une telle prolongation de ce congé, la personne salariée doit en faire la demande, par écrit, à l'Employeur soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

#### **412.04**

Les modalités suivantes s'appliquent aux congés sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines, à l'exclusion des congés prévus aux clauses 12.05, 12.06, 12.08 et 12.09 :

a) Congé annuel

L'Employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.

b) Congés de maladie

Les congés de maladie accumulés au moment du début du congé, en vertu de l'article 30 des dispositions nationales de la convention collective, sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues à l'article 30 des dispositions nationales de la convention collective.

c) Modalités de retour

La personne salariée peut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue pourvue qu'elle avise l'Employeur, par écrit, de son intention au moins trente (30) jours à l'avance et que dans le cas du congé sans solde pour enseigner, elle n'ait pas abandonné son travail à une commission scolaire, à un cégep ou à une université pour un autre Employeur. Dans un tel cas, la personne salariée est réintégrée à son poste lors de la confection de l'horaire suivant son préavis de retour.

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de son titulaire.

La personne salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser l'Employeur de son retour au travail, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son poste. Elle est alors inscrite à la liste de disponibilité

et doit fournir les disponibilités minimales en date de son retour au travail, sinon elle est réputée avoir abandonné son emploi.

Advenant le cas où le poste de la personne salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la personne salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions locales de la convention collective ou elle peut se prévaloir des mécanismes relatifs à la procédure de supplantation et/ou mise à pied.

d) Droit de postuler

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions prévues à la matière 7 des présentes dispositions locales à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Dans le cas où la personne salariée obtient le poste, l'avis prévu à l'avant dernier sous-alinéa de l'alinéa c) de la présente clause est réputé donné.

#### **412.05 Congé sans solde pour fonction civique**

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

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

En plus des dispositions relatives au congé pour mariage ou union civile prévues aux dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde.

Ce congé ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale de congé annuel.

#### **412.07 Congé à temps partiel sans solde avec échange de poste**

Après entente avec l'Employeur lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet et comptant au moins un (1) an de service peut obtenir, sur demande écrite faite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi et du même centre d'activités. L'échange se fait à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés.

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les personnes salariées visées par l'échange de postes reprennent leurs postes respectifs. Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des personnes salariées cesse d'être titulaire de son poste, le congé à temps partiel prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

#### **412.08 Congé partiel sans solde**

Après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée titulaire d'un poste et comptant au moins un (1) an de service peut obtenir, une (1) fois par trois (3) ans, un congé partiel sans solde d'une durée minimum de huit (8) semaines et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande, par écrit, au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé.

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.

#### **412.09 Congé sans solde pour aide humanitaire**

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service peut obtenir, une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde d'une durée maximum de six (6) mois afin de participer à une œuvre humanitaire ou pour œuvrer au sein d'un organisme visant des objectifs d'assistance.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande, par écrit, au moins dix (10) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé.

## **MATIÈRE 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 des connaissances, développe des habiletés et améliore des aptitudes dans l'exercice de ses fonctions.

Aux fins de la présente matière, le développement des ressources humaines vise à répondre à des besoins de développement de compétences dans le but d'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 des personnes salariées et de perfectionnement. Ces activités sont imputées au budget de développement des ressources humaines découlant de l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

#### **413.02 Programme d'accueil et d'intégration**

Pour les personnes salariées nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'intégration visant à les familiariser avec leur nouveau milieu de travail et à les intégrer.

Le programme d'accueil et d'intégration 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. Il permet aussi de familiariser la personne salariée nouvellement embauchée sur ses différents outils généraux de travail.

Le programme d'accueil et d'intégration est organisé à partir des propres ressources financières de l'Employeur et les sommes ainsi utilisées ne doivent pas être imputées au budget de développement des ressources humaines prévu à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

## **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 organisée à partir des propres ressources financières de l'Employeur et les sommes ainsi utilisées ne doivent pas être imputées au budget de développement des ressources humaines prévu à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

Malgré ce qui précède, si la personne salariée bénéficie de formation en cours d'emploi au cours de sa période d'orientation, les frais en découlant sont imputés au budget de développement des ressources humaines prévu à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

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

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

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

### **413.04 Adaptation des personnes salariées**

Pour les personnes salariées touchées par une transformation du réseau ayant un impact au niveau local ou par une transformation de l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation permettant aux personnes salariées d'acquérir des qualifications, un complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice des nouvelles fonctions qui leur seront confiées, le cas échéant.

