

# DISPOSITIONS LOCALES

---

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

**Hôpital Shriners pour Enfants**



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

## **DISPOSITIONS LOCALES**

---

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

**HÔPITAL SHRINERS POUR ENFANTS**



## TABLE DES MATIÈRES

---

### DISPOSITIONS LOCALES

#### PARTIE I ARTICLES

Article 1	Notion de postes.....	11
Article 2	Notion de centre d'activités.....	12
Article 3	Durée et modalités de la période de probation .....	13
Article 4	Poste temporairement dépourvu de leur personne titulaire .....	14
Article 5	Déplacement .....	15
Article 6	Liste de disponibilité .....	16
Article 7	Règles de mutations volontaires.....	22
Article 8	Procédure de supplantation.....	29
Article 9	Aménagement des heures et de la semaine de travail .....	32
Article 10	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité.....	36
Article 11	Congés fériés et congés annuels .....	38
Article 12	Congés sans solde et partiels sans solde.....	43
Article 13	Développement des ressources humaines.....	48
Article 14	Règles d'éthique entre les parties .....	51
Article 15	Affichage d'avis .....	52
Article 16	Ordre professionnel .....	53
Article 17	Pratique et responsabilité professionnelles .....	54
Article 18	Conditions particulières lors du transport d'une personne usagère .....	55
Article 19	Perte et destruction de biens personnels.....	56
Article 20	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes .....	57

## TABLE DES MATIÈRES

---

Article 21	Vestiaire et salle d’habillage .....	58
Article 22	Modalités de paiement des salaires .....	59
Article 23	Établissement d’une caisse d’économie .....	61
Article 24	Allocations de déplacement.....	62
Article 25	Durée des dispositions locales de la convention collective.....	64

### **PARTIE II LETTRE D’ENTENTE**

Lettre d’entente relative à la remise du temps supplémentaire .....	67
---	----

**DISPOSITIONS LOCALES**

**intervenues entre**

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

**et**

**L'HÔPITAL SHRINERS POUR ENFANTS**





**PARTIE I**

**ARTICLES**

---



## **ARTICLE 1**

### **NOTIONS DE POSTE**

---

#### **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.

## **ARTICLE 2**

### **NOTION 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.

Le centre d'activités peut être une section de bénéficiaires, un département, un module un programme ou un point de services, etc.

L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste des centres d'activités de son établissement dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

De plus, l'Employeur informe le Syndicat, dans les meilleurs délais, de toute modification qu'il apporte à cette liste de centres d'activités.

## **ARTICLE 3**

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

---

#### **3.01 Période de probation**

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

La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme collégial, est soumise à une période de probation de trente (30) jours de travail.

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

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

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

#### **3.02 Programme d'accueil et d'orientation**

Lorsqu'un programme d'accueil et d'orientation existe et que la personne salariée y est assujettie, la durée de sa période de probation est prolongée d'autant.

## ARTICLE 4

### POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE LEUR PERSONNE TITULAIRE

**4.01 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;
- 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 inscrites sur la liste de disponibilité.

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.

## **ARTICLE 5**

### **DÉPLACEMENT**

---

#### **5.01**

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

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

#### **5.02**

Compte tenu de l'article 2 des dispositions nationales, les parties conviennent d'établir au niveau local, par le biais du Comité de relations professionnelles ou de toute autre instance appropriée, les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les personnes salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

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

#### **5.03**

Les déplacements découlant de l'application du présent article se font par ancienneté parmi les volontaires, ou à défaut de volontaires, par ordre inverse d'ancienneté.

## ARTICLE 6

### **LISTE DE DISPONIBILITÉ**

---

#### **6.01 Motifs d'utilisation de la 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 des 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.

#### **6.02 Composition de la liste de disponibilité**

Cette liste comprend les noms des personnes suivantes :

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

#### **6.03 Inscription sur la liste de disponibilité**

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

La personne salariée peut s'inscrire à plus d'un titre d'emploi.



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 au trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d'un (1) établissement, sauf pour les absences et congés avec ou sans solde auxquels elle a droit en vertu des dispositions locales et nationales. Cette disponibilité doit également être adaptée aux besoins de l'Employeur.

