DISPOSITIONS LOCALES

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

Résidence Angelica

Mise à jour : octobre 2018



MISE À JOUR Objet l'aménagement d'horaire comprimé concernant (clause 9.09) Entente modifiant l'article 7 (ajout des clauses 7.17, 7.18 et

3 06-06-2016 Entente concernant l'interprétation de la clause 11.08 – dates limites d'inscription-congés annuels Arrangements locaux et aménagement local des conditions de 4 17-04-2017 travail 5 27-04-2017 Arrangement local concernant l'accumulation du temps Conversion du temps supplémentaire en temps à reprendre chômé et payé – maintien de la pratique antérieure au centre de jour

Ν°

1

2

Date de signature

07-02-2013

15-06-2015

Entente

7.19)

Α	DISPOSITIONS LOCALES
В	LETTRE D'INTENTION
С	ARRANGEMENTS LOCAUX
D	ENTENTES

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

RÉSIDENCE ANGELICA

TABLE DES MATIÈRES

A DISPOSITIONS LOCALES

ARTICLES

Article 1	Notion de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application	11
Article 2	Notion de service et de centre d'activités	12
Article 3	Durée et modalités de la période de probation	13
Article 4	Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire	14
Article 5	Notion de déplacement	16
Article 6	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires	17
Article 7	Règles de mutations volontaires	22
Article 8	Procédure de supplantation	27
Article 9	Aménagement des heures et de la semaine de travail	30
Article 10	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité	34
Article 11	Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles	36
Article 12	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde	41
Article 13	Développement des ressources humaines	47
Article 14	Activités à l'extérieur des installations	50
Article 15	Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités locaux	51
Article 16	Règles d'éthique entre les parties	52
Article 17	Affichage d'avis	53
Article 18	Ordres professionnels	54
Article 19	Pratique et responsabilité professionnelle	55

TABLE DES MATIÈRES

Article 20	Conditions particulières lors du transport des usagers	. 56
Article 21	Perte et destruction de biens personnels	. 57
Article 22	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes	. 58
Article 23	Vestiaire et salle d'habillage	. 59
Article 24	Modalités de paiement des salaires	. 60
Article 25	Établissement d'une caisse d'économie	. 62
Article 26	Allocations de déplacement, à l'exception des quanta	. 63
B LETT	RE D'INTENTION	. 68
C ARR	ANGEMENTS LOCAUX	. 74
D ENTE	ENTES	
Entente nº 1	Congés pour raisons personnelles	. 90
Entente nº 2	2 Aménagement d'horaire comprimé (art. 9.09)	. 92
Entente nº 3	Interprétation de la clause 11.08 – dates limites d'inscription- congés annuels	. 96

A DISPOSITIONS LOCALES

DISPOSITIONS LOCALES

intervenues entre

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

et

LA RÉSIDENCE ANGELICA



NOTIONS 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'activités 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'activités 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. L'Employeur consulte le Syndicat avant de créer un poste composé.

NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

2.01 Centre d'activités

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

2.02 Liste et avis aux personnes salariées

L'Employeur transmettra, dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, la liste des centres d'activités ainsi qu'un avis à chaque personne salariée pour l'informer du centre d'activités qui concerne son poste. La dite liste ainsi que les avis sont transmis à titre indicatif et cela ne restreint pas le droit de l'Employeur de modifier sa structure organisationnelle. La présente confirmation ne peut être une occasion pour l'Employeur de modifier les centres d'activités sans recourir à l'article 14 des dispositions nationales.

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 soixante (60) jours de travail régulier selon le nombre d'heures prévu à son titre d'emploi, incluant la période d'accueil et d'orientation.

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 régulier selon le nombre d'heures prévu à son titre d'emploi, incluant la période d'accueil et d'orientation.

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 terminer sa période de probation, 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.

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

4.01 Postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire

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

- a) maladie ou accident;
- b) vacances;
- c) congés parentaux;
- d) période comprise entre la date où un poste devient vacant ou est créé et la date d'entrée en fonction de la personne titulaire;
- e) période durant laquelle l'Employeur attend la personne salariée référée par le Service régional de main-d'œuvre (SRMO) du secteur de la santé et des services sociaux:
- f) toute absence, sauf celle où la personne titulaire n'a pas le droit de reprendre son poste à son retour;
- g) libérations syndicales;
- h) congés fériés et compensatoires;
- i) absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à l'extérieur de l'unité d'accréditation:
- j) les congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et résultant de l'application de la clause 19.02 des dispositions nationales.

Les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire sont considérés comme non vacants et sont comblés en tenant compte des besoins du centre d'activités par les personnes salariées permanentes à temps partiel conformément aux dispositions de l'article 6 des présentes dispositions locales et par les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité, et ce, sous réserve de l'article 15.01 des dispositions nationales.

Cependant, lorsque l'Employeur décide de combler un poste, il peut le combler de façon complète, partielle et/ou interrompue. Si l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon complète, partielle et/ou interrompue, il communique, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

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

5.01 Réaffectation

Réaffectation désigne toute mutation d'une personne salariée demandée par l'Employeur. Il est convenu que l'Employeur ne peut réaffecter temporairement une personne salariée que lorsque les besoins d'un centre d'activités l'exigent.

Lorsqu'elle devient nécessaire, telle réaffectation ne peut se faire plus d'une (1) fois par quart de travail.

La présente clause n'a pas pour objet d'empêcher une personne salariée de se porter volontaire à une telle réaffectation, dans le cadre et selon les dispositions prévues aux clauses précédentes.

Lors de la fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités ou dans toute autre situation exceptionnelle, les parties conviennent de se rencontrer pour déterminer les modalités.

Une telle fermeture peut résulter d'une baisse du nombre de bénéficiaires, d'une pénurie d'effectifs durant la période de congé annuel et d'autres circonstances du même type.

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

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 surcroîts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

L'Employeur s'efforce de prendre les moyens nécessaires afin de maintenir une liste de disponibilité suffisante pour chaque titre d'emploi.

6.02 Cette liste comprend les noms des personnes suivantes :

- 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 permanente qui s'inscrit selon les modalités prévues à la clause 7.14 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 sur la liste

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 quarts de travail 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 en autant qu'elle puisse satisfaire 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.

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'activités opérant régulièrement les fins de semaine.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un (1) 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 lui être opposé à la condition qu'elle ait avisé l'employeur à l'avance quant à sa non disponibilité et qu'elle fournisse à la demande de ce dernier, une preuve de cette assignation.

Une fois aux quatre (4) mois et une fois à l'intérieur de cette période, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut modifier par écrit la disponibilité exprimée à l'Employeur. Cette nouvelle disponibilité entre en vigueur sept (7) jours de calendrier après la date de réception par la personne responsable du service.

Malgré les dispositions qui précèdent il ne peut y avoir de modification à la disponibilité pendant la période estivale de congé annuel à moins qu'il ne s'agisse d'ajout à la disponibilité exprimée.

Pour les assignations de moins de cinq (5) jours, la personne salariée qui n'a pu être rejointe dispose d'un délai de vingt-quatre (24) heures pour entrer en contact avec l'Employeur, lorsque ce dernier peut se permettre d'attendre un tel délai avant d'effectuer le remplacement.

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

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 entre la fin et la reprise du travail et seulement à l'occasion d'un changement de quart.

Toutefois, une personne salariée ne peut se voir refuser une assignation de cinq (5) 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.

Assignation des personnes salariées à temps partiel

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) 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'activités 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 de deux (2) mutations dans le centre d'activités concerné.

Lorsque la durée de l'assignation est de moins de cinq (5) 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'activités, 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'activités.

