

# DISPOSITIONS LOCALES

---

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

**CHSLD de la Côte Boisée inc.**



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



## **DISPOSITIONS LOCALES**

---

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

**CHSLD DE LA CÔTE BOISÉE INC.**



## TABLE DES MATIÈRES

---

### DISPOSITIONS LOCALES

#### PARTIE I ARTICLES

Article 1	Notion de poste.....	11
Article 2	Notion de centre d'activités.....	12
Article 3	Période de probation .....	13
Article 4	Poste temporairement dépourvu de leur personne titulaire .....	14
Article 5	Notion de déplacement.....	15
Article 6	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires.....	16
Article 7	Règle de mutations volontaires.....	21
Article 8	Procédure de supplantation .....	26
Article 9	Aménagement des heures et de la semaine de travail .....	29
Article 10	Modalités relatives au temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité .....	33
Article 11	Congés fériés et vacances annuelles .....	35
Article 12	Octroi et conditions applicables lors des congés sans solde .....	39
Article 13	Développement des ressources humaines .....	44
Article 14	Activités à l'extérieur de l'établissement .....	48
Article 15	Comités locaux .....	49
Article 16	Règles d'éthique entre les parties.....	50
Article 17	Affichage d'avis.....	51
Article 18	Ordre professionnel .....	52

## TABLE DES MATIÈRES

---

Article 19	Pratique et responsabilité .....	53
Article 20	Conditions particulières lors du transport des personnes bénéficiaires.....	54
Article 21	Perte et destruction de biens personnels.....	55
Article 22	Règles pour le port d'uniformes .....	56
Article 23	Vestiaire et salle d'habillage .....	57
Article 24	Modalités de paiement des salaires.....	58
Article 25	Établissement d'une caisse d'économie .....	60
Article 26	Allocations de déplacements .....	61
Article 27	Durée des dispositions locales.....	62
 <b>PARTIE II LETTRE D'INTENTION</b>		
	Lettre d'intention.....	67

**DISPOSITIONS LOCALES**

**intervenues entre**

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

**et**

**LE CHSLD DE LA CÔTE BOISÉE INC.**





**PARTIE I**

**ARTICLES**

---



## **ARTICLE 1**

### **NOTION 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 prévus à la nomenclature des titres d'emploi. L'Employeur consulte le Syndicat avant de créer un poste composé.

## **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.

Pour les fins des présentes dispositions locales de l'unité de négociation détenue par l'APTS ainsi qu'aux fins des dispositions nationales de la convention collective, le CHSLD de la Côte Boisée est composé de deux centres d'activités, soit l'hébergement (réadaptation) et le centre de jour.

L'Employeur informe le Syndicat des modifications aux centres d'activités, le tout en conformité avec l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective.

## ARTICLE 3

### PÉRIODE DE PROBATION

---

#### 3.01 Durée et modalité de la période de probation

- a) La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme collégial, est soumise à une période de probation de quarante-cinq (45) jours travaillés.
- b) La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire, est soumise à une période de probation de soixante-cinq (65) jours travaillés.
- c) La période d'accueil et d'orientation ainsi que le temps supplémentaire sont exclus de la période de probation.
- d) Les jours travaillés sont calculés en fonction des heures prévues au titre d'emploi.
- e) 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 calendrier ou de travail, selon le cas, 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.
- f) La période de probation pourra être prolongée, après entente écrite entre les deux (2) parties.

## ARTICLE 4

### **POSTES TEMPORAIREMENT DÉPOURVUS DE LEUR PERSONNE TITULAIRE**

#### **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 une personne salariée référée par le Service régional de main-d'œuvre (S.R.M.O.);
- f) toute absence, sauf celle où la personne titulaire n'a pas le droit de reprendre son poste à son retour;
- g) libération syndicale;
- 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 de la convention collective.

Le poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire n'est pas affiché.

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 ou interrompue. Si l'Employeur décide de ne pas combler de façon complète, partielle ou interrompue, il communique, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

## **ARTICLE 5**

### **NOTION DE DÉPLACEMENT**

---

#### **5.01 Déplacement**

Un déplacement désigne toute mutation temporaire d'une personne salariée demandée par l'Employeur, pourvu que les postes soient du même titre d'emploi ou d'un autre titre d'emploi d'une même catégorie et du même quart de travail. Il est convenu que l'Employeur ne peut déplacer une personne salariée que lorsque les besoins d'un centre d'activités l'exigent et que la liste de disponibilité est épuisée.