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

#### **6.04 Avis au Syndicat**

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

#### **6.05 Modalités d'assignation**

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

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

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 ou nationales, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut l'occuper à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

## **6.06 Assignation des personnes salariées à temps partiel**

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de plus de cinq (5) jours, 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 d'une mutation dans le centre d'activités concerné.

Lorsque la durée de l'assignation est de cinq (5) jours ou moins 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'assignation indéterminée devient connue et qu'elle est supérieure à cinq (5) jours, l'Employeur accorde une nouvelle assignation conformément aux deux (2) premiers paragraphes de la présente clause.

## **6.07 Remplacement d'un poste supérieur**

Lorsqu'un poste supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi compris dans l'unité de négociation devient temporairement dépourvu de sa personne titulaire et que l'Employeur décide de combler de façon complète, partielle et/ou interrompue, l'Employeur l'offre par ordre d'ancienneté aux personnes salariées à temps complet ou à temps partiel du centre d'activités concerné à la condition que celle-ci réponde aux exigences normales de la tâche, ceci avant d'utiliser les mécanismes prévus au présent article. Une fois l'assignation terminée, la personne salariée reprend son poste jusqu'à considéré temporairement dépourvu de sa personne titulaire.

## **6.08**

La personne salariée qui occupe successivement et consécutivement une (1) ou des assignations pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de fin d'assignation de deux (2) semaines. Malgré ce qui précède le délai peut être moindre lorsque l'Employeur n'a pas bénéficié d'un avis d'au moins deux (2) semaines de la personne salariée titulaire qui réintègre son poste.

## **6.09**

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

## **6.10**

Pour les assignations de cinq (5) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés à la clause 4.01 des dispositions locales des particularités suivantes :

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

Pour les assignations de moins de cinq (5) jours, les particularités ci-dessus mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

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

## **6.11 Avis**

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

## **6.12 Remplacement de congés annuels**

Pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période normale de congé annuel, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des assignations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule assignation aux fins d'application des clauses 6.05 et 6.06 des dispositions locales. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

### **6.13 Droit de quitter une assignation**

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

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

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

### **6.14 Poursuite d'un remplacement lors de l'attribution d'un poste**

La personne salariée qui obtient un poste alors qu'elle occupe une assignation comportant plus de jours de travail que le poste obtenu peut compléter son assignation avant de débiter sa période d'initiation et d'essai.

### **6.15 Programme d'orientation**

L'Employeur informe les personnes salariées et le Syndicat dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention collective et, au besoin par la suite, des titres d'emploi, et, le cas échéant, des postes visés par une orientation ainsi que de sa durée probable.

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées de la liste de disponibilité, l'Employeur procède par 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.

Dans certaines situations, des personnes salariées à temps complet peuvent avoir accès à l'orientation.

## **6.16 Divers**

Aux fins de combler des postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, l'Employeur s'engage à utiliser les ressources disponibles normales de l'unité de négociation en accordant la priorité aux personnes salariées de l'équipe de remplacement, aux personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé par écrit leur disponibilité et aux personnes salariées de la liste de disponibilité.

Lorsqu'aucune personne salariée n'est entièrement disponible pour combler une assignation conformément aux dispositions précédentes, l'Employeur fractionne l'assignation et l'accorde aux personnes salariées disponibles, par ordre d'ancienneté à la condition que l'ensemble des jours de l'assignation soient comblés par ces personnes salariées.

## **ARTICLE 7**

### **RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES**

---

#### **A. À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION**

##### **7.01**

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 des dispositions nationales, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de sa vacance.

Cet affichage se fait au tableau prévu par l'Employeur à cet effet ou à tout autre endroit convenu entre les parties durant une période d'au moins quinze (15) jours.

Les parties peuvent convenir, par entente, de modifier les délais prévus à la présente clause.

##### **7.02**

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

##### **7.03**

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

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

##### **7.04**

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.

## **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) du présent article :
    - la formation académique;
    - l'expérience.
  - b) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08 - 2) du présent article :
    - la formation académique;
    - l'expérience;
    - les aptitudes.
- 6) dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
- 7) dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de la 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 locale du Syndicat.

Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la personne représentante locale 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 requérant le titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et pour lequel un diplôme universitaire n'est pas exigé, accorde le poste à la personne candidate la plus ancienne ou à la 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 requérant un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé accorde le poste en tenant compte des facteurs d'habileté et de compétence clinique dont :
  - expérience dans la catégorie d'emploi visée;
  - expérience dans le titre d'emploi visé;
  - expérience dans le centre d'activités visé;
  - formation académique;
  - aptitudes.

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

### **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 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.

Les dispositions de la présente clause ne s'appliquent pas lorsqu'une personne salariée bénéficiant la sécurité d'emploi peut être replacé dans un poste à temps partiel vacant ou nouvellement créé ou lorsqu'une tel personne salariée peut y être affectée temporairement conformément à l'article 15 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 minimum d'heures de travail de son poste par période de quatre (4) semaines.

### **7.10**

La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage, doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article. Les autres vacances qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnés par les deux premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'Employeur.

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte de la clause 15.05 des dispositions nationales et des clauses 7.12 et 7.13 du présent article.

### **7.11 Registre de postes**

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

### **7.12**

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.

L'inscription au registre de poste est valide pour une période maximale de douze (12) mois débutant le 1er avril d'une année au 31 mars de l'année suivante.

### **7.13**

L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage ou l'utilisation du registre, s'il y a lieu, et ce, pour une durée de dix (10) jours. L'Employeur avise par écrit la personne salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination à la personne désignée par le Syndicat.

### **7.14 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.

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

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.

### **7.15**

Une personne salariée ne peut obtenir, dans une période de douze (12) mois, plus de trois (3) transferts

### **7.16 Changement de statut**

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

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

La personne salariée à temps partiel ne peut se prévaloir des dispositions du présent article au cours des douze (12) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité.

Malgré ce qui précède, la candidature d'une personne salariée à un poste sera considérée lorsque, suite à l'application des dispositions locales et nationales, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des personnes candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

## **B. À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION**

### **7.17**

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

### **7.18**

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

### **7.19**

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

### **7.20**

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

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

### **7.21**

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

### **7.22**

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

## 7.23

Si le poste est attribué à une personne salariée, elle a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours de travail. Au cours de cette période, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste à la demande de son Employeur ou de son propre gré et ce, sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste. S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur, compte tenu des critères établis à la clause 7.20 du présent article, offre le poste à une autre personne candidate.

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

## ARTICLE 8

### PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

---

#### 8.01

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

- 1) dans un titre d'emploi et dans un statut visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la personne salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et du quart de travail visé qui a le moins d'ancienneté en est affectée. Cette personne salariée peut alors supplanter selon l'une ou l'autre des options suivantes :
  - a) la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du quart de travail de son choix, dans son centre d'activités ou;
  - b) la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail, dans un autre centre d'activités et ce, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche ou;
  - c) la personne salariée la moins ancienne d'un autre titre d'emploi, du même statut, du quart de travail de son choix, du centre d'activités de son choix et ce, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche.
- 2) 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.
- 3) Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite à la présente clause pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne;
- 4) À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut 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 ces cas, la clause 14.19 des dispositions nationales s'applique.

## **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 clause 14.19 des dispositions nationales s'applique.

## **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 à 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 personne salariée professionnelle, doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche.

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

## **ARTICLE 9**

### **AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL**

---

#### **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 allouée 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.

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

#### **9.04 Période de repos**

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

#### **9.05 Repos hebdomadaire**

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) journées complètes et consécutives de repos par semaine, 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 (2e) 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. 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 Organisation du travail les fins de semaine avec le service de garde**

L'Employeur doit assurer à toute personne salariée qui participe à un service de garde au minimum une fin de semaine sur deux de congé sans travail régulier ou garde.

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.

### **9.09 Affichage des horaires de travail**

L'horaire des heures de travail et des congés 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.

### **9.10 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.

À la demande d'une personne salariée, l'Employeur et le Syndicat doivent se rencontrer afin de chercher des solutions pour permettre un aménagement particulier du temps de travail pour cette personne salariée, tel qu'un horaire comprimé, un horaire flexible etc.. Le cas échéant, une entente sera convenue entre les parties, laquelle pourra prévoir des conditions de travail et des modalités particulières découlant de l'aménagement du temps de travail convenu.