Si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées à temps partiel du centre d'activités, 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 devient connue et qu'elle est égale ou supérieure à cinq (5) jours, l'Employeur accorde une nouvelle assignation conformément aux trois (3) premiers 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.

6.05 La personne salariée qui occupe successivement un (1) ou des postes temporairement dépourvu(s) de sa (leur) personne titulaire ou qui comble un (1) ou des surcroîts temporaire(s) de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties, pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines, si applicable.

6.06 Assignation de vingt (20) semaines et plus

Lorsqu'une assignation 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.

- 6.07 Pour les assignations de plus de vingt-huit (28) jours, l'Employeur transmet au Syndicat la liste de ces assignations avec les 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.

De plus, l'Employeur fait parvenir au Syndicat l'horaire de travail pour la période lorsque existant.

6.08 Avis

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

6.09 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 si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié. Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification.

La personne salariée à temps partiel qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une assignation dans son centre d'activités 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.

6.10 Divers

Sous réserve de l'article 15.01 des dispositions nationales, aux fins de combler des postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, l'Employeur s'engage, avant de recourir à des sources externes de recrutement, à utiliser les ressources disponibles normales de l'unité d'accréditation en accordant la priorité aux personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé par écrit leur disponibilité et aux personnes salariées de la liste de disponibilité en autant que les disponibilités exprimées correspondent au remplacement à effectuer.

6.11 Programme d'orientation des techniciens ou techniciennes

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées de la liste de disponibilité occupant un titre d'emploi de technicien ou technicienne, l'Employeur procède par ordre d'ancienneté, en tenant compte des principes suivants :

- 1) les besoins de l'Employeur;
- 2) l'intérêt exprimé par les personnes salariées;
- 3) les exigences normales de la tâche autres que l'orientation;
- 4) la disponibilité;
- 5) la polyvalence et la stabilité de la main-d'œuvre à l'intérieur de l'établissement.

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

SECTION I

À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

7.01 Sous réserve de l'application de la clause 15.05 des dispositions nationales tout poste vacant ou nouvellement créé, visé par le certificat d'accréditation, doit être affiché aux endroits habituels dans les quatre-vingt-dix (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, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de sa vacance.

Cet affichage se fait au tableau prévu à cet effet par l'Employeur ou à tout autre endroit convenu entre les parties, durant une période d'au moins quinze (15) jours. Cependant, si une personne salariée quitte son emploi à l'encontre de la clause 5.09 des dispositions nationales, la période d'affichage pour le poste qu'elle a quitté peut n'être que de sept (7) jours.

Toutefois, aucun poste n'est affiché entre le 15 juin et le 31 août, à moins d'entente entre les parties. Pour tous les affichages dont le délai de quatre-vingt-dix (90) jours se termine pendant cette période, ils sont affichés dans les quinze (15) jours suivant le 31 août.

- 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.

_

^{*} Entente modifiant l'article 7 (ajout des clauses 7.17, 7.18 et 7.19) [15-06-2015].

- 7.04 Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé durant la période comprise entre la date où un poste devient vacant ou est créé et la date d'entrée en fonction de la personne titulaire.
 - L'Employeur affiche toute nomination dans les quinze (15) jours ou lorsque des tests ou des entrevues sont requis, trente (30) jours suivant la fin de la période d'affichage, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. L'Employeur avise par écrit la personne salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination à la personne représentante syndicale.
- **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'activités et quart de travail;
 - 4) période d'affichage;
 - 5) exigences suivantes, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions :
 - a) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08 1) :
 - la formation académique
 - l'expérience
 - b) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08 2) :
 - 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 et à titre indicatif, le nombre de jours de travail par deux (2) semaines;
 - 7) dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3).
- 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 ceux ou celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.
 - 2) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste affiché pour lequel un diplôme universitaire est exigé, accorde le poste en tenant compte des facteurs d'habileté et de compétence clinique dont :
 - expérience dans la catégorie d'emploi visée;
 - expérience dans le titre d'emploi visé;
 - expérience dans le centre d'activités visé;
 - formation académique;
 - aptitudes.

Lorsque la règle de la plus grande compétence s'applique, l'Employeur accorde le poste à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté si plusieurs personnes salariées ont une compétence équivalente.

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

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un centre d'activités, 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 permanentes à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail, et ce, pourvu que celles-ci puissent satisfaire aux exigences prévues à la clause 7.08 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 des dispositions 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 Les vacances créées par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage, doivent également être affichées et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article.

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.

L'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la personne salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.

7.12 Toutes les personnes salariées non détentrices de poste peuvent s'inscrire au registre des postes en remplissant le formulaire requis. Leur candidature est valide jusqu'à l'obtention d'un poste. Dès qu'elle devient une personne titulaire d'un poste, la personne salariée n'est plus inscrite au registre des postes et son formulaire d'inscription est automatiquement retiré du registre.

Les personnes salariées détentrices de poste et qui s'absentent du travail pour une durée d'une (1) semaine ou plus, peuvent inscrire leur candidature au registre des postes en remplissant le formulaire requis. L'inscription est valide jusqu'au retour au travail de la personne salariée, le formulaire d'inscription est automatiquement retiré du registre à son retour.

Les personnes salariées qui sont dans l'impossibilité réelle de se présenter à l'établissement peuvent s'inscrire au registre en appelant au Service des ressources humaines.

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 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.

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.

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 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.

Cependant, une personne salariée qui démissionne de son poste ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 7 des dispositions locales pour une période de douze (12) mois pour le poste dont elle a démissionné.

7.15 Surcroît de travail ou travail à durée indéterminée

Lorsqu'un surcroît de travail ou un travail à durée indéterminée dépasse six (6) mois, les parties se rencontrent afin d'en analyser les circonstances et d'évaluer la pertinence de convertir ces heures en poste.

SECTION II

À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

7.16 L'Employeur avise par écrit le Syndicat de la vacance ou de la création de tout poste immédiatement supérieur à ceux qui sont visés par l'unité d'accréditation.

7.17 Poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation

Lorsqu'un poste vacant ou nouvellement créé non visé par l'unité d'accréditation est attribué à une personne salariée de l'unité d'accréditation, elle a droit à une période d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours de travail dans ses fonctions hors de l'unité d'accréditation. Au cours de cette période, elle continue d'accumuler ses droits et bénéfices comme si elle continuait à être couverte par l'unité d'accréditation afin d'en bénéficier si elle est réintégrée dans cette dernière.

Au cours de la période d'essai, la personne salariée peut quitter le poste à la demande de l'Employeur ou de son propre gré. Elle retrouve les mêmes droits et privilèges que si elle n'avait pas quitté l'unité d'accréditation. Après cette période, elle perd son ancienneté.

L'Employeur continue de verser au Syndicat les cotisations syndicales durant la période d'essai.

7.18 Remplacement ou surcroît à l'extérieur de l'unité d'accréditation

Lorsqu'un poste dépourvu de son titulaire ou un surcroît de travail, non visé par l'unité d'accréditation, est attribué à une personne salariée de l'unité d'accréditation, elle a droit de l'occuper durant une période de protection de sept cent trente (730) jours au cours de laquelle elle continue d'accumuler ses droits et bénéfices comme si elle continuait à être couverte par l'unité d'accréditation afin d'en bénéficier si elle est réintégrer dans cette dernière.

Au cours de la période de protection, la personne salariée peut quitter le remplacement ou le surcroît de son propre gré. Elle retrouve les mêmes droits et privilèges que si elle n'avait pas quitté l'unité d'accréditation. À l'expiration de cette période de protection, elle perd son ancienneté.

Durant la période de protection, l'employeur continue de verser au Syndicat les cotisations syndicales.