Ces déplacements se font par ancienneté parmi les personnes volontaires ou, à défaut de personnes volontaires, par ordre inverse d'ancienneté.

Advenant que la durée du déplacement soit connue et supérieure à trois (3) quarts de travail, les parties se rencontrent pour convenir d'une entente à cet effet.

## **ARTICLE 6**

### **RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D’AFFECTIONS TEMPORAIRES**

---

#### **6.01 Liste de disponibilité**

La liste de disponibilité est utilisée 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.

Là où le volume le justifie, l'Employeur tente de maintenir une liste de disponibilité suffisante dans chacun des titres d'emploi.

#### **6.02 Cette liste comprend les noms des personnes suivantes :**

- a) toute personne salariée mise à pied autre que celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales de la convention collective;
- b) 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 sur la liste de disponibilité conformément à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective;
- e) toute personne venant de l'extérieur qui désire y être inscrite et que l'Employeur accepte d'inscrire.

#### **6.03**

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.

Cependant, 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 établissement, sauf pour les absences et congés avec ou sans solde auxquels elle a droit en vertu de la présente convention. 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. À la demande de l'Employeur, elle fournit les informations requises.

#### **6.04**

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

#### **6.05**

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.

### **Assignation des personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité**

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de dix (10) jours de travail et plus ou à durée indéterminée de plus de dix (10) jours de travail, 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 ou dans un autre centre d'activités pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et que son ancienneté soit supérieure aux autres personnes salariées de la liste de disponibilité. Ces assignations commencent le lundi.

Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le centre d'activités concerné. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait le poste.

Lorsque la durée de l'assignation est de moins de dix (10) jours de travail ou à durée indéterminée de moins de dix (10) jours de travail, 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 selon les mêmes modalités aux personnes salariées de la liste de disponibilité.

Lorsqu'il devient connu que la durée de l'absence indéterminée de moins de dix (10) jours de travail est égale ou supérieure à dix (10) jours de travail, l'Employeur accorde une nouvelle assignation conformément aux deux (2) premiers paragraphes de la présente clause.

Toute assignation de plus de dix (10) jours de travail, survenant en cours de semaine, doit être offerte comme une assignation de moins de dix (10) jours de travail jusqu'au dimanche suivant. À compter du dimanche, la portion restante de l'assignation est réofferte selon les dispositions 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.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée absente pour un des motifs prévus à l'article 25 des dispositions nationales de la convention collective peut prendre, à son retour, une assignation qu'elle aurait obtenue, n'eût été de son absence, pourvu que la durée résiduelle du remplacement soit d'au moins trente (30) jours de travail.

## **6.06**

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.

## **6.07**

Pour les assignations de dix (10) jours et plus, à la demande de la personne salariée, l'Employeur l'avise par écrit 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.

De plus, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, à sa demande, ces mêmes particularités.

## **6.08**

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

Sous réserve de la clause 6.01 des présentes dispositions locales de la convention collective, l'Employeur convient d'accorder la priorité concernant le remplacement des postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire aux personnes salariées qui ont accepté de s'inscrire sur la liste en y précisant leur disponibilité.

## **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 en vertu de la clause 25.27 des dispositions nationales de la convention collective 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 de la convention collective.

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 de la convention collective.

De la même manière, 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 l'article 41 (Régime de retraite) des dispositions nationales de la convention collective, si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié.

De plus, 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 Programme d'orientation**

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.

## **6.11 Divers**

Aux fins de combler des postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, l'Employeur s'engage, pour les remplacements de (30) trente jours de travail et moins, 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 qui ont exprimé par écrit leur disponibilité.

## **ARTICLE 7**

### **RÈGLE DE MUTATIONS VOLONTAIRES**

---

#### **7.01 Changement de statut**

La personne salariée à temps complet ou à temps partiel peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article 6 des présentes dispositions locales de la convention collective et détenir le statut prévu à l'article 1.04 des dispositions nationales de la convention collective. Cette personne salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de sa démission.

La personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 7 des présentes dispositions locales pour l'obtention d'un poste qu'elle occupait au cours des six (6) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité.

Malgré ce qui précède, sa candidature à son ancien poste est considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou lorsque aucune des personnes candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

#### **7.02 À l'intérieur de l'unité d'accréditation**

Sous réserve de l'application de la clause 15.05 des dispositions nationales de la convention collective, 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 à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de sa vacance.

