

**DISPOSITIONS LOCALES  
DE LA CONVENTION COLLECTIVE  
INTERVENUES**

**ENTRE**

Centre de santé et de services sociaux  
du Sud de Lanaudière



**LE CENTRE DE SANTÉ ET DE  
SERVICES SOCIAUX DU  
SUD DE LANAUDIÈRE (CSSSSL)**

**ET**

**L'ALLIANCE DU PERSONNEL  
PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE  
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX  
(CSSS du Sud de Lanaudière)**

**Mise à jour : mai 2014**

**ENTRÉE EN VIGUEUR : LE 27 AVRIL 2008**

## MISE À JOUR

No	Date de signature	Objet
1	28-08-2008	Entente modifiant l'annexe A402
2	04-03-2009	Entente créant l'annexe A409.1
3	25-03-2009	Entente modifiant la clause 407.07
4	16-06-2009	Entente modifiant les articles 407.12 et 410.06
5	02-04-2009	Arrangement local : Heure de repas et temps supplémentaire – art. 19 des dispositions nationales
6	09-09-2009	Arrangement local : Révision de l'entente du 23 juin 2009 traitant de la conversion du temps supplémentaire en temps chômé pour l'ensemble des personnes salariées de la présente accréditation. Ajout à l'article 410.01 de la convention de la convention collective locale
7	01-05-2014	Entente modifiant la clause 406.11 des dispositions locales APTS pour le laboratoire

# TABLE DES MATIÈRES

## Les dispositions locales

	Page	
Article 401	Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé	1
Article 402	Notion de centre d'activités	3
Article 403	Durée et modalités de la période de probation	4
Article 404	Poste temporairement dépourvu de titulaire	5
Article 405	Notion de déplacement	6
Article 406	Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires	9
Article 407	Règles de mutations volontaires	16
Article 408	Procédure de supplantation	24
Article 409	Aménagement des heures et de la semaine de travail	27
Article 410	Modalités relatives au temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité	31
Article 411	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles	34
Article 412	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde	39
Article 413	Développement des ressources humaines	45
Article 414	Activités à l'extérieur des installations	48
Article 415	Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux	49
Article 416	Règles d'éthique entre les parties	50
Article 417	Affichage d'avis	51
Article 418	Ordres professionnels	52
Article 419	Pratique et responsabilité professionnelles	53

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

	Page
Article 420 Conditions particulières lors du transport des usagers	55
Article 421 Perte et destruction de biens personnels	56
Article 422 Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes	57
Article 423 Vestiaire et salle d'habillage	58
Article 424 Modalités de paiement des salaires	59
Article 425 Etablissement d'une caisse d'économie	61
Article 426 Allocations de déplacement	62
Article 427 Durée des dispositions locales de la convention collective	64

### **Les annexes**

Annexe A402 relative à la liste des centres d'activités	66
Annexe A403 relative à la durée des périodes d'accueil et d'orientation	68
Annexe A406 Entente relative à l'application de la matière 406 au laboratoire	69
Annexe A407 Entente particulière relative à la période d'initiation et d'essai en pathologie	70
Annexe A409 Horaire 4/32 et horaire comprimé	71
Annexe A409.1* Aménagement des heures et de la semaine de travail – Centre d'activité Techniciennes en diététique	74

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

### **Les lettres d'intention**

Page

Lettre d'intention no 1

76

Lettre d'intention no 2

77

### **Les arrangements locaux**

78

## **ARTICLE 401**

### **NOTIONS DE POSTES, À L'EXCLUSION DU POSTE RÉSERVÉ, ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION"**

#### **401.01 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 au document "Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux".

#### **401.02 Poste composé**

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de plusieurs centres d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus au document "Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux".

L'Employeur peut créer des postes composés pourvu que ces postes soient compatibles et que les circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une seule personne salariée.

L'Employeur informe le Syndicat, par écrit, trente (30) jours à l'avance de son intention de procéder à la création d'un poste composé.

Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'Employeur procède à l'affichage du poste composé conformément aux dispositions prévues à l'article 407.