7.19 Conditions

L'employeur doit effectivement procéder au remplacement de la personne salariée qui bénéficie d'une période d'essai ou de protection dans les trente (30) jours de son entrée en fonction dans le poste, le remplacement ou le surcroît.

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

- B.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-après :
 - 1) dans un titre d'emploi et dans un statut visé à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la personne salariée de ce titre d'emploi et de ce statut qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
 - 2) cette personne salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite:
 - 3) la personne salariée la moins ancienne dans le titre d'emploi et le statut visé peut supplanter dans un autre titre d'emploi dans la même profession la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté mais à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite à la clause 8.01 pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne;
 - 4) 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 supplante 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. Dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

- 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. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.
- 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 supplante 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.

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.

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

La personne salariée diplômée collégiale pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de diplômé collégial 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 diplômées collégiales, les personnes salariées dont le titre d'emploi exige de posséder un diplôme collégial.

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.

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 en tenant compte des besoins du centre d'activités.

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

9.04 Période de repos

Sous réserve de la clause 24.09 des dispositions nationales, le moment de la prise effective des périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec leur personne supérieure immédiate.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) journées complètes et consécutives de repos par semaine, à moins d'impossibilité absolue dont la preuve incombe à l'Employeur. Cependant, après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut prendre quatre (4) journées consécutives de repos par deux (2) semaines.

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'activités 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°) 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 de la présente clause, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

9.08 Affichage de l'horaire de travail

L'horaire de travail est affiché au moins deux (2) semaines à l'avance et couvre une période de quatre (4) semaines. L'horaire de travail est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

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. Il ne peut changer lesdites heures sans motif valable et sans donner un avis d'une (1) semaine.

Cependant, l'avis ci-dessus mentionné ne s'applique pas à la personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste temporairement dépourvu d'une personne titulaire lors du retour imprévu de cette dernière.

9.09 Aménagement des 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.

De plus elles peuvent, par entente locale, convenir d'un horaire comprimé, d'un horaire flexible ou de toutes autres formes d'aménagement des temps de travail.

9.10 Roulement des périodes

- 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'activités 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'activités, 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'activités, 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'activités, 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.

9.11 Contrôle du temps

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

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

Dans les trente (30) jours suivant le 31 mars de chaque année, l'Employeur remet au Syndicat une liste indiquant pour chacune des personnes salariées le nombre d'heures effectué en temps supplémentaire en autant que ce rapport est disponible par le fournisseur informatique sans coût supplémentaire.

SECTION II

SERVICE DE GARDE

10.04 Disponibilité à tour de rôle

Si les besoins d'un centre d'activités 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.

10.05 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.

10.06 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.

10.07 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.

10.08 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.

10.09 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.

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 :

- C1 Fête du Canada
- C2 Fête du Travail
- C3 Action de grâce
- C4 Congé mobile (début 1^{er} octobre)
- C5 Noël
- C6 Veille ou lendemain de Noël
- C7 Jour de l'An
- C8 Veille ou lendemain du jour de l'An
- C9 Congé mobile (début 7 janvier)
- C10 Vendredi saint
- C11 Lundi de Pâques
- C12 Fête des patriotes
- C13 Fête nationale

Pour avoir droit aux congés mobiles C4 et C9, la personne salariée doit détenir un statut de temps complet avant la date de début de la période de prise effective du congé. Ces congés sont pris entre la date du début et le 15 juin de chaque année et ils peuvent également faire l'objet d'une anticipation maximale de quatre (4) semaines. L'une ou l'autre des parties peuvent demander une révision de cette liste.

11.02 Répartition équitable

L'Employeur doit répartir équitablement entre les personnes salariées d'un même centre d'activités 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

Lorsque la personne salariée est tenue de travailler le jour de Noël ou le jour de l'An, l'Employeur accole, à la demande de la personne salariée, le congé compensatoire au congé 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.

11.04 Accumulation

La personne salariée 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 congés accumulés dans cette banque doivent être utilisés en entier durant l'année mais au plus tard le 15 juin et à l'exclusion de la période des Fêtes de Noël et du jour de l'An.

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 effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire. L'autorisation de la personne 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

CONGÉ ANNUEL

11.06 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 14 mai ou entre le 16 octobre et le 30 avril de l'année suivante.

11.07 Affichage de liste

L'Employeur affiche avant le 15 mars et le 15 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.

11.08 Inscription

Les personnes salariées inscrivent leur préférence avant le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre. 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'activités.

Lettre d'entente nº 5

Les personnes salariées bénéficiant de l'avantage d'avoir des congés selon la lettre d'entente n° 5 des dispositions nationales ne peuvent demander que ces semaines soient inscrites au programme.

11.09 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 15 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 11.10 et 11.12 ou dans le cas de la personne salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ces derniers cas, la personne salariée mutée prend 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 paragraphe de la clause 11.09.

Toutefois, une personne salariée, suite à un avis écrit de trente (30) jours, peut, après entente avec l'Employeur, modifier ses dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les besoins du service, ni les vacances des autres personnes salariées.

11.10 Échange de congé annuel

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

11.11 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 au programme de vacances et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

De plus, la personne salariée de dix-sept (17) ans de service et plus pourra choisir de fractionner plus de cinq (5) jours de congé annuel, selon le quantum établi à l'article 23.03 des dispositions nationales. Elle devra en faire la demande lors de l'affichage des listes de vacances. Toutefois, ces journées n'apparaissent pas au programme de vacances et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates. Cependant, aucun congé fractionné ne pourra être pris pendant la période estivale de congés annuels (15 juin à la fête du travail) ou pendant la période des fêtes. La personne salariée pourra demander le congé moyennant un préavis minimum de sept (7) jours.

Une personne salariée à temps partiel ne peut couvrir en entier les journées de son poste ou d'une assignation par des congés fractionnés.

11.12 Report du congé annuel

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie le voit automatiquement reporté lors de maladie, d'accident, d'accident du travail ou de participation à une cause, à titre de personne témoin ou de personne jurée, survenus avant la période de congé annuel.

L'Employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la personne salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

11.13 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.

11.14 Indemnité

L'indemnité du congé annuel, prévue à la clause 23.05 des dispositions nationales, est remise à la personne salariée en même temps que la paie qui précède son départ en congé annuel. Toutefois la personne salariée qui ne désire pas recevoir cette avance, doit le spécifier dans la case prévue à cette fin sur le programme de vacances. Ce choix est valable pour l'année et ne pourra être modifié.

Les personnes salariées à temps partiel et les non détentrices de postes ont les choix suivants :

- prendre la totalité de leurs vacances et recevoir le prorata lors de la prise des vacances;
- prendre seulement le quantum de vacances établi à la Loi sur les normes du travail (LNT) et se faire liquider les vacances restantes.

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 et cette dernière doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de la prise.

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 permanente qui a au moins un (1) an 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 s'engage à fournir une preuve de fréquentation scolaire à chaque session, à défaut de quoi le congé sans solde peut être annulé par l'Employeur. La personne salariée doit reprendre son poste dans les trente (30) jours suivants.

En tout temps au cours de ce congé sans solde, si les études poursuivies cessent, la personne salariée doit reprendre son poste dans les trente (30) jours de l'arrêt des études.

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.

12.04 Congé pour reprise d'examen

Une personne salariée qui a raté un (1) ou plusieurs examen(s) relatif(s) 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 pré-électoral)

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.

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 post-électoral)

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. La période de prise du congé sans solde ainsi prévue s'échelonne du 1^{er} mai au 30 avril. Sa demande devra être faite au moins (1) mois à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes, chacune étant d'au moins une (1) semaine ou en bloc de dix (10) ou vingt (20) jours fractionnés pris à l'unité la même journée de la semaine. Ce dernier ne pourra être considéré comme étant un remplacement de cinq (5) jours et plus. Les modalités de remplacement seront celles prévues pour les assignations de moins de cinq (5) jours. Ce congé sans solde ne peut être pris pendant la période estivale (15 juin à la fête du Travail) des congés annuels ou pendant la période des fêtes.