### **9.11 Roulement des périodes**

- 1) Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des périodes de travail, les horaires de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'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 quart stable 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 le 1er avril.
- 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.

### **9.12 Contrôle du temps**

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

### **9.13 Heures brisées**

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

## **ARTICLE 10**

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

---

#### **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 satisfont aux exigences normales de la tâche. 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 Service de garde**

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 que les parties en aient convenu autrement.

#### **10.03 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.

#### **10.04 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.

#### **10.05 Téléavertisseur**

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

#### **10.06 Fin de rappel**

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

### **10.07 Rappel durant un repas**

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

### **10.08 Stationnement**

L'Employeur met gratuitement à la disposition de la personne salariée en service de garde une place de stationnement près de l'entrée de l'établissement utilisée par la personne salariée.

## ARTICLE 11

### CONGÉS FÉRIÉS ET CONGÉS ANNUELS

---

#### SECTION I

#### CONGÉS FÉRIÉS

##### 11.01 Liste des congés fériés

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

- F1 Fête du Canada
- F2 Fête du travail
- F3 Action de grâces
- F4 Noël
- F5 Lendemain de Noël
- F6 27 décembre
- F7 31 décembre
- F8 Jour de l'An
- F9 Lendemain du Jour de l'An
- F10 Vendredi Saint
- F11 Lundi de Pâques
- F12 Fête des Patriotes
- F13 Fête Nationale

L'une ou l'autre des parties peut demander la révision de cette liste.

Jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle liste de congés fériés convenue entre les parties, l'Employeur continue de se conformer à cette liste.

L'Employeur s'engage à consulter le Syndicat, au plus tard le 30 avril de chaque année, pour déterminer les dates de prise effective des congés fériés pour l'année suivante. À défaut d'entente, l'Employeur avise le Syndicat, au plus tard le 15 juin, des dates de prise effective pour l'année suivante.

##### 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 par l'Employeur de travailler un des jours fériés identifiés dans la liste apparaissant à la clause 11.01 du présent article, elle peut accumuler un congé compensatoire dans une banque plutôt que de se le voir payé ou remis selon les modalités prévues à la clause 21.02 des dispositions nationales.

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

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

### **11.04 Échange de congé férié**

Après affichage de l'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**

### **CONGÉS ANNUELS**

#### **11.05 Période de congé annuel**

La période du congé annuel s'étend du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

La période située entre le 7 juin et le 23 septembre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

À défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 7 juin au 23 septembre, les parties se rencontrent afin de convenir des modalités permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période.

À défaut d'entente, la période normale de congé annuel est du 22 mai au 8 octobre, à moins que les parties conviennent de modalités permettant de la raccourcir.

La personne salariée peut, après entente avec sa personne supérieure immédiate, reporter jusqu'à deux (2) semaines de congé annuel entre le 1er mai et le début de la période normale de congé annuel de l'année de référence suivante.

### **11.06 Affichage de la liste**

L'Employeur affiche avant le 1er mars et le 1er 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 locale du Syndicat.

### **11.07 Inscription**

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

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi travaillant dans un même centre d'activités.

### **11.08 Affichage du programme**

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 1er octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux clauses 11.09 et 11.11 ou dans le cas de la personne salariée qui obtient un nouveau poste dans un autre centre d'activités avant d'avoir pris son congé annuel. Toutefois, dans ce dernier cas, la personne salariée prend son congé annuel au moment prévu si l'Employeur peut assurer la continuité des services pendant son absence. Dans le cas contraire, 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 dans le programme affiché en application du premier alinéa de la présente clause.

### **11.09 Échange de congé annuel**

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



### **11.10 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 (1) seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes, soit la période normale de congé annuel et la période située en dehors de celle-ci.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de façon discontinue. Après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut utiliser plus de cinq (5) jours de congé annuels de façon discontinue. Ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels prévu à la clause 11.08 et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

### **11.11 Report du congé annuel**

L'Employeur reporte automatiquement, à une date ultérieure, le congé annuel de la personne salariée en absence du travail au moment ou devait débiter son congé annuel si la personne salariée est incapable de prendre son congé annuel pour raisons de maladie, accident, accident de travail survenus avant le début de son congé annuel.