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

#### **7.03**

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

#### **7.04**

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 7.02 du présent article.

#### **7.05**

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.

#### **7.06**

L'avis affiché, suivant les dispositions de la clause 7.02 du présent article, contient les indications suivantes :

- 1) titre d'emploi et statut selon la convention;
- 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 :
  - la formation académique;
  - l'expérience;
- 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 l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3).

#### **7.07**

Toute personne salariée a 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.

#### **7.08**

Au moment de l'affichage, une copie de l'avis est transmise à une personne représentante de l'exécutif syndical.

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

## **7.09**

L'Employeur accorde le poste, selon l'avis affiché prévu à la clause 7.06 du présent article, à la personne candidate la plus ancienne parmi celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

## **7.10**

Nonobstant la clause précédente, la personne salariée qui a subi une rétrogradation suite à l'application de la procédure de supplantation et/ou mise à pied ou suite à l'application de la clause 15.05 des dispositions nationales de la convention collective (Procédure de remplacement) est considérée comme ayant posé sa candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé comportant le même titre d'emploi et un statut identique à celui détenu par la personne salariée au moment de sa rétrogradation.

Si cette personne salariée est la seule candidate satisfaisant aux critères d'attribution établis à la clause 7.09 du présent article, le poste lui est accordé. Un refus de sa part équivaut à un abandon volontaire de son emploi.

## **7.11**

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 7.09 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 présentes 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 de la convention collective.

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

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.

### **7.12**

À la suite du premier affichage, la vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et de la clause 15.05 des dispositions nationales de la convention collective (Procédure de remplacement). Les autres vacances qui précèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnés par les deux (2) 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 des clauses 15.05 des dispositions nationales de la convention collective et des clauses 7.10 et 7.13 du présent article.

### **7.13**

Un registre de poste est mis à la disposition des personnes salariées. Le registre a pour but de permettre à une personne salariée qui souhaite obtenir un poste ou un changement de poste d'inscrire sa candidature advenant une vacance à l'un des postes souhaités. L'inscription au registre de postes est valide jusqu'à ce que la personne salariée la modifie. Une copie des inscriptions ou des modifications au registre est remise au Syndicat.

### **7.14**

L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage ou d'utilisation du registre, 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 une personne représentante de l'exécutif syndical.

Lorsque, à la demande de l'Employeur, la personne salariée nommée n'occupe pas son nouveau poste, dans les trente (30) jours, pour les fins de la clause 9.01 des dispositions nationales de la convention collective, elle est réputée l'occuper.

### **7.15**

La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu de la clause 7.09 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 travaillés. Au cours de cette période, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste de son plein gré ou, elle le doit, à la demande de l'Employeur, et ce, sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste. Dans le cas



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

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. Si la personne salariée réintègre son poste à la demande de l'Employeur, la personne salariée peut se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage.

S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur offre le poste à une autre personne salariée selon les modalités prévues à la clause 15.05 des dispositions nationales de la convention collective (Procédure de remplacement) ainsi qu'aux clauses 7.09 et 7.10 du présent article.

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

## **7.16**

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

L'Employeur avise par écrit le Syndicat de la vacance ou de la création de tout poste immédiatement supérieur aux postes couverts par l'accréditation.

## ARTICLE 8

### PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

---

#### 8.01

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

- 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 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 visés 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 du présent article, 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 présentes dispositions locales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective traitant du régime de sécurité d'emploi.

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

Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supprime une autre personne salariée à temps partiel, elle doit, en plus des règles prévues à la présente clause, supplanter une personne salariée à temps partiel dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Elle peut également supplanter une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. 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 cette même clause 8.01. 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 cette même clause 8.01. 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 de la convention collective et de l'article 9 des présentes dispositions locales.

## **8.04**

La personne salariée visée par l'application des clauses 8.01, 8.02 et 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 aux clauses précédentes s'applique uniquement entre elles.

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de

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 réparti également en cinq (5) jours de travail.

L'Employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. Dans le cas où un système d'heures brisées existe, l'amplitude doit être déterminée en fonction des besoins du service et elle ne peut dépasser un maximum de dix (10) heures.

#### **9.02 Répartition de la semaine**

Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, c'est-à-dire du dimanche (00 h 01) au samedi soir (24 h).