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 (1^{er}) paragraphe. La durée totale de ce congé ne peut excéder cinquantedeux (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.

La personne salariée peut, avec l'accord de l'Employeur, mettre fin à un congé avant la date prévue, moyennant un avis de trente (30) jours. Dans ce cas, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est inscrit sur la liste de disponibilité jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement 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 au présent article 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 l'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 post-électoral, 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 l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

3) Congés de maladie

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

4) Modalités de retour

Sous réserve des deux (2) derniers paragraphes 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 présentes dispositions locales.

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

A 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

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 permanente à temps complet comptant au moins un (1) an de service. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée permanente 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 permanente à temps partiel du même titre d'emploi. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées permanentes 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 permanentes à temps partiel qui expriment leur intention d'échanger leur poste avec des personnes salariées permanentes 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 leurs postes respectifs. Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des personnes salariées cesse d'être la personne 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. Pour obtenir un nouveau congé partiel sans solde la personne salariée, doit revenir au travail à temps complet pour une

période minimale de six (6) mois ou pour une période égale à la durée du congé si le congé est plus de six (6) mois. 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.

- De plus, une personne salariée permanente à temps complet affectée à un service opérant sept (7) jours par semaine, peut avec l'accord de l'Employeur, réduire son temps de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines aux conditions suivantes :
 - a) qu'une personne salariée permanente à temps partiel du même titre d'emploi et du même centre d'activités accepte d'augmenter ses jours à sept (7) jours par période de deux (2) semaines et que ceux-ci soient compatibles avec son horaire de travail;
 - b) et, s'il y a lieu, que les journées de travail libérées par la personne salariée permanente à temps complet et non récupérées suite à l'application du sous-paragraphe précédent soient attribuées en totalité aux autres personnes salariées permanentes à temps partiel du même centre d'activités.

Lorsque plus d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel sont impliquées dans une telle modification de poste, l'Employeur procède par ordre d'ancienneté.

La modification doit s'appliquer pour un minimum de six (6) mois. La situation antérieure est rétablie, soit après un avis de trente (30) jours de la personne salariée qui a initié le changement, soit lorsqu'elle cesse d'être la personne titulaire de son poste.

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, À L'EXCLUSION DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU RECYCLAGE DES SALARIÉS BÉNÉFICIANT 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 ou des attitudes 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 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'orientation

Pour les personnes nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation 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 du budget de Développement des ressources humaines.

13.04 Perfectionnement

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

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.

13.05 Plan d'activités

Dans le cadre du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'Employeur élabore annuellement avec la participation du Syndicat, son plan d'activités de formation en cours

d'emploi et le perfectionnement. À cet effet, l'Employeur doit transmettre annuellement le montant disponible établi conformément au budget prévu à l'article 31 des dispositions nationales. Dans l'établissement du plan d'activités de formation et de perfectionnement, les parties tentent de favoriser le perfectionnement en lien avec les besoins de l'établissement.

Les parties possèdent tous les pouvoirs nécessaires afin de prolonger et de continuer le plan d'activités advenant le transfert à l'année suivante des montants qui restent, selon l'article 31.02 des dispositions nationales. De plus, elles s'efforcent de tenir compte de toutes les informations obtenues du CPNSSS conformément à la lettre d'entente n° 3 des dispositions nationales.

13.06 Modalités

Les modalités d'application de ce plan ainsi que les critères et les modalités de sélection pour le choix des personnes salariées font l'objet d'une entente entre les parties. En cas d'impasse quant aux modalités d'application du plan d'activités et aux critères de sélection, les parties peuvent recourir au service d'un médiateur choisi par elles et qui se spécialise en développement des ressources humaines.

13.07 Conditions applicables aux personnes salariées

La personne salariée choisie pour participer à une activité de formation en cours d'emploi ou de perfectionnement est réputée être au travail et bénéficie des conditions suivantes :

- 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.

13.08 Utilisation du budget de développement des ressources humaines

Le budget de développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour ou de tout autre remboursement convenu entre l'Employeur et le Syndicat sur présentation des pièces justificatives.

À la fin de chaque année financière, l'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées.

13.09 Conditions d'admissibilité

Sont admissibles aux activités de formation en cours d'emploi ou de perfectionnement toutes les personnes salariées visées par l'unité d'accréditation.

13.10 Montants alloués pour supervision de stagiaire

L'Employeur s'efforce d'utiliser les montants reçus pour la supervision de stagiaire pour l'achat de volumes ou pour des formations dans le centre d'activités où le stage a été effectué.

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 OÙ 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

Si une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures avec les bénéficiaires est prévue, les parties se rencontrent au préalable pour fixer les conditions applicables.

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

Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités locaux font l'objet de discussions au niveau local.

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

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

AFFICHAGE D'AVIS

- 17.01 Tout document de nature syndicale ou professionnelle signé par une personne représentant le Syndicat est affiché dans un tableau réservé au Syndicat. Un tableau est disponible aux endroits suivants : centre de jour, réadaptation, nutrition clinique et son emplacement pourra être modifié avec l'accord des parties.
- 17.02 Avant d'être affiché, toutefois, chaque document devra préalablement être signé par une personne représentante dûment autorisée du Syndicat. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

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.

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'activités auquel il appartient seront indiqués sur ce tel document.

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 Suspension temporaire du droit de pratique

La personne salariée qui subit une suspension temporaire inférieure à trois (3) mois de son droit de pratique par son ordre professionnel, est considérée être en absence autorisée non rémunérée. Si l'ordre professionnel exige un stage comme condition de réadmission, à la demande de la personne salariée, l'Employeur s'efforce de prendre des moyens raisonnables pour actualiser ce stage dans son établissement en autant que ceci n'a pas pour effet d'entraîner des coûts supplémentaires pour l'employeur ou d'entraver les besoins du service.

Les modalités applicables à cette absence autorisée sont celles prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective et de l'article 12 des dispositions locales. Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

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 Personne salariée accompagnant un usager, un patient, un client, etc.

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 de la convention, 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.

En aucun cas, une personne salariée n'est tenue de transporter un usager dans son véhicule.

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 d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

La personne salariée doit faire sa réclamation au plus tard dans les sept (7) jours de l'événement.

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

22.01 Uniforme

Lorsque le port de l'uniforme est requis, la liste en est remise au Syndicat. Les uniformes sont alors fournis par l'Employeur et renouvelés aux deux (2) ans.

22.02 Entretien des uniformes

Les uniformes sont entretenus aux frais de l'Employeur.

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01 Vestiaire

Lorsque nécessaire ou lorsque la personne salariée en fait la demande, l'Employeur donne accès à un casier permettant d'être barré ou d'être sous clef, aux personnes salariées pour le dépôt de leur vêtement.

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

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Chèque de paie

Sur le talon de chèque, 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, là où c'est techniquement possible et sans frais supplémentaires pour l'Employeur.

L'Employeur doit présenter, sur des chèques distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu), de paie de vacances, de congés de 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.

24.03 Erreur

Advenant une erreur sur la paie d'un montant de 20 \$ ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la connaissance par l'Employeur 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 (3e), 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 douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

24.04 Montants dus au départ

L'Employeur expédie à la dernière adresse connue le relevé de paye indiquant les montants versés au départ à la personne salariée et ce, dans les sept (7) jours suivants la fin de la période de paye au cours de laquelle la personne salariée a quitté l'établissement.