Le Syndicat peut contester par grief la création d'un poste composé durant la période d'affichage

Aucune nomination à ce poste ne peut être effectuée tant qu'une décision arbitrale n'est pas rendue. Pendant cette période, l'Employeur peut utiliser les moyens de remplacement prévus pour un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire.

### **401.03 Equipe volante**

L'Employeur peut, après avoir obtenu l'accord du Syndicat, créer des postes d'équipe volante pour combler des postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, pour rencontrer des surcroûts 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.

Les personnes salariées détenant un poste d'équipe volante sont utilisées prioritairement aux personnes salariées de la liste de disponibilité.

## **ARTICLE 402**

### **NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS**

---

#### **402.01**

Ensemble d'activités spécifiques organisées en fonction des besoins de santé et des soins requis par les usagers et qui constitue une entité distincte au sens de la structure administrative de l'établissement. Toutefois, un centre d'activités peut être également constitué en fonction de l'organisation du travail.

Un centre d'activités se retrouve à l'intérieur d'une direction ou d'un programme-services et il ne peut s'étendre sur plus d'une direction ou d'un programme-services. Un programme-services ou une direction peut contenir plusieurs centres d'activités.

L'Employeur s'engage à consulter le Syndicat préalablement à toute implantation totale ou partielle de programme-services ou d'une direction. L'implantation d'un programme-services ou d'une direction se fait par étapes, chacune visant la mise en place de continuums de services.

#### **402.02**

La liste des centres d'activités de l'établissement existants à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective se trouve à l'annexe A402

L'Employeur consulte le Syndicat préalablement à toute modification à cette liste de centres d'activités.



## **ARTICLE 403**

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

---

#### **403.01 Durée de la période de probation**

La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme d'études collégiales, est soumise à une période de probation de trente (30) jours de travail en sus de la période d'accueil et d'orientation.

Toutefois, pour les éducatrices spécialisées, les techniciennes en assistance sociale et les thérapeutes en réadaptation physique, la période de probation est de quatre-vingt-dix (90) jours de travail en sus de la période d'accueil et d'orientation.

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

La durée des périodes d'accueil et d'orientation est consignée à l'Annexe A403 des dispositions locales.

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

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

#### **403.02 Modalités de la période de probation**

Les modalités de la période de probation normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la personne salariée lors de son embauchage.

Dans tous les cas, l'Employeur s'engage à évaluer la personne salariée après que celle-ci ait terminé la moitié de sa période de probation.

## ARTICLE 404

### **POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA PERSONNE TITULAIRE : DÉFINITION ET CIRCONSTANCES POUR LE COMBLER**

#### **404.01**

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

- a) maladie ou accident;
- b) congés annuels;
- c) congés parentaux;
- d) période comprise entre la date où un poste devient vacant ou est créé et la date d'entrée en fonction de la personne titulaire;
- e) période durant laquelle l'Employeur attend la personne salariée référée par le Service de placement du secteur de la Santé et des services sociaux;
- 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) 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 ou de combler de façon partielle et/ou interrompue, il communique, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

## ARTICLE 405

### NOTION DE DÉPLACEMENT

---

#### 405.01 Déplacement

##### A. Déplacement à l'extérieur de son centre d'activités

Un déplacement désigne tout changement temporaire de poste demandé par l'Employeur à l'extérieur de son centre d'activités pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre.

Il est convenu que l'Employeur ne peut ainsi déplacer temporairement une personne salariée sauf dans le cas où les besoins suivants l'exigent :

1. Lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure. Un tel déplacement ne peut se faire plus d'une fois par quart de travail. Tel déplacement se fait par ancienneté parmi les volontaires ou, à défaut de volontaires, par ordre inverse d'ancienneté. Dans l'un ou l'autre cas, les personnes salariées doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

