

DISPOSITIONS LOCALES

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

CHSLD Saint-Jude inc.



DISPOSITIONS LOCALES

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

CHSLD SAINT-JUDE INC.

TABLE DES MATIÈRES

DISPOSITIONS LOCALES

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	17
Article 8	Procédure de supplantation	20
Article 9	Aménagement des heures et de la semaine de travail	22
Article 10	Modalités relatives au temps supplémentaire	24
Article 11	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles.....	25
Article 12	Octroi et conditions applicables lors des congés sans solde	28
Article 13	Développement des ressources humaines	33
Article 14	Activités à l'extérieur de l'établissement.....	36
Article 15	Comités locaux.....	37
Article 16	Règles d'éthique entre les parties	38
Article 17	Affichage d'avis	39
Article 18	Ordres professionnels	40
Article 19	Pratique et responsabilité.....	41
Article 20	Conditions particulières lors du transport des usagers.....	42
Article 21	Perte et destruction de biens personnels	43
Article 22	Règles pour le port d'uniformes	44
Article 23	Vestiaire et salle d'habillage.....	45
Article 24	Modalités de paiement des salaires	46
Article 25	Établissement d'une caisse d'économie	47
Article 26	Allocations de déplacement	48
Article 27	Durée des dispositions locales de la convention collective	49

DISPOSITIONS LOCALES

intervenues entre

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

et

LE CHSLD SAINT-JUDE INC.

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.

ARTICLE 2

NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS

2.01 C'est l'ensemble des activités spécifiques hiérarchiquement organisées en fonction des besoins de santé et des soins requis par les résidents. Le centre d'activités s'entend au sens du budget de l'établissement du CHSLD Saint-Jude inc. situé au 4410, boulevard Saint-Martin ouest, Laval.

Il existe trois (3) centres d'activités :

- a) soins infirmiers;
- b) services techniques;
- c) services administratifs.

2.02 L'Employeur informe le Syndicat de toute modification apportée au centre d'activités.

ARTICLE 3

PÉRIODE DE PROBATION

- 3.01** La période de probation normalement acceptée et pertinente à chaque titre d'emploi est communiquée à la personne salariée lors de son embauche.
- 3.02** 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.

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 ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

La période d'orientation est exclue de la période de probation.

Dans les soixante (60) jours suivant la signature des dispositions locales de la convention collective, l'Employeur informe le Syndicat des postes visés par une orientation ainsi que de sa durée probable.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE LEUR PERSONNE TITULAIRE

4.01 Poste temporairement dépourvu de leur personne titulaire

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

- a) maladie ou accident;
- b) vacances;
- c) congés parentaux;
- d) période comprise entre la date où un poste devient vacant ou est créé et la date d'entrée en fonction de la personne titulaire;
- e) période durant laquelle l'Employeur attend la personne salariée référée par Service régional de main-d'œuvre (SRMO);
- f) toute absence, sauf celle où la personne titulaire n'a pas 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 de façon complète, partielle et/ou interrompue, il communique, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

ARTICLE 5

NOTION DE DÉPLACEMENT

5.01 La matière n'est pas applicable à l'établissement. Si des déplacements sont nécessaires, les parties se rencontrent pour définir les modalités applicables.

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

6.01 La liste de disponibilité est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, pour effectuer des surcroûts temporaires de travail et des travaux à durée limitée. La liste de disponibilité est constituée des personnes salariées à temps partiel et des personnes salariées non détentrices de postes.

6.02 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.

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

6.03 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.

Si la disponibilité exprimée par la 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 de la liste de disponibilité.

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

ARTICLE 7

RÈGLE DE MUTATIONS VOLONTAIRES

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 14.06 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 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 seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la convention;
- l'échelle de salaire;
- le centre d'activités
- la période d'affichage;
- le statut rattaché au poste;
- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
- le quart de travail.
- les exigences du poste (formation académique, expérience et aptitudes).

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

7.02 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.

7.03 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.

7.04 L'Employeur accorde le poste selon l'avis affiché prévu à la clause 7.01 du présent article.

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

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

7.05 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 découlent 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 de la clause 15.05 des dispositions nationales et des clauses du présent article.