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

Nil

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 et il rembourse la personne salariée des frais ainsi occasionnés.

26.03 Repas

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

26.04 Le remboursement des déboursés en vertu du présent article et de l'article 33 des dispositions nationales est effectué sur présentation de pièces justificatives.

Les parties conviennent qu'à chaque fois, dans les textes des dispositions locales, que les parties font un renvoi à des dispositions nationales, ce renvoi est aussi fait aux dispositions correspondantes le cas échéant à la suite des modifications aux dispositions nationales. Les présentes dispositions locales entrent en vigueur trente (30) jours suivant la date de la signature des présentes dispositions locales. En foi de quoi les parties ont signé à Montréal, le

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

Madame Dominique Verreault

Présidente

Monsieur Jean-Claude Boivin

Conseiller syndical

Madame Linda Audet

Présidente de l'exécutif local

Madame Élise Ross

Vice-présidente de l'exécutif local

Monsieur Sylvain Pilote

Secrétaire-trésorier de l'exécutif local

Résidence Angelica

Sœur Claire Croteau

Madame Huguette Martin

B LETTRE D'INTENTION

LETTRE D'INTENTION Nº 1

CONCILIATION FAMILLE-TRAVAIL

Une meilleure conciliation famille-travail et vie professionnelle est de la responsabilité de toutes parties en cause. L'Employeur, à titre de partie impliquée, s'efforce d'en tenir compte dans le cadre de l'organisation du travail et l'application des conditions de travail dans le respect de la qualité des services à dispenser à la clientèle.

Cependant, toutes les parties en cause reconnaissent que, dans le cadre de l'emploi, la prestation de travail est une considération majeure.

Résidence Angelica

Sœur Claire Croteau

Madame Huguette Martin

С	ARRANGEMENTS LOCAUX

ARRANGEMENTS LOCAUX

intervenus entre

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

et

LA RÉSIDENCE ANGELICA

CONSIDÉRANT la convention collective intervenue le 14 mai 2006 entre l'Alliance

du personnel professionnel et technique de la santé et des services

sociaux (APTS) et le CPNSSS;

CONSIDÉRANT que l'article 70.1 de la loi 37 permet aux parties nationales de

déléguer au niveau local la négociation de certains sujets qui doivent expressément être stipulés dans la convention collective

nationale;

LES PARTIES CONVIENNENT DES ARRANGEMENTS LOCAUX SUIVANTS :

1. Local syndical (article 10.14)

- 1.1 Un local syndical réservé à l'Alliance du personnel professionnel et technique de la santé et des services sociaux (APTS) est situé à l'heure actuelle au rezde-chaussée de la Résidence des Cascades.
- 1.2 Ce local est pourvu d'un classeur fermant à clef, d'une table, d'une chaise, d'une prise internet, d'une prise de télécopieur et d'un téléphone.

2. Conversion du temps supplémentaire (article 19.02)

2.1 Pour les techniciennes en diététique, la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures. Cependant, il est convenu que les heures de travail peuvent être flexibles après entente avec l'Employeur à savoir :

Si l'employée est dans l'incapacité de compléter son travail à l'intérieur de sa journée normale et lorsque la situation l'exige, celle-ci pourra prolonger sa journée de travail avec l'accord de son supérieur immédiat. Il est entendu que le temps ainsi additionné sera d'au moins quinze (15) minutes et sera repris le plus rapidement possible après entente avec son supérieur immédiat.

3. Mandat du comité local en santé et sécurité au travail

3.1 Comité local en santé et sécurité au travail

Le comité en santé et sécurité au travail est composé des représentants de chaque catégorie dont un représentant de l'APTS.

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

3.2 Mandat et fonctionnement du comité

Les membres du comité déterminent le mandat, les modalités de fonctionnement et la fréquence des rencontres du comité.

4. Horaire 4/32

- 4.1 Les demandes relatives à l'horaire de quatre (4) jours tel que prévu à l'annexe 4 des dispositions nationales doivent être faites conformément à l'article 9.09 des dispositions locales.
- 4.2 Cependant, ces demandes sont faites et traitées sur une base individuelle.

En foi de quoi les parties ont signé à Montréal, le <u>\ るんんんし</u> 2007.

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

Monsieur Jean-Claude Boivin

Conseiller syndical

Madame Linda Audet

Présidente de l'exécutif-local

Madame Élise Ross

Vice-présidente de l'exécutif local

Monsieur Sylvain Pilote

Secrétaire-trésorier de l'exécutif local

Madame Huguette Martin

ET AMÉNAGEMENT LOCAL DES CONDITIONS DE TRAVAIL

CONSIDÉRANT la convention collective intervenue le 22 juin 2016 entre l'Alliance

du personnel professionnel du personnel professionnel et technique de la santé et des services sociaux (APTS) et le Comité patronal de

négociation du secteur de la santé et des services sociaux;

CONSIDÉRANT que l'article 70.1 de la Loi sur les régimes de négociation des

conventions collectives dans le secteur public et parapublic autorise

la négociation au niveau local de certains sujets;

CONSIDÉRANT que les articles 3.02 de dispositions nationales de la convention

collective permettent aux parties de prendre entente sur les

conditions de travail régissant les personnes salariées;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1- Local syndical

- 1.1- Un local syndical réservé à l'Alliance du personnel professionnel et technique de la santé et des services sociaux (APTS) est mis en place par l'employeur après consultation avec le syndicat.
- 1.2- Ce local est pourvu d'un classeur fermant à clef, d'un bureau, de deux (2) chaises de bureau, d'un accès internet, d'une prise de télécopieur et d'un téléphone.
- 1.3- L'employeur met à la disposition du syndicat un espace de rangement de type hangar sécurisé afin que ce dernier y range ses effets.

2- Statut temps complet

- 2.1- Une personne salariée qui obtient une ou des assignations qui lui permettent de travailler, de façon régulière, trente-cinq (35) heures hebdomadairement doit être considérée comme une personne salariée à temps complet si une des assignations a une durée prévue de six (6) mois ou plus.
- 2.1.1- Une personne salariée peut renoncer à détenir ce statut pour la durée de l'assignation si elle notifie par écrit à l'employeur dans les quatorze (14) jours de l'entrée en fonction dans l'affectation. Copie de la notification doit être transmise au syndicat dès sa réception.

2.2- Le présent article ne s'applique pas aux personnes salariées détenant un poste à temps complet.

3- Aire de supplantation

- 3.1- Nonobstant la clause 14.18 des dispositions nationales, l'article 8 des dispositions locales s'applique parmi les personnes salariées d'un même site.
- 3.1.1- La Résidence Angelica actuelle et le centre de jour actuel sont réputés être le même site.

4- Conversion du temps supplémentaire en temps à reprendre chômé et payé

- 4.1- Toute personne salariée peut choisir de voir du temps supplémentaire réalisé converti en temps chômé et payé crédité dans une banque de temps à reprendre. Le temps supplémentaire des personnes salariées est ainsi accumulé selon la même majoration que celle stipulée à la clause 19.02 des dispositions nationales.
- 4.1.1- Cependant la personne salariée ne peut bénéficier de ce régime d'accumulation de temps si elle compte plus de seize (16) heures dans sa banque de temps à reprendre.
- 4.2- La personne salariée peut utiliser son temps à reprendre au moment de son choix après avoir obtenu l'accord du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Toutefois, l'utilisation des congés de la banque de temps à reprendre ne doit pas avoir pour effet d'empêcher une autre personne salariée de prendre le congé annuel de son choix.
- 4.3- Une personne salariée peut en tout temps décider de se faire rémunérer le temps supplémentaire crédité dans sa banque de temps à reprendre. Dans ce cas, elle doit faire une requête écrite à l'employeur. Ce dernier transmet copie de la requête au syndicat et procède au paiement dans la période de paie suivante.
- 4.4- Nonobstant le présent article, les parties peuvent convenir par simple écrit de maintenir la pratique ayant cours au premier janvier 2017 quant au temps supplémentaire dans certains centres d'activités.