Dans le cas où une personne salariée est prévue en période de réadaptation (retour progressif au travail) durant son congé annuel, elle peut reporter son congé annuel à une date ultérieure à la condition d'en informer l'Employeur avant la date fixée pour sa période de vacances.

Dans tous les cas, 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.

### **11.12 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.

### **11.13 Indemnité de congé annuel**

L'indemnité de congé annuel prévue à la clause 23.05 des dispositions nationales est versée aux périodes normales de versement de la paie conformément aux informations exprimées par la personne salariée sur le relevé de présence.

Toutefois, la personne salariée obtient son indemnité en même temps que la paie qui précède son départ, si elle en avise l'Employeur au moins trente (30) jours avant la date effective de son congé annuel.

#### **11.14 Fin de semaine**

L'Employeur s'efforce de déterminer les congés annuels de manière à ce qu'ils débutent et se terminent par une fin de semaine complète de congé.

## **ARTICLE 12**

### **CONGÉS SANS SOLDE ET PARTIELS SANS SOLDE**

---

#### **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.

Ce congé sans solde ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise de vacances régulières entre le 15 mai et le 1er septembre à moins d'entente contraire entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

#### **12.02 Congé sans solde ou partiel 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 six (6) mois de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel 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.

La personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire :

- soit après entente avec l'Employeur sur la répartition hebdomadaire des jours de travail et de congé;
- soit en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales sans devoir démissionner.

#### **12.03 Congé sans solde ou partiel 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 ou partiel sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études relatives à sa profession.

La personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire :

- soit après entente avec l'Employeur sur la répartition hebdomadaire des jours de travail et de congé;
- soit en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales sans devoir démissionner.

#### **12.04 Congé sans solde**

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

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

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, une (1) prolongation du congé sans solde prévu au premier (1er) paragraphe. La durée totale de ce congé prolongé ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines. Pour obtenir ce congé extensionné, 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.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, 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.

#### **12.05 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).

#### **12.06 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.

## **12.07 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.

## **12.08 Modalités du congé sans solde**

En plus des modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales, les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde prévu à la clause 12.04 dont la durée excède quatre (4) semaines et aux congés sans solde prévus aux clauses 12.02, 12.03 et 12.07.

### **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 intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

### **3) Congés-maladie**

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

### **4) Modalités de retour**

Sous réserve du dernier paragraphe de la clause 12.04, la personne salariée peut, en tout temps au cours du congé sans solde, reprendre son poste dans la mesure où tel poste existe et pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la personne salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la personne salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux présentes dispositions locales.

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir de la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue à l'article 8 des dispositions locales.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la 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 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 cessent d'être titulaire de son poste, le congé à temps partiel prend fin à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

### **12.10 Congé partiel sans solde**

L'Employeur peut accorder à une personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la

personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé. Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

## **ARTICLE 13**

### **DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

---

#### **13.01 Énoncé de principe et définition**

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

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et aux orientations nouvelles dans le secteur de la Santé et des Services sociaux. Il doit tendre à optimiser la réponse aux besoins de la clientèle desservie par l'établissement.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités 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 au budget de Développement des ressources humaines déterminé en vertu de l'article 31 des dispositions nationales. La teneur de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

(N.B. Nous ne reproduisons pas ici l'alinéa à l'effet que la période de probation est prolongée de la durée du programme d'accueil et d'orientation puisque nous l'avons prévu dans l'article relatif à la période de probation)

#### **13.03 Perfectionnement**

Le perfectionnement est un ensemble d'activités permettant d'une part, de maintenir l'efficacité des personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions et, d'autre part, d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leur profession et dans leur domaine d'intervention.

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



### **13.04 Plan d'activités de perfectionnement**

L'Employeur élabore annuellement, en collaboration avec le Syndicat, son plan d'activités de perfectionnement et fixe avec lui les modalités d'application dudit plan ainsi que les critères de sélection pour le choix des personnes candidate.

Dans l'établissement de son plan, l'Employeur tente de consacrer une proportion plus importante du budget déterminé conformément à l'article 31 des dispositions nationales pour des activités permettant aux personnes salariées de développer des compétences accrues dans leur profession et dans leur champ d'intervention.

