

DISPOSITIONS LOCALES

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

**Institut universitaire de cardiologie et
de pneumologie de Québec**

Mise à jour : octobre 2012



MISE À JOUR

N°	Date de signature	Objet
1	05-12-2007	Entente relative à la prise de repas du (de la) technologue en radiodiagnostic (général) sur les quarts de travail de nuit : tous les jours et de soir : les fins de semaine et les jours fériés
2	14-06-2010	Entente relative au prêt de service des technologues en radiodiagnostic de l'Institut universitaire de cardiologie et de pneumologie de Québec au Centre de santé et de services sociaux de la Vieille-Capitale
3	17-11-2010	Entente relative au report des congés fériés en période de congé annuel
4	15-12-2010	Entente relative au mode d'attribution des postes d'assistante-chef technicienne en diététique
5	28-06-2011	Entente relative à la règle des 16 heures pour les techniciennes en diététique
6	20-12-2011	Entente relative à l'enseignement clinique aux stagiaires en technologie d'analyses biomédicales
7	24-02-2012	Entente modifiant la clause 6.12

A DISPOSITIONS LOCALES

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

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

**INSTITUT UNIVERSITAIRE DE CARDIOLOGIE ET
DE PNEUMOLOGIE DE QUÉBEC**

TABLE DES MATIÈRES

A DISPOSITIONS LOCALES

PARTIE I ARTICLES

Article 1	Notion de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application.....	15
Article 2	Notion de service et de centre d'activité	16
Article 3	Durée et modalités de la période de probation	17
Article 4	Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire : définition et circonstances requises pour le combler	18
Article 5	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération.....	19
Article 6	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.....	20
Article 7	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	26
Article 8	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération	33
Article 9	Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération.....	36
Article 10	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
Article 11	Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération.....	42
Article 12	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	47

TABLE DES MATIÈRES

Article 13	Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi.....	52
Article 14	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.....	56
Article 15	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	57
Article 16	Règles d'éthique entre les parties	58
Article 17	Affichage d'avis	59
Article 18	Ordres professionnels	60
Article 19	Pratique et responsabilité professionnelle	61
Article 20	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
Article 21	Perte et destruction de biens personnels	63
Article 22	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes	64
Article 23	Vestiaire et salle d'habillage	65
Article 24	Modalités de paiement des salaires	66
Article 25	Établissement d'une caisse d'économie	68
Article 26	Allocations de déplacement, à l'exception des quanta	69
Article 27	Durée des dispositions locales	71

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE II ANNEXES

Annexe 1	Technologiste médical(e) et technicien(ne) de laboratoire médical diplômé(e).....	75
Annexe 2	Travailleur(se) social(e) professionnel(le) (t.r.), agent(e) d'intervention en service social, technicien(ne) en assistance sociale, agent(e) de relations humaines	79
Annexe 3	Technologue en radiodiagnostic, technologue spécialisé ou technologue spécialisée en radiologie	80
Annexe 4	Technicien ou technicienne en diététique.....	82
Annexe 5	Report des congés fériés en période de congé annuel	84

B PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES

A DISPOSITIONS LOCALES

DISPOSITIONS LOCALES

intervenues entre

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

et

**L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE CARDIOLOGIE ET
DE PNEUMOLOGIE DE QUÉBEC**

PARTIE I

ARTICLES

ARTICLE 1

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

1.01 Poste simple

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activité et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

1.02 Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de plusieurs centres d'activité et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

ARTICLE 2

NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉ

2.01 Centre d'activité

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Le centre d'activité peut être une section de bénéficiaires chroniques ou de bénéficiaires psychiatriques, un département de laboratoire ou de radiologie, un programme ou un point de service, etc.

ARTICLE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Période de probation

La durée et les modalités de la période de probation normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la personne salariée lors de son embauche.

La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme collégial, est soumise à une période de probation de cinquante (50) jours de travail.

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

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.

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

3.02 Accueil et intégration

Lorsqu'un programme d'accueil et d'intégration existe et que la personne salariée y est assujettie, la durée de ce programme est exclue de la période de probation et ne peut avoir pour effet de prolonger la période de probation de plus de dix (10) jours de travail.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA PERSONNE TITULAIRE : Définition et circonstances requises pour le combler

4.01 Postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire

Un poste est temporairement dépourvu de sa personne titulaire lorsque celle-ci est absente pour l'un ou l'autre des motifs prévus aux dispositions nationales et locales.

4.02

Les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire sont considérés comme non vacants et sont comblés en tenant compte des besoins du centre d'activité par les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

4.03

Dans l'hypothèse où l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, il communique, par écrit, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

ARTICLE 5

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

5.01 Déplacement

Désigne toute mutation d'une personne salariée demandée par l'Employeur. Il est convenu que l'Employeur ne peut déplacer temporairement une personne salariée que lorsque les besoins d'un centre d'activité l'exigent.

Lorsqu'il devient nécessaire, tel déplacement ne peut se faire plus d'une (1) fois par quart de travail.

Lors d'un déplacement temporaire, la personne salariée transporte avec elle ses années de service et son expérience et elle ne peut subir aucune diminution de salaire. 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 aux clauses précédentes.

5.02

Les parties conviennent d'établir, par le biais du Comité de relations professionnelles ou de toute autre instance appropriée, les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les personnes salariées affectées par une fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activité n'excédant pas quatre (4) mois.

Cette fermeture temporaire peut résulter d'une pénurie importante d'effectifs, telle la période de congé annuel, de travaux de réfection et autres circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 6

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

6.01 Liste de disponibilité

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement, plus particulièrement pour combler les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, pour combler les surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à huit (8) mois, sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

Là où le volume de remplacement le justifie, l'Employeur s'efforce de maintenir une liste de disponibilité suffisante.

6.02

Cette liste comprend les noms des personnes suivantes :

- a) toute personne salariée mise à pied autre que celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales;
- b) obligatoirement, toute personne salariée qui a terminé une période d'emploi temporaire;
- c) toute personne salariée à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire;
- d) toute personne salariée qui a démissionné de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité conformément à la clause 7.15 des dispositions locales;
- e) toute personne venant de l'extérieur qui désire y être inscrite et que l'Employeur accepte d'inscrire.

6.03 Inscription et respect sur la liste de disponibilité

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la personne salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les heures de la journée où elle assure sa disponibilité. La personne salariée doit assurer une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur.

La personne salariée peut s'inscrire à plus d'un titre d'emploi à la condition que celle-ci réponde aux exigences normales de la tâche.

Pendant la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) jours de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines (ou aux trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d'un (1) établissement), sauf pour les absences et congés avec ou sans solde auxquels elle a droit en vertu des dispositions locales et nationales. Cette disponibilité doit également être adaptée aux besoins de l'Employeur.

Au plus tard le 15 février, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit exprimer, par écrit, sa disponibilité pour la période du 1^{er} juin au 30 septembre. La personne salariée ne peut modifier la disponibilité exprimée si la période normale de congé annuel est du 1^{er} juin au 30 septembre.

Dans le cas de la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité, la disponibilité minimale prévue à la présente clause est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

La disponibilité pour des journées de travail la fin de semaine n'est requise que pour les centres d'activité opérant régulièrement les fins de semaine.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement n'est pas tenue de respecter la disponibilité qu'elle a exprimée lorsqu'elle a accepté, dans un autre établissement, une assignation qui est incompatible avec une telle disponibilité. Aucun refus de respecter sa disponibilité ne pourra alors lui être opposé à la condition qu'elle ait avisé l'Employeur à l'avance quant à sa non-disponibilité.

6.04

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

6.05 Utilisation de la liste de disponibilité

En vertu de cette liste et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à répartir les emplois temporairement dépourvus de leur personne titulaire selon l'ancienneté des personnes salariées inscrites sur cette liste, en autant que celles-ci répondent aux exigences normales de la tâche et qu'il se soit écoulé un minimum de seize (16) heures à l'occasion d'un changement de quart.

Toutefois, une personne salariée ne peut se voir refuser une assignation de quatorze (14) jours et plus du seul fait de l'application du paragraphe précédent. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas rémunérée au taux de temps supplémentaire.

Affectation des personnes salariées à temps complet de nuit à des assignments

Dans le cas où il est prévu que la durée d'une assignation peut excéder trois (3) mois, l'Employeur accorde, par ordre d'ancienneté à l'intérieur du centre d'activité concerné, et ce, préalablement aux dispositions prévues aux paragraphes qui suivent, une assignation aux personnes salariées à temps complet de nuit pouvant répondre aux exigences de la tâche, sous réserve qu'aucune personne salariée de l'équipe de remplacement ou qu'aucune personne salariée de la liste de disponibilité qui détient plus d'ancienneté ne puisse y être affectée.

Assignation des personnes salariées à temps partiel

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de quatorze (14) jours et plus, une personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste et obtenir par ordre d'ancienneté cette assignation dans son centre d'activité pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et que son ancienneté soit supérieure à celle des autres personnes salariées de la liste de disponibilité.

Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le centre d'activité concerné.

Lorsque la durée de l'assignation est de moins de quatorze (14) jours ou à durée indéterminée, la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir cette assignation dans son centre d'activité, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité par ordre d'ancienneté, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Si la disponibilité exprimée par cette personne salariée 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 du centre d'activité.

Si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées à temps partiel du centre d'activité, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de disponibilité.

Lorsque la durée de l'absence indéterminée est supérieure à quatorze (14) jours, l'Employeur accorde une nouvelle assignation conformément aux paragraphes de la présente clause.

Lorsqu'une assignation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est absente pour une raison prévue aux dispositions locales et nationales, celle-ci est réputée disponible pour un tel remplacement si elle peut occuper ce remplacement à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

6.06 Remplacement d'un poste supérieur

Lorsqu'un poste supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi compris dans l'unité d'accréditation devient temporairement dépourvu de sa personne titulaire et que l'Employeur décide de combler de façon complète, partielle et/ou interrompue, l'Employeur l'offre, en utilisant les critères d'attribution de la cause 7.08 2) des dispositions locales, aux personnes salariées à temps complet ou à temps partiel du centre d'activité concerné à la condition que celles-ci répondent aux exigences normales de la tâche, ceci avant d'utiliser les mécanismes prévus au présent article. Une fois terminé, elle reprend son poste jusque-là considéré temporairement dépourvu de sa personne titulaire.

6.07

La personne salariée qui occupe successivement un (1) ou des postes temporairement dépourvus de sa (leur) personne titulaire ou qui comble un (1) ou des surcroûts temporaires de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties, pour une durée de huit (8) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de fin d'assignation de deux (2) semaines.

6.08

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

6.09

Pour les assignations de quatorze (14) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la clause 4.01 des dispositions locales des particularités suivantes :

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

Pour les assignations de moins de quatorze (14) jours, les particularités ci-dessus mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

De plus, dans tous les cas, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes particularités aux deux (2) semaines.

6.10 Avis

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

6.11 Remplacement de congé annuel

Pour le remplacement de congé annuel (vacances) débutant au cours de la période du 1^{er} juin au 30 septembre, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de leur personne titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des assignations consécutives dans le même centre d'activité, celles-ci sont considérées comme une seule assignation aux fins d'application de la clause 6.05 des dispositions locales. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

6.12 Fin de l'assignation *

La personne salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, en vertu de la clause 25.27 des dispositions nationales, si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié. De même, elle n'est pas tenue de poursuivre un remplacement lorsque la personne salariée titulaire du poste est en invalidité et qu'elle débute une période de réadaptation sur son poste en vertu de l'article 30 des dispositions nationales.

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus à la clause 25.27 des dispositions nationales.

La personne salariée à temps partiel, qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une assignation dans son centre d'activité, n'est pas tenue de la poursuivre si le nombre de jours de cette assignation devient inférieur à celui du poste détenu par celle-ci.

Par ailleurs, la personne salariée de la liste de disponibilité, qui occupe une assignation, n'est pas tenue de poursuivre une assignation à durée indéterminée lorsqu'elle l'occupe depuis au moins un an. Elle devra ainsi en aviser l'Employeur trente (30) jours à l'avance et ne pourra quitter durant la période de congés annuels estivale.

* Entente modifiant la clause 6.12 [24-02-2012].

6.13 Programme d'orientation

L'Employeur informe les personnes salariées et le Syndicat dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales et, au besoin par la suite, des titres d'emploi, et, le cas échéant, des postes visés par une orientation ainsi que de sa durée.

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées de la liste de disponibilité, l'Employeur procède par ordre d'ancienneté, en tenant compte de l'intérêt exprimé par les personnes salariées inscrites au registre prévu à cette fin et en tenant compte des principes suivants :

- les besoins de l'établissement;
- les exigences normales de la tâche autre que l'orientation;
- la disponibilité;
- la polyvalence et la stabilité de la main d'œuvre à l'intérieur de l'établissement en lien avec les activités.

Dans certains cas, l'orientation reçue par une personne salariée peut être d'une durée différente de celle prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe, auquel cas l'Employeur en informe le Syndicat par écrit.

6.14 Divers

Pour les fins de l'application de la clause 3.07 des dispositions nationales, l'Employeur accorde la priorité aux personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé par écrit leur disponibilité et aux personnes salariées de la liste de disponibilité.

ARTICLE 7

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

SECTION I À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

7.01

Sous réserve de l'application de l'article 15, l'Employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation, dans un délai de quatre-vingt (90) jours de sa vacance. Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux clauses 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de sa vacance.

Cet affichage se fait, durant une période d'au moins quinze (15) jours, au tableau des ressources humaines.

7.02

L'Employeur informe le Syndicat de l'abolition de tout poste vacant.

7.03

Tout poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, parce qu'absente, n'est pas affiché.

Si ce poste devient vacant pendant qu'il est ainsi temporairement dépourvu de sa personne titulaire, il est alors affiché selon la clause 7.01 du présent article.

7.04

L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours de l'acceptation du poste de la personne salariée suivant la période d'affichage ou l'utilisation du registre des postes, et ce, pour une durée de dix (10) jours.

L'Employeur avise par écrit la personne salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination ainsi que sa date probable d'entrée en fonction. Il transmet une copie de la nomination au Syndicat.

La personne salariée ne peut obtenir dans une période de douze (12) mois, plus de trois (3) mutations.

7.05

L'avis affiché, suivant les dispositions de la clause 7.01 du présent article, contient les indications suivantes :

- 1) titre d'emploi et statut selon les dispositions nationales;
- 2) supplément, s'il y a lieu;
- 3) centre(s) d'activité et quart de travail;
- 4) période d'affichage;
- 5) exigences suivantes, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions :
 - 1) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08-1) du présent article;
 - la formation académique;
 - l'expérience;
 - 2) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08-2) du présent article;
 - la formation académique;
 - l'expérience;
 - les aptitudes.
- 6) dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimal d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
- 7) dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activité mentionnés à 3);

L'affichage peut comporter également toute autre indication susceptible de renseigner la personne salariée quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail.

7.06

Toute personne salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.

Cette personne salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des personnes candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.

7.07

Au moment de l'affichage, une copie de l'avis est transmise à la personne représentante du Syndicat.

Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la personne représentante du Syndicat.

7.08

L'Employeur accorde le poste selon l'avis affiché prévu à la clause 7.05 du présent article.

- 1) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire n'est pas exigé, accorde le poste à la personne candidate la plus ancienne, parmi celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.
- 2) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste affiché requérant un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé, accorde le poste en tenant compte des facteurs d'habileté et de compétence clinique dont :
 - l'expérience dans la catégorie d'emploi visée;
 - l'expérience dans le titre d'emploi visé;
 - l'expérience dans le centre d'activité visé;
 - la formation académique;
 - les aptitudes.

En cas d'égalité entre deux (2) ou plusieurs personnes candidates satisfaisant aux critères ci-dessus énumérés, l'ancienneté constitue le critère déterminant.

7.09 Procédure particulière concernant l'octroi de poste à temps partiel

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un centre d'activité, en tenant compte des points de service et port d'attache, avant de l'afficher, l'Employeur l'offre en totalité ou en partie, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées à temps partiel de ce centre d'activité, 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 7.08 du présent article.

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

Les dispositions 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 clause 9.07 des dispositions locales ou d'empêcher les personnes salariées à temps complet et à temps partiel de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2) au sens de cette clause 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.

Suite à l'application de la procédure qui précède, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à chaque personne salariée visée et au Syndicat le statut et le nombre minimal d'heures de travail de son poste par période de quatre (4) semaines.

7.10

La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage doit également être affichée une fois la première période d'essai terminée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article. Il en va de même pour les autres vacances, qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations, occasionnées par les deux premiers affichages.

7.11 Registre de postes

Un registre de postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une personne salariée, qui souhaite obtenir un poste ou un changement de poste, de s'inscrire en tant que personne salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

7.12

La personne salariée, qui s'absente pour une durée supérieure à quatorze (14) jours, peut s'inscrire au registre de postes à la Direction des ressources humaines. L'inscription au registre de postes est valide pour la durée de l'absence, au terme de celle-ci, son nom est retiré du registre de postes. Cette inscription est considérée comme une candidature au(x) poste(s) visé(s).

Pour les personnes salariées non détentrices d'un poste, la période au cours de laquelle elles ne travaillent pas est considérée comme absence du travail. L'inscription sera valide pour une période d'un (1) an.

7.13 Période d'initiation et d'essai

La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu de la clause 7.08 du présent article, pour lequel un diplôme collégial est exigé, a droit à une période d'initiation à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail.

La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu de la clause 7.08 du présent article, pour lequel un diplôme universitaire est exigé, a droit à une période d'initiation à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de quatre-vingt-dix (90) jours. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Dans le cas où la personne salariée réintègre son poste et que celui-ci est détenu par une autre personne salariée dont la période d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des personnes salariées ainsi affectées recouvre son ancien poste.