2. Lors d'une absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel. Un tel déplacement ne peut être utilisé par l'Employeur que si tous les autres moyens opportuns ont été utilisés pour éviter un tel déplacement. Un tel déplacement peut excéder la durée d'un quart de travail et être répétitif mais il n'excède pas une (1) semaine, à moins d'entente avec le Syndicat. Tel déplacement s'effectue par ancienneté parmi les volontaires ou à défaut de volontaires par ordre inverse d'ancienneté. Dans l'un ou l'autre cas, les personnes salariées doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

3. Lors de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités, en raison de la période de congés annuels, de travaux de construction, de réfection ou de décontamination, n'excédant par quatre (4) mois. Tel déplacement s'effectue par ancienneté parmi les volontaires ou à défaut de volontaires par ordre inverse d'ancienneté. Dans l'un ou l'autre cas, les personnes salariées doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

4. Dans toute autre situation, auquel cas le Syndicat et l'Employeur se rencontrent pour déterminer les hypothèses de solution.

## **B. Changement de port d'attache à l'intérieur d'un centre d'activités**

Il est entendu que le port d'attache est l'endroit défini au paragraphe 426.01A. L'Employeur le confirme par écrit à la personne salariée dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective et, par la suite, à l'occasion de toute modification de son port d'attache.

Dans le cas d'un centre d'activités dont les activités se distribuent dans plusieurs ports d'attache de la personne salariée peut faire l'objet d'un changement temporaire ou d'un changement permanent.

### **1) Changement temporaire du port d'attache**

Un tel changement ne peut se faire qu'après avoir épuisé les moyens opportuns pour répondre aux besoins du centre d'activités et ne peut excéder trois (3) mois, à moins d'entente entre les parties, et ce, dans les circonstances suivantes :

- pénurie de personnel;
- absences imprévisibles des personnes salariées;
- variation circonstancielle de la clientèle ou des services à dispenser;
- mandats spécifiques (mentorat, stages, projets de recherche);
- toute autre circonstance convenue entre les parties.

Avant de procéder à un tel changement temporaire du port d'attache, l'Employeur avise par écrit le Syndicat et les personnes salariées concernées au moins sept (7) jours à l'avance. Advenant le cas où une situation ne permet pas de respecter ce délai, l'Employeur procède en avisant par écrit les personnes salariées concernées et le Syndicat.

Un tel changement de port d'attache est offert sur une base volontaire et par ancienneté aux personnes salariées du titre d'emploi répondant aux exigences normales de la tâche. À défaut de volontaires, l'Employeur procède par ordre inverse d'ancienneté.

L'Employeur s'engage à minimiser les impacts négatifs de tels changements de port d'attache sur les ressources humaines. À la fin de la période visée par le changement, la personne salariée ainsi affectée réintègre le port d'attache prévu à son poste avec le salaire et les avantages qui y sont rattachés.

## **2) Changement permanent du port d'attache**

Un tel changement ne peut se faire que dans les circonstances suivantes :

- modification de la structure organisationnelle;
- modification des services à offrir à la clientèle;
- variation qualitative ou quantitative de la clientèle;
- toute autre circonstance convenue entre les parties.

Avant de procéder à un changement permanent du port d'attache, l'Employeur avise par écrit le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance. Dans ce même délai, l'Employeur informe les personnes salariées visées par un avis affiché dans le port d'attache.

Cet avis indique le titre d'emploi et les ports d'attache visés par le changement ainsi que les circonstances motivant le changement.

Un tel changement de port d'attache est offert sur une base volontaire et par ancienneté aux personnes salariées du titre d'emploi satisfaisant aux exigences normales de la tâche. À défaut de volontaires, l'Employeur procède par ordre inverse d'ancienneté.

Lorsque le port d'attache d'une personne salariée est changé de façon permanente, l'Employeur transmet une confirmation écrite au Syndicat et à la personne salariée concernée dans les quinze (15) jours suivant le changement du port d'attache.

## **ARTICLE 406**

### **RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉS LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES**

---

#### **406.01 Liste de disponibilité**

La liste de disponibilité est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, pour combler les surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

L'Employeur s'efforce de maintenir une liste de disponibilité suffisante dans chacun des titres d'emploi.