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. L'inscription au registre de postes est valide jusqu'à ce que la salariée la modifie.

7.06 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 représentante du Syndicat

- 7.07** La personne salariée, à qui le poste est attribué en vertu 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 à l'article 7.04 de la présente convention collective.

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

- 7.09** La personne salariée qui démissionne de son poste ne peut se prévaloir des dispositions du présent article pour l'obtention d'un poste 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.

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-après :

- a) dans un titre d'emploi et dans un statut visé à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la personne salariée de ce titre d'emploi et de ce statut qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
- b) la personne salariée la moins ancienne dans le titre d'emploi et le statut visé peut supplanter, dans un autre titre d'emploi dans la même profession, la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté mais à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite à la clause 8.01, pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne;
- c) à défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 6 des présentes. 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.

8.02 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.

La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue à la clause 8.01 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. 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, 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.

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, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture à la clause relative au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de la clause 9.08 des dispositions nationales et de l'article 9 des présentes.

- 8.03** La personne salariée visée par l'application des clauses 8.01, 8.02 et 8.03 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.

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

- 8.05** 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 professionnel (le), doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche.

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

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

Semaine régulière

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

9.02 La semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier soit, du dimanche (00 h 01) au samedi soir (24 h).

9.03 Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure. Le temps alloué pour les repas est établi en fonction des besoins du centre d'activités et après entente avec l'Employeur.

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

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

9.06 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 temps supplémentaire ne s'applique pas dans ce cas.

9.07 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 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 L'horaire de travail est établi en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Il est affiché aux endroits habituels au moins deux (2) semaines à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

9.09 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 les dites heures sans motif valable et sans donner un avis de sept (7) jours.

9.10 Réaménagement de l'horaire

Les parties peuvent, après entente avec l'Employeur, modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant à une personne salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), cinq (5) jours par semaine, tout en totalisant, pour une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.

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

ARTICLE 10

MODALITÉS RELATIVES AU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

10.01 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail. Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence à la personne salariée sur place.

ARTICLE 11

CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES

11.01 La liste des congés fériés est :

- F1 Confédération
- F2 Mobile
- F3 Mobile
- F4 Fête du travail
- F5 Action de Grâces
- F6 Noël
- F7 Lendemain de Noël
- F8 Jour de l'An
- F9 Lendemain du Jour de l'An
- F10 Vendredi Saint (mobile)
- F11 Pâques
- F12 Fête des Patriotes
- F13 Fête Nationale

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

11.02 En complément à l'article 21 des dispositions nationales de la convention collective, 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.

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

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

Conformément aux dispositions du présent article, toutes les personnes salariées bénéficient d'au moins deux (2) jours consécutifs de congé, soit à Noël ou au Jour de l'An.

Congé annuel (vacances)

11.04 La période située entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale du congé annuel. L'Employeur ne peut exiger que la personne salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

11.05 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison d'invalidité, d'accident ou d'accident du travail, survenu 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.

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

11.06 L'Employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mars et le 1^{er} septembre, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum des congés annuels auquel elles ont droit ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard quinze (15) jours après la date d'affichage.

11.07 Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi et par centre d'activités. Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un (1) seul choix de vacances continues à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de vacances, soit la période normale et le reste de l'année.

11.08 Le congé annuel se prend de façon continue ou divisée au choix de la personne salariée. Chacune des périodes est d'au moins une (1) semaine.

Cependant, la personne salariée peut prendre cinq (5) jours de congé annuel de façon discontinue, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congés annuels. Ces journées n'apparaissent pas à l'horaire de congé annuel et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

L'Employeur peut accorder aux personnes salariées des fins de semaine complètes de congé au début et à la fin de leur congé annuel, mais en tenant compte des besoins du service.

11.09 Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même service et bénéficiant du même nombre de jours de vacances, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de la personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable.