5- Intervalle minimum

5.1- Nonobstant la clause 19.04 des dispositions nationales, l'intervalle minimum, pour une personne salariée, entre la fin du travail régulier et la reprise du travail est égal au nombre d'heures de deux (2) journées normales de travail.

Si une personne salariée bénéficie d'un aménagement du temps de travail obtenu à sa demande, la journée normale de travail est celle qui existerait, n'eût été l'aménagement du temps de travail.

L'écart peut être moindre que ce qui est stipulé au premier alinéa sans que l'employeur n'ait à payer du temps supplémentaire ou que la personne salariée puisse exiger de bénéficier dudit nombre d'heures entre deux (2) jours de travail. Le tout au maximum deux (2) jours par mois, ou quatre (4) jours par mois pour les personnes salariées technicienne en loisirs de la résidence, et à condition que la personne salariée ait un poste de jour.

L'écart peut également être moindre sans que l'employeur n'ait à payer du temps supplémentaire ou que la personne salariée puisse exiger de bénéficier dudit nombre d'heures entre deux (2) jours de travail si la personne salariée le souhaite ou donne son accord, le tout par écrit. Copie de cet écrit doit être transmis au syndicat dès sa réception par l'employeur.

6- Comité local en santé et sécurité au travail

- 6.1- Le comité en santé et sécurité au travail est composé des représentants de chaque catégorie, dont un représentant de l'APTS désigné par cette dernière.
- 6.2- Les membres du comité demeurent en fonction tant qu'ils ne sont pas remplacés.

7- Comité paritaire en organisation du travail

- 7.1- Un comité paritaire local en organisation du travail est formé. Il est composé, pour la partie syndicale, d'au plus deux (2) personnes et d'un conseiller syndical désignés par le syndicat et, pour la partie patronale, d'au plus trois (3) représentants de l'employeur. Sur décision unanime du comité, d'autres personnes peuvent être admises au comité à titre d'observateur ou de présentateur.
- 7.2- Tout projet d'organisation du travail instauré dans l'établissement doit être soumis au comité et étudié par ce dernier. Le comité peut formuler des observations, des recommandations ou des propositions. Ces dernières peuvent être conjointes ou non.
 - Le projet d'organisation du travail ne peut être mis en pratique avant que les observations, les recommandations et les propositions du comité n'aient été portées à la connaissance du décideur responsable de l'application du projet d'organisation du travail.
- 7.2.1- Avant l'application du projet, le décideur responsable.de l'application du projet doit, le cas échéant, présenter au comité le traitement qu'a reçu une

- recommandation ou une proposition émise par celui-ci ainsi que les motifs ayant mené ou non à l'adoption d'une recommandation ou une proposition faite par le comité.
- 7.3- Les observations, recommandations et propositions du comité sont diffusées aux personnes salariées.
- 7.4- L'employeur ne peut avoir recours à une firme de consultation externe afin de concevoir ou mettre en application un projet d'organisation du travail sans aviser le comité.
- 7.5- En cas de nécessité d'un vote, la partie syndicale et la partie patronale dispose d'un nombre égal de votes, peu importe le nombre de participants effectifs au comité.
- 7.6- Les mandats stipulés à la clause 45.02 des dispositions nationales sont également réputés faire intégralement partie des mandats du comité.
- 7.7- Les parties se fournissent mutuellement les documents et les informations que l'une ou l'autre juge nécessaires afin de procéder à l'analyse des projets et de leurs impacts ainsi qu'afin de prendre les meilleures décisions possible et de rendre les meilleures observations et analyses possible.
- 7.8- Le comité peut décider de ne pas étudier un projet d'organisation du travail.
- 7.9- Le comité se réunit de façon contiguë aux rencontres du comité de relations professionnelles (CRP).
- 7.10- Le comité peut, ponctuellement, décider de fusionner ces travaux avec celui d'un autre comité paritaire afin d'étudier avec plus d'efficacité un projet d'organisation du travail particulier.

8- Horaire 4/32

- 8.1- Les demandes relatives à l'horaire de quatre (4) jours tel que prévu à l'annexe 4 des dispositions nationales doivent être faites et traitées sur une base individuelle.
- 9- Budget relié au développement de la pratique professionnelle des techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux
- 9.1- Au plus tard quatorze (14) jours suite à l'entrée en vigueur de la présente entente puis au plus tard le 15 avril de chaque année financière, l'employeur doit communiquer par écrit au syndicat le montant du budget prévu par la lettre d'entente n° 5 des dispositions nationales pour l'année financière en cours. Le

- rapport d'utilisation ou de distribution des sommes de l'année financière précédente est transmis au syndicat au plus tard le premier octobre.
- 9.1.1- En ce qui concerne l'année 2016-2017 en cours, les sommes sont calculées à compter de la date de signature des dispositions nationales.
- 9.2- La somme stipulée à la lettre d'entente n° 5 des dispositions nationales est utilisée, annuellement, d'une façon convenue par entente entre les parties lors du premier comité de relation professionnelle suivant le premier mai de l'année financière en cours.
 - Les parties peuvent notamment convenir d'utiliser ces sommes afin qu'une personne salariée puisse bénéficier de formation individuelle spécifiquement dédiée à la pratique de sa profession.
- 9.3- À défaut d'entente entre les parties au 15 juin suivant, ou si les parties en décident ainsi, la somme doit être créditée, de façon individuelle, à chaque personne salariée de la façon suivante : 0,25 % de la rémunération reçue au cours de l'année de référence. Cette rémunération est établie en utilisant comme méthode de calcul la formule retenue à la clause 31.01, en y incluant la note 1 des dispositions nationales et en l'individualisant.
 - La somme créditée est versée, en un ou plusieurs versements, à une personne salariée à condition qu'elle présente, pour chaque demande, une demande écrite accompagnée d'une pièce justificative démontrant qu'elle a engagé ou qu'elle engagera une dépense liée au développement de ses compétences ou à la pratique de sa profession ou à une activité de formation individuelle non prise en charge par le PDRH. L'employeur informe le syndicat des demandes reçues et les parties doivent s'entendre sur le traitement de ces dernières. Toutes les demandes sont inscrites dans le rapport stipulé à la clause 9.1.
- 9.3.1- Une somme non versée à une personne salariée dû à l'absence de demande de versement au 15 avril de l'année financière suivante est transférée dans le budget de développement des ressources humaines.

10- Comité paritaire conciliation travail-famille-études (CPCTFE)

- 10.1- Un comité paritaire relatif à la conciliation travail-famille-études est formé. Il est composé, pour la partie syndicale, d'au plus trois (3) personnes désignées par le syndicat et, pour la partie patronale, d'au plus trois (3) personnes désignées par l'employeur. Sur décision unanime du comité, d'autres personnes peuvent être admises au comité à titre d'observateur ou de présentateur.
- 10.1.1-Ce comité se réunit de façon contiguë aux rencontres du comité de relation professionnelle (CRP).