### **413.05 Perfectionnement**

Le perfectionnement est l'activité ou le programme d'activités permettant à une personne salariée ou à un groupe de personnes salariées d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles.

### **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 d'un maximum de six (6) membres désignés comme suit :

- a) d'une part, un maximum de trois (3) personnes représentantes désignées par le Syndicat;
- b) d'autre part, un maximum de 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 ses modalités de fonctionnement et son calendrier régulier 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 membre et que la représentation patronale compte aussi un 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 :

- a) d'identification des besoins;
- b) d'élaboration du plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement, après consultation des personnes salariées, devant assurer une réponse adéquate aux besoins identifiés;
- c) de répartition des sommes prévues pour la formation en cours d'emploi et le perfectionnement entre les personnes salariées des différents milieux de travail en tenant compte des besoins prioritaires identifiés par l'Employeur;
- d) de détermination des modalités d'application du plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement et des critères de sélection des personnes salariées qui en bénéficieront.

Le comité a également pour fonction :

- a) de voir au suivi du plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement;
- b) de proposer des ajustements au besoin;
- c) d'assurer le suivi budgétaire des sommes allouées autant pour la formation en cours d'emploi que pour le perfectionnement;
- d) de proposer un calendrier pour la mise en œuvre du plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement.

#### **413.09 Plan d'activités de développement des ressources humaines**

L'Employeur élabore le plan annuel d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement suite aux travaux du Comité de développement des ressources humaines. À cet effet, l'Employeur transmet annuellement le budget établi en application des dispositions nationales de la convention collective. L'Employeur transmet le plan annuel d'activités de développement des ressources humaines au Syndicat qui a trente (30) jours pour faire ses dernières recommandations.

L'Employeur s'efforce de répartir le plus équitablement possible les sommes consacrées au plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement entre les différents titres d'emploi et centres d'activités.

L'Employeur encourage le perfectionnement des personnes salariées.

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

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 telle activité, 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 huit (8) semaines qui suivent la fin de cette activité, à un moment convenu entre la personne salariée et son supérieur immédiat, à défaut de quoi ces heures lui sont payées conformément aux dispositions nationales de la convention collective;

- c) les dépenses de séjour et de déplacement exigées par l'Employeur et nécessaires à sa participation sont acquittées sur présentation de pièces justificatives;
- 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**

Le budget de développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement du salaire et des avantages sociaux de la personne salariée participante, des frais pédagogiques, des frais de déplacement et de séjour, ainsi que tout autre frais lié à l'activité.

Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, l'Employeur informe le Syndicat de la somme disponible pour le développement des ressources humaines, en vertu de l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective pour l'année financière en cours, et du montant non-engagé de l'année précédente à y être ajouté, le cas échéant.

L'Employeur remet au Syndicat un bilan détaillé des activités de l'année précédente qui doit contenir, notamment, le titre de la formation, l'organisme ayant donné la formation lorsque disponible, la date de la formation, le nom et le titre d'emploi de la personne salariée ayant reçu la formation, le nombre d'heures de formation, de même que les frais mentionnés au premier paragraphe de la présente clause.

L'Employeur remet également au Syndicat un bilan provisoire trois (3) fois par année.

#### **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.

## **MATIÈRE 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**

---

#### **414.01**

Les conditions de travail particulières applicables à la personne salariée appelée à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'une entente écrite au préalable entre le Syndicat et l'Employeur, si possible trente (30) jours avant la tenue de l'activité, sur les modalités et conditions de travail suivantes :

- a) la ou les personnes salariées appelées à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures;
- b) la rémunération au-delà du quart normal de travail, les primes, allocations, indemnités et remboursements, le cas échéant, le tout conformément aux dispositions nationales de la convention collective;
- c) toutes autres modalités applicables.

## **MATIÈRE 415**

### **LES 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**

Au besoin, les parties peuvent convenir de constituer un comité afin de traiter de toute question ou problématique soulevée par les parties.

#### **415.02**

Lorsque constitué, le comité doit se rencontrer dans un délai de trente (30) jours.

#### **415.03**

Dans un tel cas, le mandat, la composition et les modalités de fonctionnement du comité sont convenus par les parties.