11.10 Lorsque des personnes conjointes travaillent dans le même établissement, elles peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle de la personne conjointe ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

11.11 La rémunération aux fins du congé annuel est versée aux périodes normales de versement de la paie. Toutefois, si une personne salariée en fait la demande au moins trente (30) jours à l'avance, sa rémunération de congé annuel lui est remise avec l'avant-dernière paie précédant son départ en congé annuel.

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DES CONGÉS 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, après entente avec l'Employeur quant aux dates, si la demande est acheminée au moins quatre (4) semaines à l'avance. La prise de cette semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée

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

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

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

12.03 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde 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 autorisation de l'Employeur sur la répartition hebdomadaire des jours de travail et de congé. Cette répartition peut être également modifiée après entente avec l'Employeur;
- soit en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales.

12.04 Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec son Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.

12.05 Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours de calendrier, la personne salariée doit aviser, par écrit, son Employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.

12.06 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).

12.07 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 audit poste, elle 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.

Au terme de son mandat, la personne salariée doit aviser son Employeur, au moins trente (30) jours à l'avance, de son désir de reprendre le travail. Si la personne salariée accepte un second mandat, elle est réputée avoir démissionné.

12.09 Congé sans solde

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

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

La personne salariée comptant au moins trois (3) ans de service obtient, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période d'au moins trois (3) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines, incluant le congé sans solde prévu à l'article 12.02. Pour obtenir ce congé, 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.

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 d) du présent article.

a) 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.

b) Congé annuel

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

c) Congés de maladie

Les congés de maladie accumulés, au moment du début du congé, sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues à l'article 23 des dispositions nationales, à moins que la personne salariée ait une banque négative de journées de maladie, lesquelles sont récupérées au départ en congé sans solde.

d) Modalités de retour

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 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.

À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'Employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Advenant le cas où le poste initial de la personne salariée en congé sans solde n'existe plus ou que son absence

excède un (1) an, la personne salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux présentes dispositions locales.

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

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.

e) 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.

12.10 Congé partiel sans solde

L'Employeur peut accorder, à une personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

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

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

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne

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

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

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les personnes salariées visées par l'échange de postes reprennent 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.

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.

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 candidates.

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.

13.05 Participation

Une 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 1^{er} avril de chaque année ou dès que l'information est disponible, 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 11 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

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

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

ARTICLE 15

COMITÉS LOCAUX

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

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

16.01 L'Employeur traite les personnes salariées avec équité et justice et le Syndicat encourage ses membres à fournir un travail adéquat afin de favoriser un climat de travail sain.

ARTICLE 17

AFFICHAGE D'AVIS

17.01 Tout document de nature syndicale ou professionnelle autorisé et signé par une personne représentant le Syndicat est affiché dans un tableau fermé à clé réservé au Syndicat et placé à l'endroit habituel.

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

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

Sauf les avis de convocation d'assemblée, chaque document doit être transmis au service des ressources humaines.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

18.01 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans le cas des ordres à exercice exclusif, tel que prévu au Code des professions.

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ

19.01 Tout document technique préparé par la 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 sont indiqués sur ce document.

19.02 La personne salariée qui est suspendue ou radiée du tableau de l'ordre professionnel, dans le cas où l'appartenance à l'ordre est obligatoire, ne peut plus exercer ses fonctions.

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

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

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

ARTICLE 20

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

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

Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne le résident ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions locales et nationales, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.

Une fois qu'elle a laissé le résident, elle doit revenir à son établissement 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 suivant les dispositions de l'article 20.01 des dispositions nationales.

L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour, sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les modalités énoncées à l'article 26 des dispositions nationales.

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 Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels, attribuables à un résident (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation selon la politique en vigueur dans l'établissement.

21.02 Toutefois, la personne salariée doit porter sa réclamation à l'attention de l'Employeur au plus tard dans les sept (7) jours de calendrier qui suivent l'incident.

ARTICLE 22

RÈGLES POUR LE PORT D'UNIFORMES

22.01 L'Employeur n'exige pas le port de l'uniforme pour les personnes salariées visées par la présente convention collective.

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01 L'Employeur fournit aux personnes salariées une salle d'habillage et des casiers sous clé pour le dépôt de leurs vêtements.