Dans le cas d'une personne salariée non détentrice de poste, elle peut retourner à la liste de disponibilité de son plein gré ou, elle le doit, à la demande de l'Employeur, et ce, sans préjudice aux droits acquis sur cette liste.

S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur offre le poste à une autre personne salariée selon les modalités prévues aux clauses 7.08 et 7.09 du présent article.

Durant cette période d'initiation et d'essai, la personne salariée ne peut postuler un autre poste.

7.14 Poste comportant un horaire 7/7

En Comité de relations professionnelles, les parties conviennent de discuter de la mise sur pied d'un horaire de travail comportant sept (7) jours continus de travail et sept (7) jours continus de congé.

7.15 Changement de statut

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article 6 des dispositions locales et détenir le statut prévu à la clause 1.04 des dispositions nationales.

La personne salariée titulaire d'un poste à temps complet ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 7 pour l'obtention d'un poste à temps complet au cours des douze (12) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité. La personne salariée

à temps partiel ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 7 au cours des douze (12) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité.

Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée, suite à l'application des dispositions locales, lorsqu'il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des personnes candidates ne satisfasse aux exigences normales de la tâche.

SECTION II À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

7.16

Pour tout poste vacant ou nouvellement créé, immédiatement supérieur à ceux qui sont visés par l'unité d'accréditation selon les structures administratives de l'établissement, les stipulations pertinentes des clauses 7.01, 7.05 et 7.07 du présent article reçoivent application.

7.17

Dans le but d'améliorer les communications entre l'Employeur et les personnes salariées et aux fins de permettre aux personnes salariées de poser leur candidature, l'Employeur convient de prendre les moyens les plus appropriés pour informer les personnes salariées de toute vacance ou création de poste hiérarchiquement supérieur aux postes mentionnés à la clause 7.16 du présent article.

7.18

Ce poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement pendant la période d'affichage.

7.19

Toute personne salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.

Toute personne salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance de la liste des candidatures à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.

7.20

Le poste est accordé à la personne candidate la plus compétente, qu'elle vienne ou non de l'unité d'accréditation.

Si plusieurs personnes candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur, que celle-ci fasse partie ou non de l'unité d'accréditation.

7.21

L'Employeur affiche toute nouvelle nomination le jour même de son occurrence et pendant une durée de quinze (15) jours.

7.22

Si le poste est attribué à une personne salariée, elle 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, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste à la demande de son Employeur ou de son propre gré, et ce, sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste. S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur, compte tenu des critères établis à la clause 7.20 du présent article, offre le poste à une autre personne candidate.

Cependant, si l'ancien poste que réintègre la personne salariée est détenu par une autre personne salariée dont la période d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des personnes salariées ainsi affectées recouvre son ancien poste.

SECTION III PRÊT DE SERVICE

7.23

À la signature des présentes dispositions locales, les parties conviennent, par arrangement local, d'ajouter le «prêt de service» aux mandats du Comité de relations professionnelles.

ARTICLE 8

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

8.01

Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de supplantation et/ou mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-dessous :

- 1) Dans un titre d'emploi et dans un statut visés à l'intérieur d'un centre d'activité donné, la personne salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et du quart de travail visés qui a le moins d'ancienneté en est affectée.

Cette personne salariée choisit soit d'être replacée dans un poste vacant ou soit de se prévaloir de la procédure de supplantation prévue au présent article.

Pour être replacée dans un poste vacant, ce dernier ne doit pas être vacant depuis plus de quatre-vingt-dix (90) jours et le poste est affiché selon la procédure régulière prévue aux dispositions locales.

Si la personne salariée est la seule personne candidate satisfaisant aux critères d'attribution, le poste lui est accordé. Si l'ancienneté d'une autre personne candidate est supérieure, l'Employeur accorde le poste conformément aux dispositions relatives aux mutations volontaires, à la condition que cette personne candidate libère un poste similaire et accessible, tel que définie à la clause 15.05 des dispositions nationales, à la personne salariée dont le poste est aboli. Durant tout le processus de remplacement, la personne salariée est réputée appartenir à l'équipe de remplacement et elle est assignée en conformité avec la clause 15.01 des dispositions nationales.

La personne salariée ainsi replacée est considérée répondre aux exigences normales de la tâche.

Si la personne salariée dont le poste a été aboli, ne peut occuper le dernier poste vacant, celle-ci a droit à la procédure de supplantation prévue au présent article :

- a) la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du quart de travail de son choix, dans son centre d'activité ou;
- b) la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail, dans un autre centre d'activité, et ce, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche ou;

- c) la personne salariée la moins ancienne d'un autre titre d'emploi, du même statut, du quart de travail de son choix, du centre d'activité de son choix, et ce, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche.
- 2) Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite à la clause 8.01 du présent article pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté est inférieure à la sienne;
- 3) À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 6 des dispositions locales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

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

8.02

La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue à la clause 8.01 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01 du présent article. 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 clause 8.01 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01 du présent article.

8.03

Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01 du présent article, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture à la clause relative au changement de quart et qu'elles constituent, une fois

juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de la clause 9.08 des dispositions nationales et de l'article 9 des dispositions locales.

8.04

La personne salariée visée par l'application des clauses 8.01, 8.02, 8.03 du présent article reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Advenant une réorganisation administrative, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir les délais pour limiter les impacts.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

8.05

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

8.06

Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue précédemment 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 professionnel(le), doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche.

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

ARTICLE 9

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

9.01 Semaine régulière

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

L'Employeur s'assure d'offrir le meilleur service à la clientèle, compte tenu des besoins de l'organisation et prend en compte les préoccupations de la conciliation vie personnelle et travail.

9.02 Répartition de la semaine

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de 00:01 heure, le dimanche, à 24:00 heures, le samedi.

9.03 Période de repas

La période pour les repas ne doit être ni inférieure à une demi-heure (1/2) ni supérieure à une (1) heure. La longueur effective de cette période est déterminée entre les personnes salariées et leur personne supérieure immédiate qui sont les personnes les mieux informées sur les besoins de la clientèle.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre ses repas à l'établissement.

9.04 Période de repos

La personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée de travail. Cependant, le moment de la prise effective des périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activité et après entente avec la personne supérieure immédiate.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) journées complètes et consécutives de repos par semaine sauf lorsque le travail de fin de semaine est requis. Dans tel cas, la prise des congés hebdomadaires fait l'objet d'une entente entre les personnes

salariées d'un même centre d'activité et la personne supérieure immédiate conformément à la clause 3.02 des dispositions nationales.

9.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger entre elles une partie ou la totalité de leur repos hebdomadaire et/ou de leur horaire de travail tel qu'établi, après entente avec leur personne supérieure immédiate. Le taux de travail en temps supplémentaire ne s'applique pas dans ce cas.

9.07 Nombre et répartition des fins de semaine

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

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

Aux fins des présentes dispositions locales, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

9.08 Organisation du travail les fins de semaine avec le service de garde

Lorsqu'une personne salariée effectue à la fois du travail régulier la fin de semaine, dans le cadre de son poste ou d'une assignation, et participe au service de garde, l'Employeur lui assure au minimum une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé sans travail régulier ou garde. Cette obligation ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l'Employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer la fin de semaine sur deux (2). Dans ces circonstances, il doit assurer, à chaque personne salariée, un minimum d'une (1) fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la personne salariée ne travaille ou n'est de garde jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives.

9.09 Affichage des horaires

L'horaire de travail est établi en fonction des besoins du centre d'activité et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Il est affiché aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

L'Employeur doit mentionner, dans l'horaire de travail, les heures du début et de la fin de chaque quart de travail des personnes salariées.

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

9.10 Aménagement du temps de travail

Les parties peuvent, après entente écrite, modifier 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 titre d'emploi.

9.11 Roulement des périodes

- 1) Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des périodes de travail, les horaires de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'activité ainsi que du perfectionnement professionnel des personnes salariées.
- 2) S'il y a suffisamment de personnel stable de soir ou de nuit, il n'y a pas de roulement des périodes de travail entre les personnes salariées.
- 3) Si le personnel stable de soir ou de nuit est insuffisant, le roulement des périodes de travail se fait sur la base d'un centre d'activité, à tour de rôle, entre les personnes salariées. Cependant, l'Employeur doit accorder un service stable sur l'horaire 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 et elle peut revenir au système de roulement avec un préavis de quatre (4) semaines dont copie est affichée dans le centre d'activité, pour autant qu'elle n'ait obtenu un poste stable de soir ou de nuit à la suite d'une nomination.
- 4) L'Employeur prendra toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la personne salariée devra passer

au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour. Le point de départ de cette période est établi par entente entre l'Employeur et le Syndicat.

- 5) Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des personnes salariées d'un centre d'activité, 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.
- 6) Les personnes salariées stables de soir ou de nuit peuvent être assignées sur le quart de travail de jour pour une période n'excédant pas vingt (20) jours continus de travail par année, dans le but de fournir à ces personnes salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques.
- 7) Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'Employeur tente d'atténuer le système de roulement des périodes par l'utilisation de moyens favorisant la stabilité.