## **MATIÈRE 416**

### **RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES**

---

#### **416.01**

Les parties favorisent l'établissement et le maintien de relations ordonnées entre elles. À cet effet, les parties privilégient les principes suivants :

- a) le respect et la civilité entre les individus qui composent les parties, quel que soit le rôle ou la fonction de chacune et chacun;
- b) l'ouverture d'esprit et la bonne foi qui s'inscrivent dans une approche de résolution de problèmes quant au traitement des dossiers de relations de travail.

## **MATIÈRE 417**

### **AFFICHAGE D'AVIS**

---

#### **417.01**

L'Employeur met à la disposition du Syndicat pour l'ensemble de l'établissement huit (8) tableaux fermés, à l'usage exclusif du Syndicat. Une clé est remise aux représentants du Syndicat.

#### **417.02**

Sur réception d'un avis syndical, selon les modalités établies par entente locale, l'Employeur affiche celui-ci sur l'Intranet dans un délai de quarante-huit (48) heures ouvrables.

#### **417.03**

Les documents affichés et les avis syndicaux ne doivent pas contenir de propos dirigés contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

## **MATIÈRE 418**

### **ORDRES PROFESSIONNELS**

---

#### **418.01**

La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans le cas où la loi l'y oblige. À l'échéance du permis d'exercice, la personne salariée doit faire la preuve de son renouvellement à l'Employeur.

#### **418.02**

À la demande d'une personne salariée dont l'appartenance à un ordre professionnel est une obligation, l'Employeur accorde, dans la mesure du possible, un soutien afin de l'aider à répondre aux diverses exigences imposées par son ordre lors d'inspections professionnelles.

#### **418.03**

La personne salariée peut obtenir, après entente avec l'Employeur, un milieu de stage ou de formation chez l'Employeur lorsque l'ordre professionnel de la personne salariée exige un stage ou une formation comme condition de réadmission.

#### **418.04**

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une personne salariée dont le droit de pratique est suspendu temporairement par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues aux dispositions locales de la convention collective sur le congé sans solde de quatre (4) semaines ou moins ou le congé sans solde d'un maximum de cinquante-deux (52) semaines.

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

## **MATIÈRE 419**

### **PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

---

#### **419.01 Organisation du travail et conditions favorables à la pratique**

L'Employeur exerce ses fonctions de direction, d'administration, de gestion et d'organisation du travail en tenant compte de l'ensemble des responsabilités et devoirs professionnels des personnes salariées.

#### **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* (chapitre S-4.2).

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 de l'Employeur.

L'Employeur encourage les personnes salariées à échanger avec ses représentants dans le but d'améliorer l'organisation du travail afin d'assurer l'accessibilité, la qualité et la continuité des soins et services offerts aux usagers.

#### **419.03 Signature d'un document**

Tout document technique ou d'ordre professionnel préparé par une personne salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur d'un tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document, 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**

Aucune personne salariée n'est tenue de modifier un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle a préparé et signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

#### **419.05 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* (chapitre P-34.1) ou la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (chapitre LC. 2002, ch. 1), qui est requise pour l'exercice de ses

fonctions, est inscrite sur la liste de disponibilité et régie par les modalités de la matière 6 des présentes dispositions locales. Si elle ne retrouve pas cette autorisation dans un délai de six (6) mois, son poste ou son affectation lui est retiré automatiquement. Après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, elle peut demeurer inscrite sur la liste de disponibilité conformément à la matière 6 des présentes dispositions locales.

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

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

Les personnes salariées qui encadrent 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 directive : « Gestion et utilisation des revenus des stages universitaires et non-universitaires ». L'Employeur consulte, au besoin, ses personnes salariées professionnelles relativement à l'utilisation des revenus des stages.

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

Lorsqu'une personne salariée est appelée à comparaître comme témoin, dans une cause où elle n'est pas une des parties, relativement à des faits portés à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions, l'Employeur l'assiste aux fins de préparation de son témoignage si elle en fait la demande.