#### **406.02**

Cette liste comprend les noms des personnes suivantes :

- a) toute personne salariée mise à pied autre que celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales;
- b) obligatoirement, toute personne salariée qui a terminé une période d'emploi temporaire;
- c) toute personne salariée à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire;
- d) toute personne salariée qui a démissionné de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité, conformément à la clause 407.16 des dispositions locales;
- e) toute personne venant de l'extérieur qui désire y être inscrite et que l'Employeur accepte d'inscrire.

#### **406.03 Inscription à la liste de disponibilité**

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la personne salariée doit exprimer par écrit ou par support informatique à l'Employeur sa disponibilité par programme-services ou par centre d'activités, en précisant les journées de la semaine et les heures de la journée où elle assure sa disponibilité. La personne salariée peut s'inscrire à plus d'un titre d'emploi pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

La personne salariée non titulaire de poste doit exprimer à l'Employeur une disponibilité minimale de quatre (4) jours de travail par quinzaine dont une (1) fin de semaine sur deux (2) ou au trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d'un établissement du réseau de la santé et des services sociaux. La disponibilité exprimée doit être conforme à l'organisation du travail.

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 démontré qu'elle a accepté, dans un autre établissement, une affectation qui est incompatible avec une telle disponibilité. Aucun refus de respecter sa disponibilité ne pourra alors lui être opposé.

Au plus tard le 15 mars, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité exprime par écrit sa disponibilité pour la période du 24 juin au 15 septembre. La personne salariée ne peut modifier à la baisse la disponibilité exprimée durant cette période.

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 exprimée par la personne salariée couvre une période de quatre (4) semaines. Elle couvre une période de douze (12) semaines pour la période estivale, soit les périodes financières 4, 5 et 6, et couvre une période de huit (8) semaines pour la période des Fêtes, soit les périodes financières 10 et 11.

Sous réserve de ces dispositions, la disponibilité exprimée par la personne salariée peut être modifiée une (1) fois par période financière. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit l'Employeur dans les plus brefs délais.

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.

#### **406.04**

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

## **406.05**

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

Toutefois, une personne salariée ne peut se voir refuser une affectation de vingt-huit (28) jours et plus du seul fait de l'application du paragraphe précédent. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas rémunérée au taux de temps supplémentaire.

### **Affectation des personnes salariées à temps partiel**

Lorsque la durée prévue de l'affectation est de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée, une personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste et obtenir par ordre d'ancienneté cette affectation, égale ou supérieure en nombre d'heures par semaine, dans son centre d'activités pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et que son ancienneté soit supérieure à celle des autres personnes salariées de la liste de disponibilité.

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

Lorsque la durée de l'affectation est de vingt-huit (28) jours ou moins, la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir cette affectation 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'affectation à effectuer, la partie non comblée de l'affectation est accordée selon les mêmes modalités aux autres personnes salariées à temps partiel du centre d'activités.

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

Lorsque la durée de l'absence indéterminée devient connue et qu'elle est supérieure à vingt-huit (28) jours, l'Employeur accorde une nouvelle affectation conformément aux deux (2) premiers paragraphes de la présente clause.



Lorsqu'une affectation de plus de vingt-huit (28) jours débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est absente pour une raison prévue aux dispositions locales ou nationales, celle-ci est réputée disponible pour un tel remplacement si elle peut occuper ce remplacement à compter du jour suivant la journée où débute l'affectation.

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

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

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

#### **406.07**

La personne salariée qui occupe un ou successivement plusieurs poste(s) temporairement dépourvu(s) de sa personne titulaire, qui comble un (1) ou des surcroît(s) de travail, qui exécute des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties, pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de fin d'affectation de deux (2) semaines.

#### **406.08**

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

#### **406.09**

Pour les affectations de plus de vingt-huit (28) jours, l'Employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un

des motifs énumérés à la clause 4.01 des dispositions locales des particularités suivantes :

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

Pour les affectations de vingt-huit (28) jours et moins, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

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

#### **406.10 Avis de radiation**

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.