9.12 Contrôle du temps

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

9.13 Heures brisées

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

ARTICLE 10

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

SECTION I TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

10.01 Répartition équitable

Si un travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir à la personne salariée disponible et le répartir équitablement, autant que possible, entre les personnes salariées qui font normalement ce travail. Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence à la personne salariée sur place.

10.02 Liste annuelle

Lorsque la technologie sera disponible, dans les soixante (60) jours suivant le 30 avril de chaque année, l'Employeur remet au Syndicat une liste indiquant pour chacune des personnes salariées :

- la période où elle s'est portée volontaire;
- la date et le nombre d'heures de temps supplémentaire effectué.

SECTION II SERVICE DE GARDE

10.03

A) Disponibilité à domicile

Si les besoins d'un centre d'activité exigent du personnel en service de garde, les personnes salariées s'y soumettent à tour de rôle, à moins qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires. Lors de la préparation de l'horaire de garde, l'Employeur tient compte des préférences exprimées par les personnes salariées quant à leur volonté de participer audit service de garde. Advenant le cas où, en raison de l'absence ou de l'insuffisance de personnel qualifié, le fonctionnement efficace du système de garde est mis en cause, il y a obligation pour toutes les personnes salariées de se soumettre au système de garde, et ce, à tour de rôle.

B) Service de garde

Les parties conviennent de se rencontrer pour discuter de toute problématique résultant des systèmes de garde.

10.04 Disponibilité à domicile

La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (1/2), celle-ci doit à la demande de l'Employeur demeurer à l'établissement.

10.05 Disponibilité à l'établissement

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

10.06 Téléavertisseur

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

10.07 Fin de rappel

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la personne salariée a obtenu l'autorisation de la personne responsable de quitter son lieu de travail. Cette autorisation ne peut être refusée à moins que les besoins ne justifient la présence de la personne salariée.

10.08 Rappel durant un repas

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.

10.09 Stationnement pour rappel en service de garde

L'Employeur met gratuitement à la disposition de la personne salariée en service de garde une place de stationnement.

ARTICLE 11

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

SECTION I CONGÉS FÉRIÉS

11.01

L'Employeur reconnaît et observe les jours fériés suivants :

1. La fête du Canada
2. La fête du Travail
3. Le jour de l'Action de grâce
4. La veille de Noël
5. Noël
6. Le lendemain de Noël
7. La veille du jour de l'An
8. Le jour de l'An
9. Le lendemain du jour de l'An
10. Le Vendredi saint
11. Le lundi de Pâques
12. La Journée nationale des patriotes
13. La fête nationale du Québec

La prise effective des jours fériés sera déterminée à chaque année après entente entre les parties.

11.02 Répartition équitable

L'Employeur doit répartir équitablement entre les personnes salariées d'un même centre d'activité le roulement des congés fériés.

L'Employeur s'efforce de donner les congés fériés avec les congés de fins de semaine.

Toutes les personnes salariées bénéficient d'au moins Noël ou du jour de l'An au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler.

11.03 Remise du congé férié

À la demande de la personne salariée tenue de travailler le jour de Noël ou le jour de l'An, l'Employeur accole, le congé compensatoire au congé du jour de Noël ou du jour de l'An de manière à lui permettre de bénéficier de deux (2) jours de congé consécutifs.

Aussi, l'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine.

La personne salariée à temps partiel et la personne non détentrice de poste peuvent prendre un congé compensatoire.

11.04 Accumulation

La personne salariée, tenue de travailler l'un de ces jours fériés, a le droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation.

Les parties conviennent, en vertu de l'article 21.02 des dispositions nationales, que la personne salariée peut accumuler dans une banque ces congés fériés et ceux-ci doivent être utilisés en entier durant l'année (1^{er} juillet au 30 juin). Sauf si la personne salariée en avise autrement, les congés ainsi accumulés, qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire, suite au départ de la personne salariée en congé maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'Employeur.

11.05 Échange de congé férié

Après affichage d'un horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effectives d'un même congé férié apparaissant à l'horaire. L'autorisation de la supérieure immédiate est toutefois requise pour cet échange et, dans ce cas, le taux supplémentaire ne s'applique pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

SECTION II CONGÉS MOBILES EN PSYCHIATRIE

11.06 Date de prise

Les congés mobiles en psychiatrie acquis conformément à l'article 22 des dispositions nationales doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée.

11.07

Les dates convenues suivant la clause 11.06 du présent article doivent l'être au moins quinze (15) jours à l'avance.

SECTION III CONGÉ ANNUEL

11.08 Période de congé annuel

La période du congé annuel s'étend du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante. Toutefois, l'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne son congé annuel entre le 1^{er} mai et le 31 mai ou entre le 1^{er} octobre et le 30 avril de l'année suivante.

11.09 Affichage de liste

L'Employeur affiche avant le 1^{er} mars et le 1^{er} septembre une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. Une copie de la liste est remise à la personne représentante du syndicat.

11.10 Inscription

Les personnes salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 15 septembre. Cependant, les personnes salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les personnes salariées d'un même centre d'activité et par titre d'emploi y compris dans le cas d'un poste supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi compris dans l'unité d'accréditation.

11.11 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel et il ne peut être modifié.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux clauses 11.12 et 11.14 des présentes dispositions locales ou dans le cas de la personne salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la personne salariée qu'elle remplace.

Lorsque la personne salariée qu'elle remplace a déjà pris son congé annuel, ou s'il s'agit d'un poste nouvellement créé, la personne salariée mutée s'entend avec l'Employeur quant à la date de son congé annuel.

Dans le cas d'une supplantation, la personne salariée ainsi supplantée prend son congé annuel tel que prévu selon le premier (1^{er}) paragraphe de la présente clause.

11.12 Échange de congé annuel

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées d'un même centre d'activité peuvent échanger leur date de congé annuel après entente avec la personne supérieure immédiate.

11.13 Prise du congé

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

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes comprises entre le 1^{er} mai et le 15 octobre, d'une part, et le 16 octobre et le 30 avril, d'autre part.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de façon discontinue. Ces journées n'apparaissent pas à l'horaire de congé annuel et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

11.14 Report du congé annuel

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, d'accident, d'accident du travail 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 son Employeur avant la date fixée pour sa période de congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, 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 physique, dès que possible.

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.

11.15 Congé annuel pour personnes conjointes

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 condition que cela n'affecte pas la préférence des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

11.16 Indemnité

L'indemnité du congé annuel, prévue à la clause 23.05 des dispositions nationales, est remise à la personne salariée selon la procédure habituelle de rémunération, soit aux deux (2) semaines à l'établissement bancaire de la personne salariée à moins qu'elle demande, de façon écrite, le paiement en même temps que la paie qui précède son départ en congé annuel.

11.17 Fin de semaine

L'Employeur s'efforce d'accorder un congé de semaine à la personne salariée le samedi précédant et le dimanche suivant immédiatement une semaine de congé annuel, sauf lorsque les personnes salariées travaillent une (1) fin de semaine sur deux (2), auquel cas la personne salariée indique sa préférence entre le samedi et le dimanche de congé.

ARTICLE 12

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

12.01 Congé pour mariage ou union civile

En plus du congé prévu à la clause 24.07 des dispositions nationales, toute personne salariée a droit à une (1) semaine supplémentaire de congé sans solde. La prise de cette semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée, pourvu que celle-ci ait indiqué son intention lors de sa demande.

Ce congé pour mariage est accordé à la condition que la personne salariée en fasse la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance et il ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise de congé annuel régulière entre le 1^{er} juin et le 30 septembre à moins que les parties en conviennent autrement par entente.

12.02 Congé sans solde pour enseigner dans une commission scolaire, un cégep ou une université

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de personnes salariées émanant du réseau de la santé et des services sociaux, après entente avec l'Employeur, la personne salariée à temps complet ou à temps partiel qui a au moins six (6) mois de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois pour enseigner dans une discipline spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux.

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

12.03 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études relatives à sa profession.

La personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales sans devoir démissionner.

12.04 Congé pour reprise d'examen

Une personne salariée qui a raté un (1) ou plusieurs examens relatifs à ses études se voit accorder un congé sans solde d'une durée suffisante pour préparer et subir sa ou ses reprise(s).

12.05 Fonction civique (congé préélectoral)

Sur demande écrite adressée à l'Employeur quinze (15) jours à l'avance, la personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

Pendant une période de trente (30) jours, la personne salariée conserve tous ses droits et privilèges.

Si elle n'est pas élue, la personne salariée reprend son poste dans les huit (8) jours suivant la date des élections.

12.06 Fonction civique (congé postélectoral)

Si elle est élue, la personne salariée a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.

12.07 Congé sans solde

Après un (1) an de service dans l'établissement, au 30 avril, toute personne salariée a droit, à chaque année, après entente avec l'Employeur quant aux dates, à un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines.