Le plan d'activités de perfectionnement doit être transmis au Syndicat local au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de sa réalisation.

### **13.05 Participation**

Une (1) personne salariée désignée par le Syndicat est libérée, sans perte de salaire, pour assister aux séances de travail organisées par l'Employeur dans le cadre de l'élaboration de son plan d'activités de perfectionnement.

### **13.06 Conditions applicables aux personnes salariées**

La personne salariée qui participe une activité de perfectionnement en cours d'emploi bénéficie des conditions suivantes :

- a) elle est libérée de son travail sans perte de salaire pendant le temps nécessaire pour participer à l'activité; cependant en aucun cas, elle ne reçoit, au cours d'une (1) semaine, un montant supérieur à son salaire hebdomadaire;
- 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 à l'activité sont acquittées par l'Employeur sur présentation de pièces justificatives;
- d) un réaménagement d'horaires pourra être effectué de façon à permettre aux personnes salariées affectées 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.

### **13.07 Budget de perfectionnement**

L'Employeur transmet au Syndicat, avant le 1er avril de chaque année, le budget déterminé conformément à l'article 31 des dispositions nationales qui servira à l'actualisation des activités de perfectionnement pour l'année à venir.

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour ou pour tout autre remboursement convenu entre l'Employeur et le Syndicat.

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

### **13.08 Litiges**

En cas d'impasse relativement aux modalités d'application du plan d'activités de perfectionnement ou aux critères de sélection pour le choix des personnes candidates, les parties peuvent convenir de soumettre la question à un médiateur-arbitre sur lequel elles s'entendent. À défaut d'entente, le litige est soumis à l'arbitrage selon la procédure prévue à l'article 12 des dispositions nationales.

### **13.09 Conditions d'admissibilité aux activités de perfectionnement**

Sont admissibles aux activités de perfectionnement, toutes les personnes salariées comprises dans l'unité de négociation.

## **ARTICLE 14**

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

---

Les parties conviennent d'entretenir entre elles des rapports respectueux afin de maintenir un climat de travail harmonieux et motivant pour les personnes salariées.

Elles collaborent afin d'assurer l'accessibilité, la continuité et la qualité des services fournis par l'établissement.

## **ARTICLE 15**

### **AFFICHAGE D'AVIS**

---

#### **15.01 Tableau syndical**

L'Employeur met à la disposition du Syndicat un (1) tableau fermé servant exclusivement à des fins syndicales près de l'entrée de la cafétéria.

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

#### **15.02 Affichage de documents**

Le Syndicat peut afficher dans le tableau mentionné à la clause précédente tout document susceptible d'intéresser ses membres. Chaque document doit préalablement être signé par une représentante dûment autorisée du Syndicat.

Après autorisation de l'Employeur, la personne représentante du Syndicat peut utiliser le courrier interne ou la messagerie électronique pour transmettre à ses membres de l'information.

Aucun document, autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché ou aucun courriel ne peut être transmis sans qu'une copie ne soit remise préalablement à la personne en charge du personnel ou à son représentant.

## **ARTICLE 16**

### **ORDRE PROFESSIONNEL**

---

La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf lorsque l'appartenance à l'ordre professionnel est obligatoire en vertu de la loi.

## **ARTICLE 17**

### **PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES**

---

#### **17.01 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 d'emploi et le centre d'activités auquel il appartient seront indiqués sur le document. L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée signe un document qu'elle n'a pas préparé.

#### **17.02 Modification d'un document**

Aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

#### **17.03 Suspension du droit de pratique**

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une personne salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel.

Lorsque l'ordre professionnel exige un stage comme condition de réadmission, à la demande de la personne salariée, l'Employeur favorise, autant que possible, le stage dans l'établissement.

Les modalités applicables à une absence autorisée en application de la présente clause sont celles prévues à la clause 12.04 des dispositions locales et à l'article 26 des dispositions nationales pour un congé sans solde excédent quatre (4) semaines.