#### **406.11\* Remplacement de congés annuels**

Pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période du 15 mai au 30 septembre, les personnes salariées peuvent être affectées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de leur titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule affectation aux fins d'application de la clause 406.05 des dispositions locales. Ces affectations sont signifiées dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'affichage du programme des congés

Pour obtenir un bloc de remplacement en fonction de l'article 406.11 la personne salariée du laboratoire doit être disponible à effectuer la totalité du bloc de remplacement à combler.

\*Entente modifiant la clause 406.11 (01-01-2015)

#### **406.12 Fin de l'affectation**

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 des clauses 25.27 ou 25.29B des dispositions nationales si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié. De même, elle n'est pas tenue de poursuivre un remplacement lorsque la personne salariée titulaire du poste est

en invalidité et qu'elle débute une période de réadaptation sur son poste en vertu de l'article 30 des dispositions nationales.

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

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

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

Suite à l'obtention d'un poste dans un centre d'activités donné, la personne salariée qui occupe une affectation plus avantageuse dans ce centre d'activités peut compléter cette affectation jusqu'à l'échéance.

Si le poste obtenu est du même titre d'emploi que l'affectation occupée, la personne salariée sera réputée, à l'échéance, avoir complété sa période d'initiation et d'essai.

#### **406.14 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.

L'Employeur s'efforce d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'affectation là où il requiert que les personnes salariées soient orientées.

La personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de disponibilité et celle dont la durée résiduelle de l'affectation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son poste ou son affectation pour bénéficier de cette orientation à moins d'impossibilité de la part de l'Employeur de la libérer pour l'orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son affectation.

#### **406.15 Équipe volante**

Lorsqu'aucune affectation n'est disponible pour une personne salariée détenant un poste d'équipe volante, l'Employeur peut lui accorder une affectation détenue par une personne salariée de la liste de disponibilité. La personne salariée ainsi visée est celle qui a le moins d'ancienneté parmi celles détenant une affectation à laquelle il reste moins de vingt (20) jours à écouler et pour laquelle la personne salariée détenant un poste d'équipe volante rencontre les exigences normales de la tâche.

#### **406.16 Divers**

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

Lorsqu'aucune personne salariée n'est entièrement disponible pour combler une affectation conformément aux dispositions précédentes, l'Employeur peut fractionner l'affectation et l'accorder aux personnes salariées disponibles, par ordre d'ancienneté.

## **ARTICLE 407**

# **RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT**

---

## **SECTION I**

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

#### **407.01**

Tout poste vacant ou nouvellement créé, visé par le certificat d'accréditation, doit être affiché dans les quarante-cinq (45) jours aux endroits habituels. 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 inclusivement, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de sa vacance.

Cet affichage se fait, durant une période d'au moins quinze (15) jours, au tableau prévu à cet effet par la direction des ressources humaines et dans chacun des points de service.

#### **407.02**

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

#### **407.03**

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

#### **407.04**

L'avis affiché, suivant les dispositions de la clause 407.01 du présent article, contient les seules indications suivantes:

- 1) le titre d'emploi et le statut selon les dispositions nationales;
- 2) le supplément, s'il y a lieu;
- 3) le(s) centre(s) d'activités et le quart de travail;

4) la période d'affichage;

5) les exigences suivantes, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions

a) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 407.07 1- :

- la formation académique;
- l'expérience;

b) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 407.07 2- :

- la formation académique;
- l'expérience;
- les aptitudes.

6) dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimal d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;

7) dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3).

L'affichage peut également contenir, à titre purement indicatif, pour les postes dont les personnes salariées doivent se déplacer dans le cadre du travail, les informations suivantes :

- le port d'attache;
- la mention d'exigence d'un véhicule automobile;
- toute autre indication susceptible de renseigner la personne salariée quant au lieu ou à l'aire habituelle de son travail;

#### **407.05**

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 candidats ou candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.