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

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, une (1) prolongation du congé sans solde prévu au premier (1er) paragraphe. La durée totale de ce congé ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines. Pour obtenir ce congé prolongé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

Pour cette durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales. Toutefois, si l'Employeur ne peut conserver le poste

de la personne salariée, il devra en aviser celle-ci avant son départ en congé et lui en donner les motifs. Dans ce dernier cas, la personne salariée devra se prévaloir des dispositions de l'alinéa 4) de la clause 12.08 du présent article.

La personne salariée peut, avec l'accord de l'Employeur mettre fin à un congé avant la date prévue.

12.08 Modalités relatives aux congés sans solde

En plus des modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales, les modalités relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus à la présente clause à l'exclusion des congés prévus au premier paragraphe de la clause 12.07 et aux clauses 12.05, 12.09 et 12.10 du présent article.

1) Retour

La personne salariée doit, trente (30) jours avant la date d'expiration de son congé, aviser l'Employeur de son retour en service, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

Cependant, dans le cas du congé postélectoral, la personne salariée doit informer l'Employeur au plus tard huit (8) jours après l'expiration de son mandat, de son intention de reprendre le travail dans les trente (30) jours subséquents à cet avis, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

2) Congé annuel

L'Employeur remet à la personne salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

3) Congés maladie

Les congés maladie accumulés au moment du congé sans solde sont portés au crédit de la personne salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

4) Modalités de retour

Sous réserve du 5^e paragraphe de la clause 12.07 du présent article, la personne salariée peut, en tout temps, au cours de la première année du congé sans solde reprendre son poste chez l'Employeur dans la mesure où tel poste existe encore et pourvu qu'elle avise l'Employeur 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 le cas du congé sans solde pour études ou pour enseigner, pendant une durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales.

Advenant le cas où le poste initial de la personne salariée en congé sans solde n'existe plus ou que son absence excède un (1) an, la personne salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 8 des dispositions locales.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

5) Droit de postuler

Pendant la durée d'un congé sans solde prévu au présent article, la personne salariée a le droit de poser sa candidature à un poste. Si elle l'obtient, elle doit pouvoir l'occuper dans un délai de trente (30) jours.

12.09 Congé à temps partiel (échange de postes)

Sur demande faite quatre (4) semaines 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 est accordé à la personne salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée à temps complet ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie d'une personne à sa charge requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée de son congé.

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. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés. À défaut de pouvoir faire l'échange, la personne salariée, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir de toute autre modalité.

Un registre est établi afin d'identifier les personnes salariées à temps partiel qui expriment leur intention d'échanger leur poste avec des personnes salariées à temps complet qui désirent prendre un congé à temps partiel.

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les personnes salariées visées par l'échange de postes reprennent leur poste respectif. 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 à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

12.10 Congé partiel sans solde

L'Employeur peut accorder, à une personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale 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.

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.

ARTICLE 13

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

13.01 Énoncé de principe et définition

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.

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

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

13.02 Programme d'accueil et d'intégration

Pour les personnes 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. Ces activités sont organisées à partir des propres ressources de l'Employeur et ne doivent pas être imputées au budget de développement des ressources humaines.

13.03 Formation en cours d'emploi

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

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

13.04 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 leur profession.

Les parties conviennent d'encourager le perfectionnement chez les personnes salariées visées par l'unité d'accréditation.

13.05 Plans d'activités

Dans le cadre du Plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'Employeur élabore annuellement, après consultation avec le Syndicat, par le biais du comité paritaire de développement des ressources humaines, son plan d'activités de formation en cours d'emploi et son plan d'activités de perfectionnement, et fixe avec lui les modalités d'application de ces plans ainsi que les critères de sélection pour le choix des personnes candidates.

L'Employeur reconnaît et privilégie que la majorité du budget de développement des ressources humaines, prévu à l'article des dispositions nationales, soit consacrée aux activités de perfectionnement.

13.06 Comité paritaire de développement des ressources humaines

Le Comité paritaire de développement des ressources humaines est formé au plus tard dans les soixante (60) jours de la signature des présentes dispositions locales. Il est composé d'au plus six (6) personnes désignées comme suit :

- jusqu'à trois (3) personnes représentantes désignées par l'APTS;
- jusqu'à trois (3) personnes représentantes de l'Employeur.

Les membres du Comité demeurent en fonction tant qu'ils ne sont pas remplacés.

13.07 Fonctionnement du Comité

A) Quorum

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

B) Processus de décision

Toute décision, exercée dans le cadre du mandat du Comité, se prend à l'unanimité. À cette fin, il n'y a que deux (2) votes; les personnes représentantes de la partie patronale disposent d'un (1) vote et les personnes représentantes de la partie syndicale disposent d'un (1) vote.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute mésentente portant sur la détermination des modalités d'application du plan d'activités ou des critères de sélection des personnes candidates est soumise à la médiation préarbitrale du ministère du Travail avant d'être référée à l'arbitrage. À défaut, ou si la mésentente persiste au terme de la médiation, les parties soumettent la mésentente à un arbitre sur lequel elles s'entendent afin que ce dernier dispose du litige

13.08 Mandat du Comité

Le Comité a pour mandat :

1. d'approuver les activités de perfectionnement du plan annuel de développement des ressources humaines dans le cadre de l'article 31 des dispositions nationales;
2. d'établir les critères d'éligibilité et de sélection des personnes salariées admissibles aux différentes activités;
3. d'établir les modalités d'application des activités de mise à jour et de perfectionnement;
4. de recevoir le rapport des activités réalisées dans le cadre du P.D.R.H. et financées par le budget prévu à l'article 31 des dispositions nationales;
5. de recevoir, le cas échéant, toutes les informations obtenues du CPNSSS conformément à la lettre d'entente n° 3 des dispositions nationales et faire ses recommandations à l'Employeur;
6. de s'assurer que la majorité des sommes sont dépensées en perfectionnement et de faire ses recommandations sur les sommes non dépensées.

13.09 Conditions applicables aux personnes salariées pour des activités du Plan de développement des ressources humaines

La personne salariée qui participe à une activité de formation en cours d'emploi, d'adaptation 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 a lieu en dehors des heures régulières de travail de la personne salariée, l'Employeur lui remet en temps, heure pour heure, l'équivalent des heures consacrées dans les six (6) semaines qui suivent la fin de cette activité, à défaut de quoi ces heures lui sont payées à taux simple;
- 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;
- e) l'Employeur met à la disposition des personnes salariées les volumes et les revues nécessaires pour assurer et augmenter la qualité des services.

Ces conditions s'appliquent à moins que le Comité paritaire en décide autrement.

13.10 Utilisation du budget de développement des ressources humaines prévu à l'article 31 des dispositions nationales

Le budget de développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement des salaires et avantages sociaux, des frais pédagogiques, des frais de déplacement et de séjour ou de tout autre remboursement convenu entre l'Employeur et le Syndicat pour des activités prévues au Plan de développement des ressources humaines.

13.11 Conditions d'admissibilité

Est admissible aux activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation ou de perfectionnement, toute personne salariée visée par l'unité d'accréditation.

ARTICLE 14

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

Lorsque les besoins l'exigent les parties conviennent de se rencontrer pour convenir des modalités.

ARTICLE 15

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

Au besoin, les parties peuvent convenir de mettre sur pied un comité selon la problématique identifiée, dont le mandat et la durée seront à définir par les parties.

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

Les parties adhèrent aux principes énoncés à l'article 2 des dispositions nationales.

ARTICLE 17

AFFICHAGE D'AVIS

17.01

Tout document, de nature syndicale ou professionnelle, signé par une personne représentante du Syndicat, est affiché dans un tableau fermé à clef ou des babillards réservés à cette fin au Syndicat lesquels sont placés aux endroits suivants :

- secteurs Laboratoires
- secteur Radiologie
- secteurs Polysomnographie et Électrocardiographie
- secteur Génie biomédical
- secteur PPMC
- secteur Archives
- secteur Réadaptation
- secteurs Psychosocial et Communautaire
- secteur Nutrition clinique

La clef est remise à la personne dûment mandatée pour représenter le Syndicat à cet effet.

Toutefois, avant d'être affiché, chaque document devra préalablement être signé par une personne représentante dûment autorisée par le Syndicat. Cependant, aucun des documents, autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché sans qu'une copie soit remise à la Direction des ressources humaines

Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

17.02

L'Employeur permet, à moins d'avis contraire, à la personne représentant le Syndicat d'utiliser le courrier interne ainsi que le courrier électronique pour la diffusion d'informations syndicales ou professionnelles. Les informations ainsi transmises ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

18.01 Ordre professionnel

La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans le cas où la loi l'oblige.

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

19.01 Signature d'un document technique

Tout document technique préparé par une personne salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur de 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 technique, le nom de l'auteur, son titre et le centre d'activité auquel il appartient seront indiqués sur ce tel document. L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée signe un document qu'elle n'a pas préparé.