## MATIÈRE 420

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX (CHAPITRE S-4.2) OU DES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS (CHAPITRE S-5)**

---

#### **420.01**

La personne salariée chargée d'accompagner un usager hors de l'une ou l'autre des installations de l'établissement qui l'emploie incluant le port d'attache reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- a) elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne l'utilisateur. Elle doit alors être rémunérée suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail;
- b) une fois qu'elle a laissé l'utilisateur, elle doit revenir à l'une ou l'autre des installations de l'établissement incluant le port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur;
- c) elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant au travail jusqu'à la fin de son quart de travail. Toutefois, elle est considérée comme étant en disponibilité pour la période qui excède la journée normale de travail et est rémunérée, dans ce dernier cas, suivant les dispositions de l'article 20 des dispositions nationales de la convention collective. Pour la durée du voyage de retour, la personne salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues à l'alinéa a);
- d) l'Employeur rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues à l'article 33 des dispositions nationales de la convention collective sur présentation de pièces justificatives;
- e) pour tout voyage de vingt-quatre (24) heures ou plus, l'Employeur assure à la personne salariée qui en fait la demande, une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail;
- f) pour tout voyage de vingt-quatre (24) heures ou plus qui se prolonge durant une journée hebdomadaire de repos, une entente doit être convenue pour déterminer l'aménagement de l'horaire;

- g) lorsque la personne salariée, en fonction de motifs cliniques, considère qu'elle ne devrait pas utiliser son véhicule personnel pour accompagner un usager, elle communique avec son supérieur immédiat qui détermine si un autre moyen de transport est à utiliser.

## **MATIÈRE 421**

### **PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS**

---

#### **421.01**

Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit la détérioration ou la destruction d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de ceux-ci.

La personne salariée doit présenter sa réclamation à l'Employeur au plus tard dans les quatorze (14) jours qui suivent l'accident sauf en cas d'impossibilité.

#### **421.02**

Lorsque la destruction d'un effet personnel, dans l'exercice de ses fonctions, empêche la personne salariée d'offrir sa prestation de travail, cette dernière peut s'absenter, sans perte de salaire, pour voir au remplacement de cet effet personnel, pour le reste du quart de travail pendant lequel l'effet personnel a été détruit.

## **MATIÈRE 422**

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

---

#### **422.01**

Lorsque l'Employeur exige le port d'un uniforme, il le fournit et l'entretient à ses frais, sauf exceptions prévues par entente locale.

## **MATIÈRE 423**

### **VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE**

---

#### **423.01**

L'Employeur fournit, dans la mesure du possible, aux personnes salariées, des casiers pouvant être verrouillés pour le dépôt de leurs vêtements. Les casiers existants à la signature des dispositions locales demeurent à moins de changement organisationnel, auquel cas, l'Employeur en informe le Syndicat.

#### **423.02**

Dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent, l'Employeur fournit une salle d'habillage aux personnes salariées. Les salles d'habillage existantes à la signature des dispositions locales demeurent à moins de changement organisationnel, auquel cas, l'Employeur en informe le Syndicat.

#### **423.03**

Les parties conviennent qu'il y aura consultation du Syndicat lors de rénovation, agrandissement ou construction neuve en ce qui a trait aux vestiaires et salles d'habillage.

## **MATIÈRE 424**

### **MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES**

---

#### **424.01 Relevé de paie**

Sur le relevé de paie l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- les nom et prénom de la personne salariée;
- le numéro d'employé(e);
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période et le solde du temps supplémentaire accumulé;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- le nombre de congés de maladie accumulés;
- le nombre de congés mobiles accumulés;
- le quantum de congé annuel;
- le nombre de jours de congés fériés accumulés;
- l'ancienneté accumulée;
- dans la mesure où le système le permet sans coûts supplémentaires, l'Employeur inscrit le nombre d'heures effectivement travaillées en fonction des primes.

L'Employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité, s'il y a lieu, d'avance de vacances, de congés de maladie non utilisés au moment où ils deviennent monnayables et de protection du revenu, s'il y a lieu.

#### **424.02**

L'Employeur, lorsque possible, met à la disposition des personnes salariées un système informatique afin de leur permettre de remplir et transmettre leur relevé de présence (la feuille de temps ainsi que le relevé de paie).

#### **424.03**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines, par dépôt bancaire.

#### **424.04**

Advenant une erreur sur la paie de quarante-cinq dollars (45 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le signalement de l'erreur par la personne salariée.

Lorsque l'erreur fait en sorte que la personne salariée ne reçoit aucune paie, l'Employeur s'engage à corriger l'erreur le plus rapidement possible.

#### **424.05**

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 de telle somme se fait selon le mode convenu entre l'Employeur et la personne salariée ou, à défaut d'entente, par une retenue d'un maximum de quarante dollars (40 \$) par semaine. Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

#### **424.06**

L'Employeur verse à la personne salariée, par dépôt bancaire, à la période de paie suivant son départ, les montants dus incluant les bénéfices marginaux.