## **407.06**

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

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

## **407.07\***

Règle générale d'octroi de poste

1. De façon générale, les postes sont affichés et les nominations sont faites sur la base de l'ancienneté parmi ceux ou celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.
2. Il est toutefois possible pour un gestionnaire d'appliquer des exigences ou un processus de sélection, s'il juge que la situation le nécessite, dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé dans le domaine psychosocial et de la santé mentale dans les titres d'emploi de psychologue, travailleur social professionnel, ergothérapeute, organisateur communautaire, agent de relations humaines et psychoéducateur. Les raisons évoquées dans une telle situation devront faire référence aux situations suivantes :
  - Le facteur de vulnérabilité rattaché à la clientèle ;
  - Le profil de l'équipe en lien avec leur niveau d'expertise et de soutien ;
  - Le niveau d'isolement professionnel de l'équipe ;
  - Le contexte actuel de l'équipe à l'égard de leur historique, de leur maturité, de leur autonomie, du nombre d'employés, de la réalité du service telle que dans la situation du début d'un nouveau service, etc.

Dans un tel cas, la présence d'un processus de sélection ou d'exigences est clairement indiquée sur l'affichage du poste.

Les membres du comité de sélection peuvent demander qu'un coordonnateur professionnel, qu'une personne salariée détenant le même titre d'emploi que l'emploi affiché, ou qu'un conseiller clinique se joigne à l'entrevue, lequel peut toutefois refuser de participer au processus de sélection.

3. Les parties s'engagent à se rencontrer afin de discuter de la possibilité de convenir des modifications dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme collégial ou universitaire est exigé.

## **407.08**

Nonobstant la clause précédente, la personne salariée qui a subi une rétrogradation à la suite de l'application de la procédure de supplantation et/ou

---

\*Entente modifiant la clause 407.07 (25-03-2009)

de mise à pied ou à la suite de l'application de la clause 15.05 des dispositions nationales 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 la personne salariée est la seule candidate satisfaisant aux critères d'attribution établis à la clause 407.07-1 ou si elle est parmi les candidats ou les candidates satisfaisant le mieux aux critères d'attribution établis à la clause 407.07-2, le poste lui est accordé. Un refus de sa part équivaut à un abandon volontaire de son emploi.

## **407.09**

L'Employeur affiche toute nomination dans les quinze (15) jours suivant la fin de la période d'affichage ou de l'utilisation du registre de postes, s'il y a lieu, 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 toute nomination. Il transmet copie de la nomination à la personne représentante syndicale.

Au terme d'un délai de quarante-cinq (45) jours, la personne salariée est réputée occuper le poste avec tous les avantages qui en découlent, à moins que les parties en conviennent autrement.

## **407.10 Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel**

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un centre d'activités en tenant compte des points de service et du port d'attache, avant de l'afficher, l'Employeur l'offre en totalité ou en partie, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail et ce, pourvu que celles-ci puissent satisfaire aux exigences prévues à la clause 407.07 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 409.07 des dispositions locales, ou d'empêcher les personnes salariées à temps complet et à temps partiel de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2) au sens de cette clause et dans la mesure également où il n'en résulte pas une augmentation du temps supplémentaire, y compris par l'application des dispositions de la clause 19.04 des dispositions nationales.

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

#### **407.11**

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

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte de la clause 15.05 des dispositions nationales et des clauses 407.12 et 407.13 du présent article.

#### **407.12\*                    Registre de postes**

Un registre de postes est établi pour permettre à une personne salariée qui s'absente pour une période de dix (10) jours et plus, et, qui souhaite obtenir un poste, de s'inscrire advenant un affichage pour l'un des postes identifiés lors de son inscription. La personne salariée non détentrice de poste peut s'inscrire au registre des postes pour la période couverte par un horaire de travail, si, aucune présence au travail n'a été inscrite sur cet horaire.

Il est de la responsabilité du salarié de s'inscrire au registre de postes via le formulaire prévu à cet effet sur l'intranet ainsi qu'à la direction des ressources humaines. Une copie est envoyée au Syndicat. L'inscription au registre de postes est considérée comme une candidature au poste visé.