#### **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 par entente locale.

À défaut d'entente, la période de repas doit être prise à l'intérieur de la période-étalon de trois (3) heures établie au milieu du quart de travail.

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

#### **9.04 Période de repos**

Le moment de la prise effective des périodes de repos, tel que prévu à la clause 24.09 des dispositions nationales de la convention collective, doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec l'Employeur.

#### **9.05 Repos hebdomadaire**

Il est accordé à toute personne salariée un repos de deux (2) jours complets par semaine et consécutifs, à moins d'impossibilité de 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 du même service et du même titre d'emploi 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 l'Employeur. Le taux horaire 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<sup>e</sup>) fin de semaine consécutive. Cette obligation ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l'Employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer la fin de semaine sur deux (2). Dans ces circonstances, il doit assurer à chaque personne salariée un minimum d'une (1) fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la personne salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives.

Aux fins 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 des horaires**

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

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, à moins d'entente entre les parties.

Cependant, l'avis mentionné plus haut ne s'applique pas à la personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire lors du retour imprévu de cette dernière.

## **9.09 Réaménagement de l'horaire**

Les parties peuvent, après entente écrite, modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées, 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, après entente avec l'Employeur, 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**

- 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 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 locale.
- 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.



## **ARTICLE 10**

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

---

#### **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 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.

#### **SERVICE DE GARDE**

##### **10.02 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 que les parties en aient convenu autrement par entente locale.

##### **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 convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur, aux conditions suivantes :

- a) qu'un tel système soit déjà installé chez l'Employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
- b) qu'un tel système puisse fonctionner adéquatement dans la région où est situé l'établissement;

- c) que 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.

## **ARTICLE 11**

### **CONGÉS FÉRIÉS ET VACANCES ANNUELLES**

---

#### **11.01 Nombre et liste de congés fériés**

Liste des treize (13) congés fériés payés prévus à la convention nationale :

- F-1 Confédération
- F-2 Fête du travail
- F-3 Action de Grâces
- F-4 Congé mobile
- F-5 Noël
- F-6 Lendemain de Noël
- F-7 Jour de l'An
- F-8 Lendemain du Jour de l'An
- F-9 Congé mobile
- F-10 Vendredi Saint
- F-11 Lundi de Pâques
- F-12 Journée Nationale des Patriotes
- F-13 Fête Nationale du Québec

La personne salariée qui obtient un poste permanent à temps complet entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 décembre d'une même année, bénéficie du paiement des deux (2) congés mobiles prévus pour cette même année.

La personne salariée qui obtient un poste permanent à temps complet entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin d'une même année bénéficie du paiement d'un (1) seul congé mobile prévu pour cette même année.

#### **11.02 Répartition équitable**

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

Toutes les personnes salariées bénéficient d'au moins un congé à Noël ou au Jour de l'An, au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler.

À la demande de la personne salariée tenue de travailler le jour de Noël ou le Jour de l'An, l'Employeur accole son 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.

### **11.03 Remise du congé férié**

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 Prise des congés fériés pour les personnes salariées à temps partiel**

La personne salariée à temps partiel ne peut être tenue de chômer plus de congés fériés que ce qui correspond à son poste et établi comme suit :

- poste 4 jours/semaine (28 heures) 10 congés fériés par année
- poste 3 jours/semaine (21 heures) 8 congés fériés par année
- poste 2 jours/semaine (14 heures) 5 congés fériés par année
- poste 1 jour/semaine (7 heures) 3 congés fériés par année

### **11.05 Échange de congés fériés**

Après affichage d'un horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) personnes salariées travaillant dans un même centre d'activités d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire. L'autorisation de l'Employeur 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.

### **11.06 Période de congé annuel**

La période du congé annuel s'étend du 1<sup>er</sup> 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 (vacances) entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 mai ou entre le 16 septembre et le 30 avril de l'année suivante.

### **11.07 Affichage de liste**

L'Employeur affiche, avant le 1<sup>er</sup> mars et le 1<sup>er</sup> 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 une personne représentante de l'exécutif syndical.

### **11.08 Inscription**

Les personnes salariées expriment leur choix de vacances avant le 15 mars (période estivale) et le 15 septembre (période hivernale). Cependant, les personnes salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur choix par écrit à l'Employeur.