#### **424.07**

Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque.

## **MATIÈRE 425**

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

---

#### **425.01**

Les parties conviennent d'encourager la participation à la Caisse Desjardins du Réseau de la santé.

À la demande de la personne salariée, l'Employeur effectue la retenue à la source au profit de la Caisse Desjardins du Réseau de la santé.

## **MATIÈRE 426**

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

---

#### **426.01**

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 tout le temps employé à son déplacement. Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement prévues à l'article 33 des dispositions nationales de la convention collective.

Le port d'attache est déterminé par l'Employeur et se situe à l'installation où la personne salariée exerce habituellement ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail. Dans tous les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon les critères suivants :

- a) l'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions;
- b) l'endroit où la personne salariée fait rapport de ses activités.

Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée. La personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache.

Toutefois, la personne salariée peut être appelée à changer de port d'attache par le fait de détenir une assignation découlant d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire tel que défini à la clause 4.01 des présentes dispositions locales, d'un surcroît temporaire de travail ou d'une assignation découlant de travaux à durée limitée.

#### **426.02**

Malgré ce qui précède, lorsque la personne salariée doit se rendre de sa résidence 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 la distance qu'elle doit normalement parcourir pour se rendre de sa résidence à son port d'attache, et ce, autant à l'aller qu'au retour.

L'Employeur détermine si la personne salariée doit ou non passer par son port d'attache.

#### **426.03**

Sous réserve des dispositions relatives aux repas et aux allocations de déplacement prévues aux dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée a droit aux allocations de repas lorsqu'elle doit se déplacer à l'extérieur de son port

d'attache et qu'elle ne peut revenir, dans un délai raisonnable, à son port d'attache, à son domicile ou à l'une ou l'autre des installations de l'Employeur qui offre le repas.

#### **426.04**

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

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise une automobile personnelle, il détermine d'autres moyens de transport et il rembourse à la personne salariée les frais nécessaires et ainsi occasionnés, s'il y a lieu.

#### **426.05 Remboursement des dépenses**

Le remboursement des déboursés effectués en vertu de la présente matière et de l'article 33 des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

## **MATIÈRE 427**

### **DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES**

---

#### **427.01**

Les présentes dispositions locales de la convention collective prennent effet à compter du 3 février 2019 et demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties, le cas échéant, conformément à l'article 60 de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives des secteurs public et parapublic (chapitre R-8.2).

#### **427.02**

Conformément à la clause 46.10 des dispositions nationales de la convention collective, les annexes et les lettres d'entente prévues aux présentes dispositions locales font partie intégrante des dispositions locales de la convention collective. Par conséquent, les présentes dispositions locales s'appliquent dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par des annexes et des lettres d'entente.

#### **427.03**

Le protocole de mise en vigueur des nouvelles dispositions locales, signé par les parties en date du 28 janvier 2019, fait également partie intégrante des dispositions locales de la convention collective.

#### **427.04**

Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte rendues nécessaires suite à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales, le cas échéant.

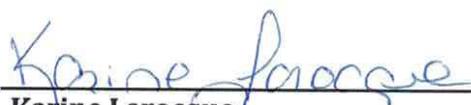
EN FOI DE QUOI, les parties locales ont signé à Montréal, ce 28<sup>e</sup> jour de janvier 2019.

CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE  
SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE  
L'OUEST-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL



---

**Jean-François Miron,**  
Directeur des ressources humaines,  
des communications et des affaires  
juridiques



---

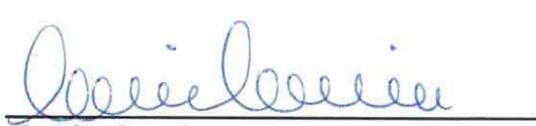
**Karine Larocque,**  
Chef relations avec les employés

L'ALLIANCE DU PERSONNEL  
PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE  
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES  
SOCIAUX DE L'OUEST-DE-L'ÎLE-DE-  
MONTRÉAL



---

**Carole Dubé,**  
Présidente de l'Alliance du personnel  
professionnel et technique de la santé  
et des services sociaux



---

**Louise Lavoie**  
Présidente



---

**Paul Malizia,**  
Vice-président



---

**Pierre Muir,**  
Trésorier



---

**Arlene Chambers,**  
Directrice



---

**Maxime Vallée-Landry,**  
Conseiller syndical aux relations de  
travail et porte-parole