L'inscription au registre de postes demeure valide pour toute la durée de l'absence et est considérée par l'Employeur pour l'octroi d'un poste uniquement durant les périodes d'absences prévues aux dispositions locales et nationales où il est reconnu que la personne salariée a le droit de poser sa candidature malgré

son absence. L'inscription au registre de postes expire lors de la date de fin de congé d'absence.

---

\*Entente modifiant la clause 407.12 (16-06-2009)

Tous salariés n'étant pas en congé complet de plus de dix (10) jours doit déposer sa candidature via le formulaire de dépôt de candidature de la DRH sur le nombre de postes qu'elle désire en indiquant un ordre de préférence.

### **407.13**

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

### **407.14 Période d'initiation et d'essai**

La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu du paragraphe 407.07 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 pour un poste requérant un diplôme d'études collégiales et de quarante-cinq (45) jours de travail pour un poste requérant un diplôme universitaire, sous réserve des dispositions de la clause 406.13.

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

S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur offre le poste à une autre personne salariée selon les modalités prévues aux paragraphes 407.07, 407.10 et 407.11.

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

### **407.15 Postes comportant un horaire 7/7**

Après entente avec le Syndicat, l'Employeur peut procéder à la mise sur pied d'un horaire de travail comportant sept (7) jours continus de travail et sept (7) jours continus de congé.

#### **407.16                    Changement de statut**

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article 406 des dispositions locales et détenir le statut prévu à la clause 1.04 des dispositions nationales.

La personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 407 pour l'obtention d'un poste identique à celui qu'elle détenait au cours des douze (12) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité.

Malgré ce qui précède, sa candidature sur son ancien poste sera considérée lorsque, à la suite de l'application des dispositions relatives aux mutations volontaires, il n'y a aucune candidature ou qu'aucun des candidats ou aucune des candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

### **SECTION II**

#### **À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION**

#### **407.17**

Dans le but de permettre aux personnes salariées de poser leur candidature, l'Employeur convient de prendre les moyens les plus appropriés pour informer les personnes salariées de toute vacance ou création de poste hiérarchiquement supérieur aux postes visés par le certificat d'accréditation.

#### **407.18**

Si un poste immédiatement supérieur à ceux qui sont visés par l'unité d'accréditation selon les structures administratives de l'établissement est attribué à une personne salariée, elle a droit de réintégrer son ancien poste durant une période maximale de soixante (60) jours, et ce, sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste.

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

### **SECTION III**

#### **STABILISATION DES RESSOURCES HUMAINES**

##### **407.19**

Les parties conviennent de se rencontrer annuellement pour discuter de l'accroissement de la stabilité de la main-d'œuvre en réduisant la précarité des postes et pour favoriser la rétention du personnel. Elles peuvent convenir de toute entente à cet effet visant à créer des postes.

## ARTICLE 408

### **PROCÉDURE DE SUPPLANTATION**

---

#### **408.01**

Dans le cas d'abolition de poste, les parties peuvent se rencontrer afin de convenir, s'il y a lieu, d'alternatives susceptibles de réduire les impacts sur les personnes salariées et l'organisation tel que l'octroi de postes vacants ou nouvellement créés avant le début du processus de supplantation et/ou mise à pied, ou en tout temps durant ce processus.

#### **408.02**

Dans le cas de supplantation et/ou de 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 de mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après :

- 1- dans un titre d'emploi, dans un statut et sur un quart de travail visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la personne salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail 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 408.02 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 salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 406 des dispositions locales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions

de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

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

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

#### **408.03**

La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue à la clause 408.02 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à la clause 408.02. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir 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 408.02 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à la clause 408.02.

#### **408.04**

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 408.02, 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 l'article 409 (Heures et semaine de travail).

#### **408.05**

La personne salariée visée par l'application des clauses 408.02, 408.03 et 408.04 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.

#### **408.06**

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

#### **408.07**

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.

#### **408.08**

Les personnes salariées diplômées collégiales 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 diplômée collégiale, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de personne salariée diplômée collégiale, doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche.