La personne salariée qui détient un poste composé exprime son choix de vacances dans le centre d'activités dans lequel elle détient le plus d'heures à son poste.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte des choix exprimés par les personnes salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliqué entre les personnes salariées détentrices d'un poste au centre de jour.

Dans le cas de l'hébergement (réadaptation), l'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte des choix exprimés par les personnes salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliqué entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi.

### **11.09 Affichage du programme**

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 1<sup>er</sup> avril et le 1<sup>er</sup> 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 11.10 (Échange de congé annuel) et 11.12 du présent article (Report des vacances) 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 au programme des congés annuels, selon le premier paragraphe de la clause 11.09 du présent article (Affichage du programme).

### **11.10 Échange de congé annuel**

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées d'un même centre d'activités peuvent échanger leurs dates de congé annuel, après entente avec l'Employeur.

### **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 (1) seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes comprises, d'une part, entre le 1<sup>er</sup> mai et le 15 octobre, et, d'autre part, entre le 16 octobre et le 30 avril.

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

### **11.12 Report des vacances**

Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raisons de maladie, accident ou accident du travail, survenus avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle devra en aviser son Employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'en être empêchée par des circonstances particulières.

Nonobstant les clauses 23.01 des dispositions nationales de la convention collective et 11.11 du présent article, l'Employeur détermine une nouvelle date de vacances 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 leurs vacances en même temps. Cependant, leur période de vacances 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**

La paie du congé annuel est calculée séparément et remise par dépôt bancaire, selon la fréquence régulière des paies, pour la période prévue dudit congé ou, par dépôt bancaire à l'avant-dernière paie qui précède le départ en congé annuel, si la personne salariée en fait la demande au moment où il inscrit sa préférence quant à son choix de vacances.

Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.

## **ARTICLE 12**

### **OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DES CONGÉS SANS SOLDE**

#### **12.01 Congé sans solde**

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

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

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

Pour cette durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues aux articles 4 (Postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire) et 6 (Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectation temporaire). 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 12.02 du présent article (Modalités relatives aux congés sans solde).

#### **12.02 Modalités relatives aux congés sans solde**

Les présentes modalités s'appliquent aux congés sans solde à l'exclusion des congés prévus au premier (1<sup>er</sup>) paragraphe de la clause 12.01 (Congé sans solde) et aux clauses 12.08 (Fonction civique – Congé pré-électoral), 12.03 (Congé à temps partiel) et 12.04 (Congé partiel sans solde) 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. De plus, elle doit revenir à la date prévue à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

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

## **2) Congé annuel**

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

## **3) Congé 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**

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 en 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.

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.

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 aux articles 4 (Postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire) et 6 (Règles applicables aux salariés lors d'affectation temporaire) des présentes dispositions locales.

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

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux clauses 8.01 à 8.06 de l'article 8 (Procédure de supplantation) des présentes dispositions locales.

À défaut d'utiliser le mécanisme décrit ci-dessus 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 droit de poser sa candidature à un poste. Si elle l'obtient, elle doit pouvoir l'occuper dans un délai de trente (30) jours, à l'exception de celle qui utilise le congé pour agir à titre d'aidante naturelle au sens de la Loi sur les normes du travail.

### **12.03 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 à temps complet ou à temps partiel comptant au moins un (1) an de service. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée permanente 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 à temps complet ou à temps partiel doit pouvoir échanger son poste avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés. À défaut de pouvoir faire l'échange, la personne salariée, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir de toute autre modalité.

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.

### **12.04 Congé partiel sans solde**

L'Employeur peut accorder à une personne salariée 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 avoir pour effet de réduire la prestation de travail de la personne salariée à moins de deux (2) jours/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. En cas de refus, l'Employeur informe la personne salariée par écrit du motif de sa décision. Dans ce cas, la personne salariée n'a pas droit au grief ni l'arbitrage.

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.

#### **12.05 Congé sans solde pour enseigner dans une commission scolaire, un cégep ou une université**

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

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

#### **12.06 Congé sans solde ou congé 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 congé 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 :

- en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6;
- ou
- après entente avec l'Employeur sur la répartition hebdomadaire des jours de travail et de congés.

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

#### **12.07 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.

#### **12.08 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.

#### **12.09 Congé pour mariage**

En plus des dispositions relatives au congé pour mariage prévues aux dispositions nationales de la convention collective, 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.

## **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, aux besoins d'adaptation des personnes salariées touchées par la transformation du réseau 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.