ARTICLE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

Paie des salaires

24.01 Avec la paie, l'Employeur transmet les renseignements suivants : le nom de l'Employeur, les nom et prénom de la personne salariée, 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, les suppléments, les indemnités et les allocations versées, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées et le montant net du salaire. Il inscrit également le nombre de congés de maladie accumulés.

24.02 Le salaire est distribué par dépôt bancaire, le jeudi aux deux (2) semaines, à toutes les personnes salariées régies par la présente convention collective.

24.03 Advenant une erreur inférieure à 100 \$ sur la paie, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur à la paie suivante. Si l'erreur sur la paie est supérieure à 100 \$, l'Employeur s'engage à la corriger dans les quatre (4) jours ouvrables.

24.04 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 :

- la récupération de telle somme par l'Employeur est effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de cinquante (50 \$) par semaine, pour une personne salariée à temps complet, et d'un maximum de trente (30 \$) par semaine, pour une salariée à temps partiel.

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.

24.05 L'Employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, sa paie, y incluant ses bénéfices marginaux ainsi que le relevé d'emploi.

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01 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 en discuter.

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

- 26.01** Lorsque la personne salariée, à la demande de son Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, elle est considérée comme au travail durant le temps de son déplacement.
- 26.02** Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir de l'établissement.
- 26.03** Le kilométrage effectivement remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par une personne salariée lors de l'exercice de ses fonctions.
- 26.04** Si, au cours de ses déplacements, la personne salariée ne peut, pour prendre son repas, se rendre à son établissement ou à son domicile dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et elle a alors droit à l'indemnité fixée aux dispositions nationales.
- 26.05** Le remboursement des déboursés auxquels la personne salariée a droit, en vertu du présent article et de l'article 33 des dispositions nationales, est effectué sur présentation de pièces justificatives.
- 26.06** Aux fins d'application des dispositions de la convention collective, l'établissement est considéré comme le port d'attache de la personne salariée.

ARTICLE 27

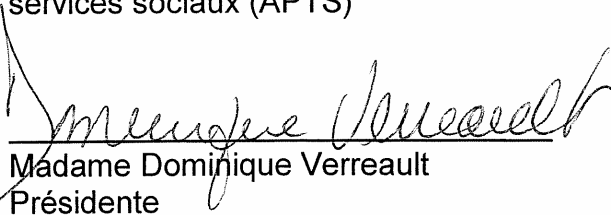
DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

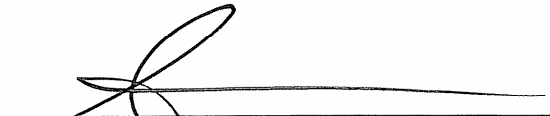
Les stipulations de la convention collective locale entrent en vigueur le 2 novembre 2007.


Les dispositions de la présente convention collective locale demeurent en vigueur jusqu'à ce que les parties s'entendent pour modifier un (1) ou plusieurs articles. Cet ou ces articles seront alors intégrés aux présentes dispositions.

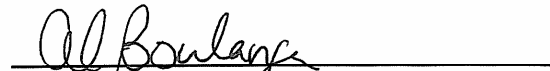
En foi de quoi les parties ont signé, ce 2^{ième} jour du mois de novembre 2007.

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

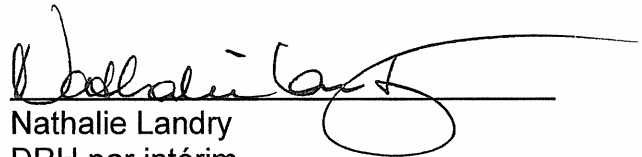

Madame Dominique Verreault
Présidente



Monsieur Guy Tessier
Conseiller syndical



Madame Nancy Dénommée
Présidente de l'exécutif local


Madame Anne-Lise Boulanger
Vice-présidente de l'exécutif local

Le CHSLD Saint-Jude inc.


Nathalie Landry
DRH par intérim


Michel Paul
Directeur des soins


Daniel Leclair
Directeur général