19.02 Modification d'un document

Nonobstant la clause précédente, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

19.03 Assignation à comparaître dans le cadre des fonctions

Lorsqu'une personne salariée est appelée à rendre témoignage sur des faits portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de ses fonctions et qu'elle prévoit devoir invoquer le secret professionnel, elle peut se faire accompagner d'un procureur choisi et payé par l'Employeur.

19.04 Suspension temporaire du droit de pratique

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une personne salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues à l'article 26 des dispositions nationales et à l'article 12 des dispositions locales. Ce présent article n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

Si l'ordre professionnel exige un stage comme condition de réadmission, les parties en Comité de relations professionnelles évalueront la capacité d'appliquer les modalités d'encadrement de la pratique émise par l'ordre.

ARTICLE 20

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)

20.01

La personne salariée chargée d'accompagner une personne bénéficiaire hors de l'établissement qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1) Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne la personne bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions locales et nationales, 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.
- 2) Une fois qu'elle a laissé la personne bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement ou son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée selon la clause 20.01 des dispositions nationales.

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 au paragraphe 1) ci-dessus.

- 3) L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives.
- 4) Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

ARTICLE 21

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

21.01 Mesures préventives envers la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions

Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations ou des destructions d'effets personnels, l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation, sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence grossière.

21.02

La personne salariée doit effectuer sa déclaration d'événement dans les sept (7) jours et doit faire sa réclamation au plus tard dans les trois (3) mois de l'événement.

ARTICLE 22

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

22.01 Uniformes

L'Employeur continue à fournir à ses personnes salariées les uniformes qu'il leur fournissait à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales. L'Employeur voit à remplacer les uniformes endommagés, défraîchis lorsque la personne salariée en fait la demande. L'Employeur consulte le Syndicat pour le choix d'uniformes les mieux adaptés aux particularités du milieu de travail.

22.02 Entretien des uniformes

Les uniformes de coton fournis par l'Employeur sont blanchis et repassés aux frais de l'Employeur.

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01 Vestiaire

L'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clef pour le dépôt de leurs vêtements.

23.02

Dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent, l'Employeur fournit une salle d'habillage aux personnes salariées.

ARTICLE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le 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;
- 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 et l'ancienneté accumulée.

L'Employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu), de paie de vacances, de congés maladie non utilisés au moment de leur « monnayabilité », de protection du revenu (s'il y a lieu).

24.02 Périodes de paie

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines par dépôt bancaire à toutes les personnes salariées régies par l'accréditation.

En cas d'impossibilité absolue de transmettre la paie, les parties se rencontrent pour discuter des modalités de remboursement salarial en conformité avec les règles établies dans l'établissement.

24.03 Erreur

Advenant une erreur sur la paie d'un montant de quarante (40 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des chèques, en remettant à la personne salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par

l'Employeur se fera selon le mode convenu entre l'Employeur et la personne salariée ou à défaut d'entente, selon les critères et mécanismes suivants :

1. L'Employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :
 - a) cent quatre-vingts dollars (180 \$) par semaine, plus trente dollars (30 \$) par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3^e), dans le cas d'une personne salariée qui pourvoit aux besoins de son conjoint, ou si elle a charge d'enfant ou si elle est le principal soutien d'une personne parente;
 - b) cent vingt dollars (120 \$) par semaine dans les autres cas.
2. L'Employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'Employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de trente pour cent (30 %) du montant sur lequel il peut récupérer, et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

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.

24.04 Montants dus au départ

L'Employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus par l'Employeur en salaire et en avantages sociaux, à la condition que la personne salariée l'ait avisé de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

À la période de paie suivant le départ de la personne salariée, l'Employeur verse, par chèque ou par virement bancaire, les sommes représentant les montants dus à la personne salariée.

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

En raison de son inexistence à la signature des présentes dispositions locales, les parties conviennent de ne pas établir une caisse d'économie.

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA

26.01 Travail à l'extérieur du port d'attache

Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant le temps employé à son déplacement.

A. Calcul des déplacements

Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée.

Le port d'attache est le lieu où la personne salariée exerce ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon l'un ou l'autre ou les deux (2) critères suivants :

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

B. Frais d'automobile

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

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

26.02 Autre moyen de transport

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise sa propre automobile, il détermine d'autres moyens de transport.

26.03 Repas

Si au cours de ses déplacements, la personne salariée ne peut, pour prendre son repas, se rendre à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et a alors droit à l'indemnité fixée aux dispositions nationales.

26.04

Le remboursement des déboursés auxquels la personne salariée a droit en vertu du présent article et de l'article 33 des dispositions nationales est effectué sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 27

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES

27.01

Les présentes dispositions locales remplacent toute autre disposition antérieure et elles sont en vigueur conformément au protocole de mise en vigueur.

27.02

L'une ou l'autre des parties peut demander, après deux (2) ans de l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, d'entreprendre des négociations sur les matières définies comme étant l'objet de stipulations négociées et agréées à l'échelle locale, en vue du renouvellement, du remplacement, de la modification, de l'abrogation ou de l'addition de telles stipulations.

27.03

Les présentes dispositions locales sont réputées demeurer en vigueur jusqu'à la date d'entrée en vigueur de nouvelles dispositions locales conformément à la clause 27.02.

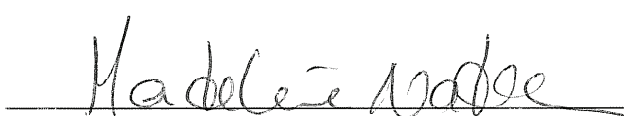
En foi de quoi les parties ont signé, ce 11 ^e jour du mois de juillet 2007.

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

Hôpital Laval



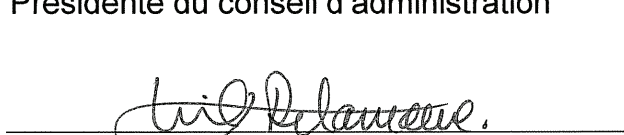
Madame Dominique Verreault
Présidente de l'APTS



Madame Madeleine Nadeau
Présidente du conseil d'administration



Monsieur Guillaume Martel-Parisé
Conseiller syndical



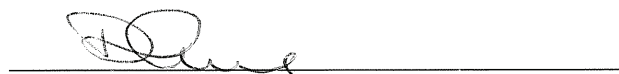
Monsieur Michel Delamarre
Directeur général



Monsieur Gino Bérubé
Président de l'exécutif local



Monsieur Gino Albert
Directeur des ressources humaines



Madame Diane Arel
Vice-présidente de l'exécutif local



Madame Mélanie Lapointe
Secrétaire-trésorière de l'exécutif local



Madame Sophie Julien
Directrice de l'exécutif local

PARTIE II

ANNEXES

ANNEXE 1

TECHNOLOGISTE MÉDICAL(E) ET TECHNICIEN(NE) DE LABORATOIRE MÉDICAL DIPLÔMÉ(E)

Les présentes dispositions s'appliquent dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par la présente annexe.

ARTICLE 1

CONDITIONS PARTICULIÈRES À L’AFFICHAGE D’UN POSTE

Les parties conviennent qu'en cas de vacance ou de création d'un poste, lorsque les fonctions n'exigent pas l'appartenance à l'Ordre, l'Employeur affiche un poste de technicien(ne) de laboratoire médical diplômé(e) (2224). Cependant, lorsque la personne salariée, à qui le poste de technicien(ne) de laboratoire médical diplômé(e) est attribué en vertu de la clause 7.08 des dispositions locales, désire volontairement être membre de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec, elle peut alors utiliser le titre d'emploi de technologiste médical(e) (2223).

ARTICLE 2

MODALITÉS PARTICULIÈRES POUR LES ASSIGNATIONS EN PHYSIOLOGIE RESPIRATOIRE ET AUX LABORATOIRES DE BIOLOGIE MÉDICALE

2.01

Aux seules fins d'assignations, la physiologie respiratoire et le laboratoire de biologie médicale sont considérés comme un même centre d'activité au sens des présentes dispositions locales. Les personnes salariées répondant aux exigences normales de la tâche peuvent obtenir des assignations en tenant compte de leur rang d'ancienneté sur la liste de disponibilité.

2.02

Si les besoins de remplacements en physiologie respiratoire excédaient le nombre de personnes salariées déjà orientées, incluant les personnes salariées de la liste de disponibilité de ce service, l'orientation de nouvelles personnes salariées s'effectue selon l'article 6 des présentes dispositions locales.

ARTICLE 3

MODALITÉS D'ASSIGNATION DURANT LA PÉRIODE DE CONGÉ ANNUEL

3.01

Au 1^{er} mai de chaque année, l'Employeur identifie les remplacements de congé annuel à octroyer, conformément à la clause 6.11 des présentes dispositions locales.

3.02

L'Employeur octroie ces assignations en tenant compte de la disponibilité supplémentaire exprimée par les personnes salariées déjà en assignation à temps partiel mais qui désirent travailler à temps complet.