#### **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 ne sont pas organisées à partir des ressources prévues au budget de développement des ressources humaines, tel que stipulé à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

Avant l'entrée en vigueur de ce programme, l'Employeur communique par écrit la teneur et les modalités d'application au Syndicat et celui-ci a quinze (15) jours pour faire parvenir ses représentations. La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

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

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

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

Ces activités ne sont pas organisées à partir des ressources prévues au budget de développement des ressources humaines, tel que stipulé à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

### **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. Ces activités sont organisées à partir des ressources prévues au budget de développement des ressources humaines, tel que stipulé à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

### **13.05 Comité paritaire de perfectionnement**

Le comité de perfectionnement est formé dans les trente (30) jours de la signature des présentes dispositions locales de la convention collective. Il est composé de quatre (4) personnes membres désignées comme suit :

- d'une part, deux (2) personnes représentantes désignées par l'APTS;
- d'autre part, deux (2) personnes représentantes désignées par l'Employeur.

Les personnes membres du comité demeurent en fonction tant qu'elles ne sont pas remplacées.

### **13.06 Fonctionnement du comité**

#### A) Quorum

Deux (2) membres du comité constituent le quorum des assemblées pourvu que la représentation syndicale compte une (1) personne membre et que la représentation patronale compte aussi une (1) personne membre.

#### B) Processus de décision

Chaque partie dispose d'un vote. Toute décision du comité doit être prise à l'unanimité.

Advenant l'incapacité des personnes membres du comité de parvenir à une décision sur une ou des questions particulières, la partie syndicale peut soumettre le tout au comité de direction de l'Employeur.

### **13.07 Mandat du comité**

Le mandat du comité est :

1. à chaque année, recevoir l'information relative au plan de formation en cours d'emploi et élaborer un plan de perfectionnement afin de le soumettre à l'Employeur. Ce plan est fonction des ressources financières disponibles,

lesquelles sont communiquées au comité par l'Employeur au 1<sup>er</sup> avril de chaque année;

2. d'assurer le suivi budgétaire des sommes allouées pour le perfectionnement;
3. de déterminer les critères de sélection et de participation des personnes candidates aux différentes activités de perfectionnement afin de les soumettre à l'Employeur;
4. de collaborer à l'organisation des activités de formation et de perfectionnement y incluant, le cas échéant, l'organisation d'activités de perfectionnement auxquelles participent des personnes salariées d'autres établissements;
5. de recommander, s'il y a lieu, la continuation d'activités déjà prévues antérieurement au plan advenant le transfert l'année suivante des montants, selon l'article 31.02 des dispositions nationales de la convention collective;
6. recevoir et mettre en application toutes les informations obtenues du Comité patronal de négociation du secteur de la Santé et des services sociaux (CPNSSS) conformément à la lettre d'entente n<sup>o</sup> 3 des dispositions nationales de la convention collective.

### **13.08 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 :

1. 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;
2. 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;
3. les dépenses de séjour et de déplacement exigées par l'Employeur et nécessaires à sa participation sont acquittées sur présentation de pièces justificatives;
4. un réaménagement d'horaire pourra être effectué de façon à permettre aux personnes salariées de soir ou de nuit d'y accéder;
5. l'Employeur met à la disposition des personnes salariées les volumes et les revues nécessaires pour assurer et augmenter la qualité des services.

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

Le budget de développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement du salaire de la personne salariée participante si elle est remplacée, les avantages sociaux, les frais pédagogiques, les frais de déplacement et les frais de séjour de la personne salariée participante ou de 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 comprenant le détail des dépenses encourues pour ces mêmes activités.

## **ARTICLE 14**

### **ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT**

---

#### **14.01**

Cette matière n'est actuellement pas applicable à l'établissement. Advenant l'opportunité de convenir de dispositions à ce sujet, les parties se rencontreront pour les négocier.



## **ARTICLE 15**

### **COMITÉS LOCAUX**

---

#### **15.01**

Au besoin, les parties peuvent convenir, conformément aux dispositions de l'article 29 des dispositions nationales de la convention collective, de mettre sur pied un comité selon la problématique identifiée, dont le mandat et la durée seront à définir par les parties.

## **ARTICLE 16**

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

---

#### **16.01**

Conformément à l'article 2.01 des dispositions nationales de la convention collective, les parties favorisent l'établissement et le maintien de relations ordonnées entre elles.