- 10.2- En plus des mandats stipulés à la lettre d'entente nº 15 des dispositions nationales, le comité a pour fonctions et mandats de :
 - a) accepte des demandes d'aménagement du temps de travail faites en vertu de la clause 9.09 des dispositions locales ou de l'article 7 de la présente entente;
 - b) accepte l'accès au régime de congé de conciliation famille-travail-étude pour des motifs non prévus à la lettre d'entente n° 34 des dispositions nationales ou par l'article 11 de la présente entente;
 - c) accepte l'octroi d'un congé sans solde motivé par un motif lié à la conciliation famille-travail-étude;
 - d) accepte des demandes d'aménagement d'horaire de travail.
- 10.3- Afin de prendre des décisions au sein du comité, la partie syndicale et la partie patronale disposent d'un nombre égal de votes peu importe le nombre de participants effectifs au comité.
- 10.3.1- Si l'une des parties constate une impasse, elle peut soumettre le cas à la procédure d'arbitrage accéléré stipulée à l'article 12 des dispositions nationales, en y faisant les adaptations nécessaires.
- 10.4- Le comité produit et diffuse le procès-verbal de ses rencontres
- 10.5- Le comité peut, ponctuellement, décider de fusionner ces travaux avec celui d'un autre comité paritaire afin d'étudier avec plus d'efficacité un projet d'organisation du travail particulier.

11- Régime de conciliation famille-travail-études (RCFTE)

- 11.01- En plus des raisons prévues par l'article 4 de la lettre d'entente n° 34 des dispositions nationales, une personne salariée accède au RCFTE en raison de :
 - a) décès;
 - b) si l'une des situations touche un petit-enfant ou celui de son conjoint, le père ou de la mère de son conjoint ou le frère ou de la sœur de son conjoint.
- 11.02- Le paragraphe 1- de la clause 8 de la lettre d'entente n° 34 des dispositions nationales ne trouve pas application. De plus, le comité paritaire CPCTFE peut autoriser, dans des cas exceptionnels, une personne salariée à bénéficier d'un nouvel accès au RCCFTE malgré le paragraphe 2 de cette clause si la personne salariée a terminé la contribution à son régime précédent.

12- Application, interprétation et difficultés

- 12.01- Les termes, mécanismes et concepts de la présente entente sont, à moins de stipulation expresse, interprétée en fonction de la convention collective applicable.
- 12.02- La présente entente remplace tous les arrangements locaux qui étaient en vigueur avant sa signature.
- 12.02.1-Les arrangements locaux antérieurs sont réputés être demeurés valides jusqu'à l'entrée en vigueur de la présente entente.

13- Validité

- 13.1- Les parties déclarent avoir eu l'opportunité de consulter les ressources de leur choix au sujet de la présente entente, déclarent avoir eu le temps nécessaire pour lire, étudier et comprendre la présente entente et avoir compris l'ensemble de ses termes.
- 13.2- Les parties déclarent avoir lu et compris l'ensemble des clauses et s'en déclarent satisfaites en totalité.
- 13.3- La présente entente prend effet dès le moment de sa signature par un représentant de la partie syndicale et de la partie patronale.
- 13.4- La présente entente et tout arrangement local sont renouvelés lors de l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective, à moins que l'une des parties ne donne un avis écrit contraire dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur de ces nouvelles dispositions nationales.

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

Monsieur Benoît Demuy Conseiller syndical APTS Monsieur Louis de Grandmont Directeur général adjoint

Madame Véronique Guay Présidente locale APTS

Chef de service, ressources humaines

ARRANGEMENT LOCAL Nº 3

ACCUMULATION DU TEMPS CONVERSION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE EN TEMPS À REPRENDRE CHÔMÉ ET PAYÉ – MAINTIEN DE LA PRATIQUE ANTÉRIEURE AU CENTRE DE JOUR

CONSIDÉRANT la clause 4.4 des arrangements locaux entrés en vigueur en avril

2017;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de maintenir la pratique ayant cours au centre

de jour au sujet de l'accumulation du temps supplémentaire;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1- La pratique ayant cours au premier janvier 2017 quant à l'accumulation ou la rémunération du temps supplémentaire dans le centre d'activités « centre de jour » est maintenue, soit :

- a) Le temps supplémentaire fait doit être autorisé par la personne supérieure immédiate sauf dans les cas stipulés à l'article 19.1 des dispositions nationales et dans les situations suivantes :
 - Dîner avec les usagers;
 - Remplacement comme accompagnateur dans l'autobus;
 - Nécessité de garder un usager au centre de jour;
 - Urgence impliquant un usager;
 - Sortie à l'extérieur de moins de vingt-quatre (24) heures;
 - Retard dans le retour de l'autobus au centre de jour.
- b) Le temps supplémentaire est inscrit par la personne salariée dans le cartable prévu à cet effet par les parties et est automatiquement accumulé en temps et à taux simple dans la banque de temps à reprendre. Le temps supplémentaire ne peut être monnayé sauf en cas de fin d'emploi ou de mise à pied.
- c) La personne salariée peut utiliser son temps à reprendre au moment de son choix, mais après entente avec la personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motifs valables.
- d) Une personne salariée peut avoir une banque de temps à reprendre négative si elle s'est absentée du travail alors qu'elle n'avait pas de temps dans sa banque de temps à reprendre. Le prochain temps supplémentaire réalisé sert à combler ce déficit.

- 2- L'article 4 des arrangements locaux ne s'applique pas aux personnes salariées occupant un poste ou une assignation dans ce centre d'activités.
- 3- La présente entente est renouvelée lors de l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective, à moins que le syndicat ne donne un avis écrit contraire dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur de ces nouvelles dispositions nationales.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, le 27 avril 2017.

L'ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX (APTS) RÉSIDENCE ANGELICA INC.

Monsieur Benoît Demby

Conseiller syndical - APTS

Monsieur Louis de Grandmont Directeur général adjoint

Madame Véronique Guay Présidente locale APTS Monsieur Jean Boisjoly

Chef de service des ressources humaines

D ENTENTES

ENTENTES

intervenues entre

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

et

LA RÉSIDENCE ANGELICA

ENTENTE Nº 1

CONGÉS POUR RAISONS PERSONNELLES

CONSIDÉRANT

la convention collective intervenue le 14 mai 2006 entre l'Alliance du personnel professionnel et technique de la santé et des services sociaux (APTS) et le CPNSSS;

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. Le nombre de congés de maladie pouvant être converti en congés pour raisons personnelles tel que prévu à l'article 30.31 des dispositions nationales est augmenté de trois (3) à cinq (5) jours de congé.

La personne salariée qui désire prendre un congé pour motif personnel un samedi ou un dimanche doit aviser l'Employeur au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la prise de congé lequel ne peut refuser sans motif valable.

L'Employeur accepte que la personne salariée anticipe à même sa banque de jours de congé de maladie pour prendre des congés pour motifs personnels.

2. Une des parties peut mettre fin à la présente entente avec un avis écrit de soixante (60) jours.

En foi de quoi les parties ont signé à Montréal, le <u>\ 3 Ανρίτ</u> 2007.

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

Résidence Angelica

Madame Huguette Martin

Monsieur Jean-Claude Boivin

Conseiller syndical

Madame Linda Audet

Présidente de l'exécutif local

Madame Élise Ross

Vice-présidente de l'exécutif local

Monsleur Sylvain Pilote

Secrétaire-trésorier de l'exécutif local

ENTENTE Nº 2

AMÉNAGEMENT D'HORAIRE COMPRIMÉ (CLAUSE 9.09)

CONSIDÉRANT la clause 9.09 des Dispositions locales de la convention collective;

CONSIDÉRANT la volonté de l'Employeur de mettre sur pied un horaire de travail

comprimé de type 9/10;

CONSIDÉRANT que cet aménagement d'horaire vise les personnes salariées

œuvrant au sein de La Résidence Angelica inc.;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Personnes salariées visées

1. Toute personne salariée à temps complet et celle qui effectue un remplacement à temps complet, pour une durée probable de six (6) mois et plus, peuvent se prévaloir de l'horaire comprimé selon les modalités prévues à la présente entente.