3.03

Entre l'octroi et le début de ces assignations, les personnes salariées visées demeurent disponibles pour remplacer toute autre poste dépourvu de sa personne titulaire conformément à l'article 6 des présentes dispositions locales.

Cependant, au moment où débute le remplacement de congé annuel octroyé suivant la clause 3.01 de la présente annexe, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) la personne salariée qui a obtenu une assignation suivant le premier paragraphe doit la quitter pour effectuer le remplacement de congé annuel;
- b) l'assignation libérée lors de l'application de l'alinéa précédent sera temporairement comblée selon les dispositions de l'article 6 des dispositions locales et lorsque le remplacement de congé annuel prendra fin la personne salariée qui l'avait obtenu initialement pourra la réintégrer.

3.04

À compter de la date où débute le remplacement de congé annuel, s'il survient un remplacement à long terme, celui-ci est octroyé temporairement et est de nouveau offert selon les modalités de l'article 6 des dispositions locales, à compter du 15 septembre suivant.

3.05

Les parties conviennent de se rencontrer dans les meilleurs délais si l'application de la présente annexe soulève des difficultés d'application.

3.06

De plus, lorsqu'une assignation débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est en congé annuel et que cette assignation est supérieure au nombre de jours de congé annuel prévus, la personne salariée est réputée disponible si l'assignation lui revient en vertu des présentes dispositions locales. L'assignation est alors fractionnée et la partie non assignée est attribuée selon le présent article.

Dans le cadre d'un changement organisationnel et/ou d'un changement informatique survenant durant l'application de la présente annexe, les parties se rencontrent pour discuter des modalités d'assignation durant les congés annuels.

ARTICLE 4

ENSEIGNEMENT CLINIQUE AUX STAGIAIRES EN TECHNOLOGIE D'ANALYSES BIOMÉDICALES*

Considérant que le laboratoire accueille des stagiaires en technologie d'analyses biomédicales au cours de l'année scolaire;

Considérant que des personnes technologistes médicales ou techniciennes de laboratoire médical diplômées à l'emploi du centre hospitalier doivent agir à titre d'instituteur ou institutrice clinique au cours de cette période;

Considérant que les fonctions d'instituteur ou institutrice clinique devant être exercées représentent des affectations ou assignations temporaires de travail en raison de la nature et de la durée mêmes des stages en technologie d'analyses biomédicales;

Considérant que l'entente no 2011-01-A19 signée le 11 janvier 2011 ne répond pas entièrement aux besoins de l'Employeur et des personnes salariées;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les parties favorisent l'acceptation de stagiaires en technologie d'analyses biomédicales en nombre suffisant pour assurer la création temporaire d'une ou de plusieurs affectations d'instituteur ou institutrice clinique de façon à ce qu'un instituteur ou une institutrice clinique n'ait jamais à s'occuper de plus de trois (3) stagiaires au cours de la période du stage.
2. a) À chaque année, dans les semaines qui précèdent l'arrivée des stagiaires au laboratoire, l'Employeur affiche le nombre d'affectations d'instituteur ou institutrice clinique requis selon les modalités de l'article 7.05 2) des dispositions locales.

* Entente signée le 20-12-2011.

- b) En plus des indications habituelles, l'affichage du/des affectations doit contenir la date du début et de la fin de la période du stage concernée.
- c) Les nominations à ces affectations se font conformément à l'article 7.08 2) des dispositions locales.
3. La personne salariée nommée à une affectation d'institutrice ou instituteur clinique conserve tous les droits et avantages qui lui sont conférés par les dispositions locales plus particulièrement :
- La personne salariée qui est détentrice d'un poste à temps complet au moment de sa nomination conserve ses droits sur ce poste et le retrouve dès la fin de la période indiquée à l'affichage. Si son poste n'existe plus, la personne salariée peut se prévaloir de l'article 8 des dispositions locales relatives à la supplantation.
 - La personne salariée à temps partiel qui obtient l'affectation d'instituteur ou institutrice clinique conserve son statut de temps partiel. La personne salariée à temps partiel devenue temporairement instituteur clinique retourne à l'assignation de travail qu'elle détenait antérieurement ou, le cas échéant, à son poste une fois les stages terminés. Si son poste n'existe plus, la personne salariée peut se prévaloir de l'article 8 des dispositions locales relatives à la supplantation.
 - La personne salariée non détentrice de poste devenue temporairement instituteur clinique retourne à l'assignation de travail qu'elle détenait antérieurement ou sur la liste de disponibilité, selon le cas, une fois les stages terminés.
 - La personne salariée non détentrice de poste ou la personne salariée à temps partiel est considérée comme étant disponible pour toute assignation pendant la durée de son assignation d'institutrice clinique. À la fin, la personne salariée non détentrice de poste ou à temps partiel pourra ainsi être affectée à l'assignation obtenue durant l'assignation d'institutrice clinique, dans la mesure où la portion restante de l'assignation est supérieure à vingt-huit (28) jours de travail.
4. Le poste que détenait ou l'assignation qu'effectuait la personne salariée nommée à une affectation d'instituteur ou institutrice clinique est considérée comme temporairement dépourvu de son titulaire et est comblé selon les mécanismes prévus à l'article 6 des dispositions locales.
5. La présente entente s'applique pour l'année académique en cours et se renouvellera automatiquement d'année en année à moins d'un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours à l'autre partie.
6. L'entente no 2011-01-A19 est annulée par l'application de cette nouvelle entente.

ANNEXE 2

TRAVAILLEUR(SE) SOCIAL(E) PROFESSIONNEL(LE) (T.R.), AGENT(E) D'INTERVENTION EN SERVICE SOCIAL, TECHNICIEN(NE) EN ASSISTANCE SOCIALE, AGENT(E) DE RELATIONS HUMAINES

La personne salariée de la liste de disponibilité, qui reçoit un préavis conformément à la clause 6.07 des présentes dispositions locales, peut supplanter la personne salariée la moins ancienne de la liste de disponibilité en assignation, à la condition :

1. de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
2. de répondre aux exigences normales de la tâche;
3. que la disponibilité exprimée corresponde à l'assignation de la personne salariée supplantée.

La personne salariée supplantée en vertu des dispositions de la présente clause voit son nom inscrit sur la liste de disponibilité.

Au terme de l'assignation de la personne salariée qui a supplanté, son nom est inscrit sur la liste de disponibilité.

ANNEXE 3

TECHNOLOGUE EN RADIODIAGNOSTIC, TECHNOLOGUE SPECIALISE OU TECHNOLOGUE SPECIALISEE EN RADIOLOGIE

ARTICLE 1

PRISE DE REPAS DU (DE LA) TECHNOLOGUE EN RADIODIAGNOSTIC (GÉNÉRAL) SUR LES QUARTS DE TRAVAIL DE NUIT : TOUS LES JOURS ET DE SOIR : LES FINS DE SEMAINE ET LES JOURS FÉRIÉS*

- Le (la) technologue en radiodiagnostic planifie le moment de sa prise de repas qui est de 30 minutes en semaine et d'une heure la fin de semaine.
- Le (la) technologue en radiodiagnostic informe la téléphoniste au poste téléphonique : 4560 du moment de la prise de son repas en vérifiant s'il n'y a pas d'urgence, et confirme le temps de sa non-disponibilité.
- Durant cette période, la téléphoniste prend les messages pour le (la) technologue en radiodiagnostic. Si vraiment l'appel est jugé très urgent par le demandeur, la téléphoniste peut faire codifier le (la) technologue en radiodiagnostic.
- Pour cette situation urgente, comme le prévoit la convention collective de travail à l'article 19, le temps supplémentaire sera payé pour la période travaillée seulement.
- Puisque le (la) technologue en radiodiagnostic n'est pas autorisé à quitter son poste de travail durant la période de repas, celui-ci (celle-ci) sera rémunéré(e) à taux simple, comme le prévoit l'article 79 de la Loi sur les normes du travail.
- Au retour de sa période de repas, le (la) technologue en radiodiagnostic doit communiquer avec la téléphoniste pour valider s'il y a des appels en suspens.

ARTICLE 2

PRÊT DE SERVICE DES TECHNOLOGUES EN RADIODIAGNOSTIC DE L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE CARDIOLOGIE ET DE PNEUMOLOGIE DE QUÉBEC AU CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA VIEILLE-CAPITALE**

Considérant la pénurie de main-d'œuvre dans le titre d'emploi technologue en radiodiagnostic qui sévit dans le réseau de la santé et des services sociaux;

* Entente signée le 05-12-2007.