Notamment, elles privilégient les règles suivantes :

- le respect mutuel entre les parties et les individus qui les composent;
- le civisme dans les échanges;
- le traitement des dossiers de relations de travail avec diligence et bonne foi.

## **ARTICLE 17**

### **AFFICHAGE D'AVIS**

---

#### **17.01**

Tout document de nature syndicale ou professionnelle, signé par une personne représentante de l'exécutif syndical, est affiché dans un tableau fermé à clef réservé au Syndicat, lequel est placé dans le salon des employés.

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

#### **17.02**

Toutefois, avant d'être affiché, chaque document devra, au préalable, avoir été signé par une personne représentante autorisée du Syndicat. Cependant, aucun document autre qu'un avis de convocation d'assemblée ne peut être affiché sans qu'une copie soit remise à la personne responsable du personnel ou sa personne représentante.

#### **17.03**

L'Employeur permet à l'une ou l'autre des personnes de l'exécutif local d'utiliser le courriel interne pour rejoindre les personnes salariées de l'unité de négociation, le tout en conformité avec les règles de sécurité informationnelle et de télécommunication de l'établissement.

## **ARTICLE 18**

### **ORDRE PROFESSIONNEL**

---

#### **18.01**

La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel, sauf dans le cas d'un ordre à exercice exclusif auquel cas, elle est tenue de fournir à chaque année, à son Employeur, une copie du document attestant qu'elle est membre en règle de son ordre professionnel.

## **ARTICLE 19**

### **PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ**

---

#### **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 19.01 du présent article, 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 Poursuite en justice**

Conformément à l'article 28 des dispositions nationales de la convention collective, sauf en cas de faute lourde, l'Employeur prend fait et cause pour la personne salariée, lorsque celle-ci est poursuivie en justice par un tiers, pour un acte qu'elle a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses fonctions.

#### **19.04 Suspension temporaire du droit de pratique**

Dans le cas d'une personne salariée qui subit une suspension temporaire de son droit de pratique par son ordre professionnel, elle 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 favorise la réalisation de ce stage dans son établissement.

Les modalités applicables à cette absence autorisée sont celles prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective et à l'article 12 des présentes dispositions locales.

## ARTICLE 20

### CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES PERSONNES BÉNÉFICIAIRES

---

#### 20.01 Personne salariée accompagnant une personne bénéficiaire

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 alors rémunérée suivant les dispositions de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail;
- 2) sa tâche une fois terminée, elle revient à son établissement ou à 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 l'article 20.01 des dispositions nationales de la convention collective,

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

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

## ARTICLE 21

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

---

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

Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autres prothèses ou orthèses, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

La personne salariée doit faire sa réclamation au plus tard dans les dix (10) jours de l'événement.

## **ARTICLE 22**

### **RÈGLES POUR LE PORT D'UNIFORMES**

---

#### **22.01 Uniformes**

Actuellement, le port des uniformes n'est pas requis. Advenant qu'il le soit, les parties conviennent des modalités d'application.



## **ARTICLE 23**

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

---

#### **23.01 Vestiaire**

L'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers permettant l'utilisation de cadenas pour le dépôt et la sécurité de leurs vêtements. La personne salariée qui utilise un casier doit le libérer à la fin de sa journée de travail.

L'Employeur fournit également, à même le vestiaire, une salle d'habillage convenable.

## **ARTICLE 24**

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

---

#### **24.01 Paiement des salaires**

Sur le relevé explicatif de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la personne salariée;
- le numéro d'employé(e);
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- le nombre de congés de maladie accumulés et l'ancienneté accumulée, là où c'est techniquement possible et sans frais supplémentaires pour l'Employeur.

L'Employeur doit présenter, sur des dépôts 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 la remise des sommes monnayables et de protection du revenu (s'il y a lieu).

#### **24.02 Périodes de paie**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines.

#### **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 quatre (4) jours de calendrier de la connaissance du fait par l'Employeur, en remettant à la personne salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop par l'Employeur à une personne salariée, la récupération de ladite somme se fait selon un mode convenu entre l'Employeur et la personne salariée ou, à défaut d'entente, sur un maximum de cinq (5) paies. Dans le cas d'une erreur répétitive, à défaut d'entente, la récupération se fait sur le même nombre de paies sur lesquelles l'erreur s'est produite.

L'Employeur avise préalablement la personne salariée de toute récupération.