La présente clause n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

## ARTICLE 18

### CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT D'UNE PERSONNE USAGÈRE

---

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

- 1) elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne la personne bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions locales et nationales, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail;
- 2) une fois qu'elle a laissé la personne bénéficiaire, elle doit revenir à l'établissement ou son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

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

Pour la durée du voyage de retour, la personne salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au paragraphe 1) ci-dessus :

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

## **ARTICLE 19**

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

---

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, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de la faire pendant cette période. Dans ce dernier cas, elle doit faire sa réclamation dès qu'il devient possible pour elle de le faire.



## **ARTICLE 20**

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

---

#### **20.01**

L'Employeur continue à fournir à ses personnes salariées les uniformes qu'il leur fournissait à la date d'entrée en vigueur de la convention collective.

#### **20.02**

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

## **ARTICLE 21**

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

---

#### **21.01**

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

#### **21.02**

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

## **ARTICLE 22**

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

---

#### **22.01 Information sur la paie**

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la personne salariée;
- le numéro d'employé(e);
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire.

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

#### **22.02 Périodes de paie**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines.

#### **Erreur**

Advenant une erreur sur la paie d'un montant de 20,00 \$ ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des relevés de paie, 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 vingt dollars (120,00 \$) par semaine, plus vingt dollars (20,00 \$) 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 la principale soutien d'une personne parente;
  - b) quatre-vingts dollars (80,00 \$) 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.

### **22.03 Montants dus au départ**

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

Sur demande écrite de la personne salariée, le chèque ou le dernier relevé de paie est envoyé, sous pli recommandé, à sa dernière adresse indiquée.

## **ARTICLE 23**

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

---

L'Employeur encourage l'établissement d'une caisse d'économie et effectue les retenues si celles-ci sont techniquement possibles.

## ARTICLE 24

### **ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT**

---

#### **24.01 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 l'Employeur, ce dernier en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance.

#### **24.02 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.

#### **24.03 Repas**

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

#### **24.04 Stationnement**

Tel que prévu à la clause 33.01 des dispositions nationales, la personne salariée a droit au remboursement des frais de stationnement encourus lorsqu'elle se déplace à l'extérieur de son port d'attache à la demande de l'Employeur.

#### **24.05 Pièces justificatives**

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

**ARTICLE 25**

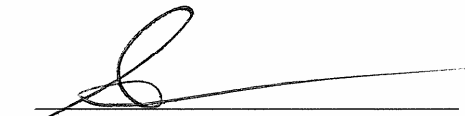
**DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

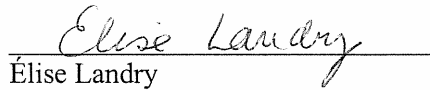
Les présentes dispositions locales entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2007.


Elles demeureront en vigueur jusqu'à ce qu'elles soient remplacées en conformité avec les dispositions prévues par la loi. Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions nationales, les parties se rencontreront pour évaluer la pertinence de revoir les présentes dispositions locales.


En foi de quoi les parties ont signé ce 1<sup>er</sup> juin 2007.

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

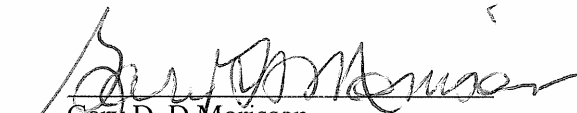
  
\_\_\_\_\_  
Guy Tessier  
Conseiller syndical


  
\_\_\_\_\_  
Elise Landry

  
\_\_\_\_\_  
Corinne Mercier

  
\_\_\_\_\_  
Dominique Verreault  
Présidente de l'APTS

**POUR L'HÔPITAL SHRINERS POUR  
ENFANTS (QUÉBEC) INC.**

  
\_\_\_\_\_  
Gary D. D. Morisson  
Président du conseil d'administration

  
\_\_\_\_\_  
Sharon Brissette  
Directrice Générale intérimaire



**PARTIE II**

**LETTRE D'ENTENTE**

---



## **LETTRE D'ENTENTE RELATIVE À LA REMISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

Les parties conviennent que le délai de trente (30) jours prévu à la clause 19.02A) des dispositions nationales qui est accordé à l'Employeur pour remettre le temps supplémentaire ne s'applique pas. Conséquemment, les heures de travail supplémentaire sont remises en temps au plus tard le 31 décembre de chaque année.

La personne salariée peut maintenir un maximum d'heures équivalent à quatre (4) jours de travail dans sa banque de temps supplémentaire.