** Entente signée 14-06-2010.

Considérant les difficultés importantes rencontrées par le Centre de santé et de services sociaux de la Vieille-Capitale (CSSSVC) dans le recrutement des technologues en radiodiagnostic;

Considérant l'impossibilité rencontrée jusqu'à ce jour pour le CSSSVC de constituer une liste de rappel dans ce titre d'emploi, et ce, malgré les efforts déployés au cours des dernières années;

Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

1. Le CSSSVC fait appel à l'IUCPQ pour obtenir les services d'un technologue en radiodiagnostic lorsqu'une affectation temporaire n'a pu être octroyée à une personne salariée du CSSSVC. L'IUCPQ offre alors l'affectation temporaire, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées du secteur de l'imagerie médicale exprimant un intérêt et une disponibilité à être assigné au service de radiodiagnostic du CSSSVC (au point de service Christ-Roi) et répondant aux exigences normales de la tâche, selon la capacité de l'employeur de libérer la ressource.
2. La personne salariée qui a obtenu une assignation à Christ-Roi (CSSSVC) peut quitter celle-ci si une assignation plus avantageuse en nombre de jours se présente à l'IUCPQ.
3. La personne salariée ainsi assignée continue à bénéficier de toutes les conditions de travail prévues dans son accréditation d'origine à l'IUCPQ, dont notamment l'accumulation de son ancienneté et le paiement de son salaire, tout comme si elle effectuait toute sa prestation de travail chez l'Employeur d'origine.
4. La personne salariée bénéficiera d'un stationnement gratuit au CSSSVC pour la durée de l'affectation.
5. Les parties s'engagent à se rencontrer afin de discuter d'événements imprévus ou de difficultés d'application de la présente entente.
6. La présente entente prend effet à la signature des présentes et s'applique pour une période de deux ans. À son échéance, elle se renouvelle de façon tacite d'année en année. Si l'une des parties désire mettre fin à l'entente, cette dernière doit faire parvenir un préavis de son intention d'y mettre fin dans les soixante (60) jours précédant son échéance.

ANNEXE 4

TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN DIÉTÉTIQUE

ARTICLE 1

MODE D'ATTRIBUTION DES POSTES D'ASSISTANTE-CHEF TECHNICIENNE EN DIÉTÉTIQUE*

Considérant le grief # 2010-03-A060;

Considérant que les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité remplacent de façon régulière, et ce, par ancienneté les postes d'assistante-chef technicienne en diététique;

Considérant que la dernière attribution de poste d'assistante-chef technicienne en diététique a été attribué conformément à 7.08 2);

Les parties à la présente conviennent de ce qui suit :

1. Les assignations d'assistante-chef technicienne en diététique sont attribuées conformément à la clause 6.05 des dispositions locales.
2. L'attribution des postes d'assistante-chef technicienne en diététique se feront conformément à la clause 7.08 1).
3. En considération de ce qui précède, l'APTS se désiste complètement et définitivement du grief # 2010-03-A060.
4. La présente entente traite d'une situation particulière et ne pourra pas être invoquée par l'une ou l'autre des parties dans leurs relations futures.

ARTICLE 2

RÈGLE DES 16 HEURES POUR LES TECHNICIENNES EN DIÉTÉTIQUE*

Considérant que les postes d'assistante-chef technicienne en diététique # 2755 et 2784 sont des postes sur le quart de soir;

* Entente signée le 15-12-2010.

* Entente signée le 28-06-2011.

Considérant la règle des 16 heures à l'occasion d'un changement de quart;

Considérant la volonté des personnes salariées techniciennes en diététique inscrites sur la liste de disponibilité d'être disponible dans un intervalle de moins de 16 heures lors de changement de quart;

Les parties à la présente conviennent de ce qui suit :

1. L'intervalle de seize (16) heures requis entre la fin du travail et la reprise du travail lorsqu'il y a changement de quart peut-être réduit jusqu'à concurrence de huit (8) heures sur une base volontaire dès l'attribution des affectations lors de la confection de l'horaire.
2. La personne salariée qui accepte l'assignation renonce au paiement en temps supplémentaire.
3. Si la personne salariée refuse de renoncer à la règle des seize (16) heures, aucun refus de respecter sa disponibilité ne pourra lui être opposé.
4. La présente entente traite d'une situation particulière et ne pourra pas être invoquée par l'une ou l'autre des parties dans leurs relations futures.
5. L'une ou l'autre des parties peut mettre fin à cette disposition sur un préavis écrit de trente (30) jours à l'autre partie.
6. Aucune personne salariée avec moins d'ancienneté ne pourra réclamer les affectations.

ANNEXE 5

REPORT DES CONGÉS FÉRIÉS EN PÉRIODE DE CONGÉ ANNUEL*

Entente relative à l'effet de reconnaître le droit à la personne salariée de reporter un ou des jour(s) de congé(s) férié(s) si cette ou ces journée(s) tombe(nt) durant le congé annuel de la personne salariée.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Que dans tous les cas, nonobstant les dispositions prévues au quatrième (4^e) alinéa de la clause 21.03 des Dispositions nationales de la convention collective APTS, les vacances d'une personne salariée ne se trouvent pas automatiquement prolongées d'autant de jours qu'il y aurait de jours de congés fériés prévus durant cette période de vacances.
2. Que le prolongement de ces vacances doit être autorisé par l'Employeur, à défaut de quoi les jours de congés fériés sont reportés.

* Entente signée le 17-11-2010.

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

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

intervenue entre

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

et

**L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE CARDIOLOGIE ET
DE PNEUMOLOGIE DE QUÉBEC**

PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES

Les parties conviennent de ce qui suit :

1- Fusion des anciennetés

- a. Conformément à l'article 90 de la Loi 30, la fusion des listes d'ancienneté sera effective le 31 octobre 2007.
- b. L'Employeur affiche la liste d'ancienneté aux endroits habituels jusqu'au 30 novembre 2007.

2- Affichage de postes

- a. À compter du 1^{er} décembre, les affichages se feront globalement dans toute l'accréditation APTS et c'est l'ancienneté au point 1 qui sera utilisée.
- b. Le premier affichage en vertu des dispositions locales de la convention collective se fera à partir du 13 décembre 2007.
- c. Pour le premier affichage et jusqu'à ce qu'un avis écrit soit émis à toutes les personnes salariées les informant des nouvelles modalités d'inscription au registre de postes, ce sont les registres de postes existants qui seront utilisés à cette fin.
- d. Les parties se rencontreront afin d'évaluer la possibilité de reporter ou non l'affichage d'un poste d'ici le 1^{er} décembre 2007.

3- Gestion des listes de rappel

- a. Les assignations se donneront en vertu des nouvelles dispositions à compter de la période débutant le 1^{er} décembre 2007.
- b. Une assignation déjà octroyée en vertu des dispositions des conventions collectives applicables se poursuit telle qu'octroyée jusqu'à échéance ou jusqu'à ce qu'un changement de motif d'absence survienne (selon les nouvelles dispositions locales).

4- Accumulation des congés fériés

- a. En vertu de l'article 11.04 des présentes dispositions locales, les congés compensatoires non utilisés au 30 juin 2007 sont exceptionnellement reportés à la prochaine année (1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008).

5- Affichage de la liste des congés annuels

- a. Conformément à l'article 11.09 des présentes dispositions locales de la convention collective, l'Employeur affichera la prochaine liste des congés annuels au plus tard le 1^{er} septembre 2007.

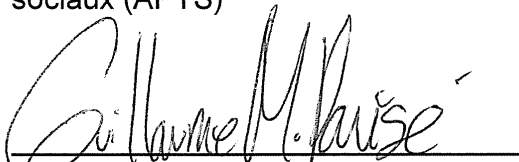
6- Modalités de paiement des salaires

- a. Conformément à l'article 24.02, l'Employeur convoque le Syndicat trente (30) jours à l'avance, afin de l'informer qu'aucune personne salariée n'aura de manque à gagner dans le processus de changement des modalités de paiement des salaires.

Pour toutes les autres dispositions locales, celles-ci entreront en vigueur le 1^{er} décembre 2007.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 11^e jour du mois de juillet 2007.

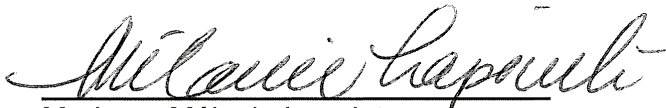
L'Alliance du personnel professionnel
et technique de la santé et des services
sociaux (APTS)



Monsieur Guillaume Martel-Parisé
Conseiller syndical

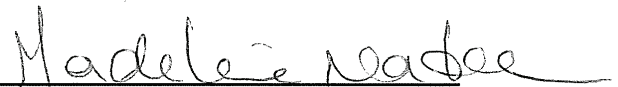


Monsieur Gino Bérubé
Président de l'exécutif local

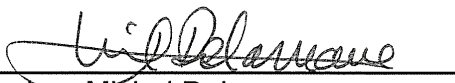


Madame Mélanie Lapointe
Secrétaire-trésorière de l'exécutif local

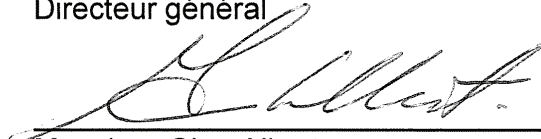
L'Hôpital Laval



Madame Madeleine Nadeau
Présidente du conseil d'administration



Monsieur Michel Delamarre
Directeur général



Monsieur Gino Albert
Directeur des ressources humaines