Malgré ce qui précède, l'Employeur ne peut récupérer que les sommes qui ont été 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 remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus par l'Employeur en salaire et en avantages sociaux, à la condition que la personne salariée l'ait avisé de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

L'Employeur remet, par dépôt bancaire, les montants dus à la personne salariée et lui expédie, à sa dernière adresse connue, le relevé explicatif de ces montants.

## **ARTICLE 25**

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

---

#### **25.01**

Actuellement, il y a aucune caisse d'économie. Advenant une volonté de mise en place des parties, elles conviennent des modalités d'application.

## ARTICLE 26

### ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENTS

---

#### 26.01 Travail à l'extérieur

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 sept (7) jours à l'avance et, le cas échéant, détermine un autre moyen de transport.

#### 26.02 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 droit alors à l'indemnité prévue à l'article 33.03 des dispositions nationales de la convention collective.

#### 26.03 Remboursement

Le remboursement des déboursés auquel la personne salariée a droit en vertu du présent article et de l'article 33 des dispositions nationales de la convention collective est effectué au plus tard dans les trente (30) jours de la présentation de pièces justificatives des montants réellement dépensés.

## **ARTICLE 27**

### **DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES**

---

#### **27.01**

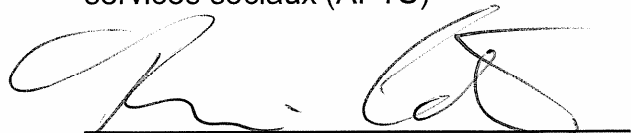
Les présentes dispositions locales entrent en vigueur au moment de leur signature et le demeurent jusqu'à leur remplacement par les parties.

#### **27.02**

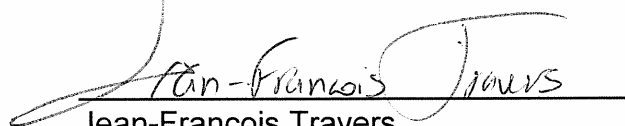
Suite à l'entrée en vigueur des prochaines dispositions nationales APTS ou avant cette date, si les parties en conviennent, elles s'entendent pour entreprendre des négociations sur les matières définies comme étant l'objet de stipulations négociées et agréées à l'échelle locale, en vue du renouvellement, du remplacement, de la modification, de l'abrogation ou de l'addition de telles stipulations.

En foi de quoi, les parties ont signé, ce 9<sup>e</sup> jour du mois d'octobre 2007.

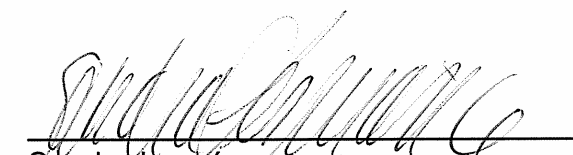
L'Alliance du personnel professionnel  
et technique de la santé et des  
services sociaux (APTS)



Francis Côté  
Président de l'exécutif local



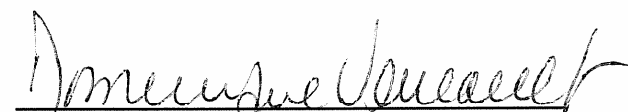
Jean-François Travers  
Vice-président de l'exécutif local



Sandra Lespérance  
Secrétaire-trésorière de l'exécutif local

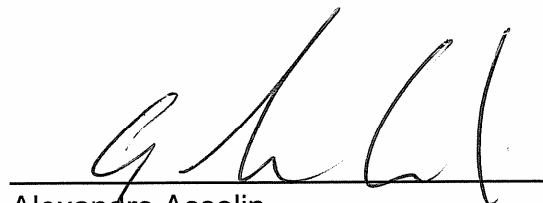


François Chamberland  
Conseiller syndical

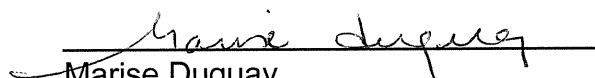


Dominique Verreault  
Présidente

Le CHSLD de la Côte Boisée inc.



Alexandre Asselin  
Chef des ressources humaines



Marise Duguay  
Responsable des programmes  
clientèles

---

---

---





**PARTIE II**

**LETTRE D'INTENTION**

---



## **LETTRE D'INTENTION**

---

Lors de l'aménagement des heures et semaines de travail, l'Employeur favorise une meilleure conciliation travail-famille.