Pour ce faire, la personne salariée doit signifier son intérêt par écrit à son supérieur immédiat et avoir terminé sa période de probation. L'horaire comprimé entre en vigueur au début d'une période de paie.

2. L'Employeur autorise l'horaire comprimé aux personnes salariées qui en font la demande en fonction des besoins du centre d'activités et de l'organisation du travail et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

Au cas où une personne salariée se voit refuser l'horaire comprimé, l'Employeur rencontre la personne salariée afin de lui expliquer les raisons justifiant ce refus.

Horaire de travail

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

Huit (8) jours de 7 heures 45 = 62 hUn (1) jour de 8 heures = 8 hNeuf (9) jours = 70 h L'Employeur accorde donc aux personnes salariées visées par cette entente une journée de congé par période de paie (9 jours travaillés + 1 jour de congé pour un total de 10 jours par période de paie).

4. L'Employeur détermine le nombre de personnes salariées pouvant bénéficier simultanément d'un jour de congé hebdomadaire en application de l'horaire comprimé. Cependant et dans l'éventualité où il y a plus de personnes salariées par centre d'activités qui demandent une même journée de congé que le quota établi par l'Employeur pour ce centre d'activités, l'ancienneté constitue le critère déterminant quant au choix de la journée de congé, à moins d'entente entre les personnes salariées concernées.

À ce titre, l'horaire de travail de chaque centre d'activités est établi et affiché par le supérieur immédiat pour chacun des titres d'emploi visés par la présente entente. Cet horaire tient compte des besoins du service et des préférences exprimées par les personnes salariées. Cet horaire demeure fixe pour toute la durée de la présente entente. Cependant, après entente avec le supérieur immédiat et sur demande faite sept (7) jours à l'avance, une personne salariée peut changer sa journée de congé hebdomadaire en application de l'horaire comprimé.

Toutefois, à la demande du supérieur immédiat, la journée de congé hebdomadaire en application de l'horaire comprimé peut être modifiée, Avant de procéder au changement d'horaire, le supérieur immédiat consulte la ou les personne(s) salariée(s) impliquée(s).

- 5. La période allouée pour les repas est d'une (1) heure.
- 6. La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. À ce titre, la personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début ni à la fin de la journée de travail.

Congés fériés et congés mobiles

7. Lorsqu'un ou plusieurs congés fériés et/ou un ou des congés mobiles sont prévus pour la même période de paie, l'horaire comprimé est suspendu momentanément pour la durée de cette période. Il y a alors retour à l'horaire régulier de dix (10) jours de sept (7) heures.

Congé annuel (vacances)

- 8. L'horaire comprimé de la personne salariée est suspendu momentanément durant chaque période de paie pendant laquelle celle-ci est en congé annuel.
- 9. L'horaire comprimé est suspendu momentanément pour la durée d'une période de pale lorsque celle-ci comporte un ou plusieurs jours de congé annuel pris de façon

discontinue. Il y a alors retour à l'horaire régulier de dix (10) jours de sept (7) heures.

Maladie

- 10. Les congés de maladie s'accumuleront au rythme de 0,80 jour de sept (7) heures par mois de service complet conformément à la convention collective.
 - La personne salariée est rémunérée le nombre d'heures prévues à son horaire lorsqu'elle est absente pour maladie. Le même nombre d'heures est déduit de la banque applicable dont bénéficie la personne salariée.
- 11. Le paragraphe 30.19 b) des Dispositions nationales de la convention collective s'applique à la personne salariée qui bénéficie d'un horaire comprimé à compter de la 35^e heure ouvrable d'invalidité ou à la personne qui bénéficie d'un horaire régulier à la 5^e journée ouvrable en invalidité.

Par la suite, les prestations d'assurance salaire sont établies en fonction d'une semaine de trente-cinq (35) heures de travail, et ce, jusqu'à concurrence de cent quatre (104) semaines au paiement d'une prestation d'un montant égal au pourcentage prévu à la convention collective.

La personne salariée visée par la présente entente recouvre son horaire comprimé dès le début d'une nouvelle période de paie suite à son retour au travail à temps complet.

Temps supplémentaire

12. Tout travail fait en sus de la journée régulière de travail selon l'horaire comprimé établi en vertu de la présente entente et approuvé par le supérieur immédiat est considéré comme du temps supplémentaire.

Libération pour activités syndicales

13. Lorsqu'une personne salariée qui bénéficie d'un horaire comprimé est libérée en vertu de l'article 10 des Dispositions nationales de la convention collective en vigueur, la banque de journées de libération est diminuée en fonction du nombre d'heures prévu à l'horaire de travail. Ainsi, la banque sera diminuée de 1,11 jour pour un horaire de 7 heures 45 et de 1,14 jour pour un horaire de huit (8) heures.

Autres congés

14. Les personnes salariées visées par la présente entente continuent de bénéficier des congés prévus à la convention collective et à la Loi sur les normes du travail. Un jour de congé correspond à une journée de sept (7) heures.

La personne salariée qui bénéficie d'un tel congé doit donc remettre en temps travaillé la différence entre le sept (7) heures de son jour de congé et le temps prévu à l'horaire comprimé pour le jour en question. Cette reprise de temps se fait dans un délai n'excédant pas vingt-huit (28) jours et après entente avec le chef du service.

Dispositions générales

- 15. Les dispositions locales ou nationales de la convention collective qui ne sont pas spécifiquement modifiées par la présente entente continuent à s'appliquer.
- 16. Si le ministère de la Santé et des Services sociaux édicte des normes pour l'application des horaires comprimés, les parties conviennent de se rencontrer afin de modifier la présente entente pour la rendre conforme aux directives du ministère de la Santé et des Services sociaux, le cas échéant.
- 17. Les parties conviennent, le cas échéant, de se rencontrer afin de discuter et de tenter de régler tout problème qui pourrait survenir dans l'application ou l'interprétation de la présente entente.
- 18. L'Employeur ou le Syndicat peut mettre fin à la présente entente moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours à l'autre partie.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, à Montréal, ce <u>TTevrier</u> 2013

La Résidence Angélica Inc.

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

Chef/des ressources humaines

Stéphanie Morin Présidente locale APTS

Jean-François Racine Conseiller syndical APTS

ENTENTE Nº 3

INTERPRÉTATION DE LA CLAUSE 11.08 – DATES LIMITES D'INSCRIPTION-CONGÉS ANNUELS

CONSIDÉRANT que les parties entretiennent de bonnes relations et de prévenir les

mésententes;

CONSIDÉRANT les discussions tenues au comité de relations professionnelles;

CONSIDÉRANT l'importance des règles d'attribution des congés annuels;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Préambule

1.1 Le préambule fait partie de l'entente et contribue à son interprétation.

2. Dates d'inscription des préférences de congé annuel

2.1 Les parties conviennent que les dates du 1^{er} avril et 1^{er} octobre stipulées à la clause 11.08 des dispositions locales constituent des dates fixes qui ne sont pas modifiées ni modifiables. Conséquemment, les personnes salariées ont toujours le droit, suite à l'affichage de la liste stipulé à la clause 11.07 des dispositions locales, de communiquer leur préférence jusqu'à la veille de ces dates.

3. Application et interprétation

- 3.1 La présente entente prend effet dès le moment de sa signature par la partie syndicale et la partie patronale.
- 3.2 La présente entente produit le même effet entre les parties que si elle était déposée au ministère du Travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, le _____ juin 2016.

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

(APTS)

Monsieur Benoît Demuy Conseiller syndical - APTS

Madame Julie Nolet Présidente locale APTS LA RÉSIDENCE ANGELICA

Monsieur Jean Boisjoly

Chef de service, ressources humaines