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

## **ARTICLE 409**

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

#### **409.01 Semaine régulière**

La semaine régulière de travail est telle que définie à la clause 9.08 des dispositions nationales, le tout réparti également en cinq (5) jours de travail.

Lors de l'aménagement des heures et de la semaine de travail, l'Employeur s'efforce de favoriser la conciliation travail-famille en autant que les besoins des usagers sont préservés.

#### **409.02 Répartition de la semaine**

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

#### **409.03 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 durée de la période de repas est déterminée par entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat en fonction des besoins du centre d'activités.

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

#### **409.04 Période de repos**

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

#### **409.05 Repos hebdomadaire**

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) journées complètes et consécutives de repos par semaine, à moins d'impossibilité absolue dont la preuve incombe à l'Employeur.



Cependant, après réception d'une demande à cet effet, l'Employeur pourra permettre à une personne salariée de prendre quatre (4) journées consécutives de repos par deux (2) semaines. Dans un tel cas, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales ne s'appliquent pas.

#### **409.06      Echange d'horaire**

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger entre elles une partie ou la totalité de leur repos hebdomadaire et/ou de leur horaire de travail tel qu'établi, après entente avec leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Dans un tel cas, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales ne s'appliquent pas.

#### **409.07      Nombre et répartition des fins de semaine**

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.

L'Employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible en tenant compte des besoins du centre d'activités et de la disponibilité du personnel. Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités.

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. 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.

Lorsqu'une personne salariée effectue à la fois du travail régulier la fin de semaine dans le cadre de son poste ou d'une assignation et participe au service de garde, l'Employeur lui assure au minimum une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé sans travail régulier ou garde.

#### **409.08 Affichage des horaires**

Les horaires de travail et des congés sont affichés au moins deux (2) semaines à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. Les horaires sont déterminés 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, sur les horaires 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 donner un avis d'une (1) semaine.

#### **409.09 Aménagement des temps de travail**

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

De plus, elles peuvent, par entente écrite, convenir d'un horaire comprimé, d'un horaire flexible ou de toute autre forme d'aménagement des temps de travail.

Les ententes écrites existantes relatives à un horaire comprimé, un horaire flexible ou toute autre forme d'aménagement du temps de travail continuent de s'appliquer jusqu'à ce que l'une ou l'autre des parties y mette fin suite à un préavis écrit de soixante (60) jours.

#### **409.10 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 entre l'Employeur et le Syndicat.
- 5) Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des personnes salariées d'un centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.
- 6) Les personnes salariées stables de soir ou de nuit peuvent être assignées sur le quart de travail de jour pour une période n'excédant pas vingt (20) jours continus de travail par année, dans le but de fournir à ces personnes salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques.
- 7) Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'Employeur tente d'atténuer le système de roulement des périodes par l'utilisation de moyens favorisant la stabilité.

#### **409.11      Contrôle du temps**

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

#### **409.12      Heures brisées**

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

## **ARTICLE 410**

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

---

#### **SECTION 1 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

##### **410.01 Répartition équitable**

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

En cas de temps supplémentaire obligatoire, l'Employeur assigne les personnes salariées à tour de rôle par ordre inverse d'ancienneté.

#### **SECTION 2 - SERVICE DE GARDE**

##### **410.02 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 qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires.

##### **410.03 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.

#### **410.04 Disponibilité à l'établissement**

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

#### **410.05 Téléavertisseur ou téléphone cellulaire**

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

#### **410.06\* Fin du rappel**

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la personne salariée a complété le travail spécifique pour lequel elle a été rappelée et 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 service de garde justifient encore la présence de la personne salariée sur place.

La personne salariée est éligible à un deuxième rappel suite à l'autorisation de la personne responsable en place de quitter son service.

Advenant le cas où la personne salariée a quitté l'établissement, cette personne se trouve en plus éligible à l'indemnité de transport, tel que décrit à la convention collective nationale. Dans un tel cas, et tel que stipulé à la convention collective nationale pour chaque rappel, la personne salariée reçoit :

- 1) une indemnité de transport équivalant à une (1) heure au taux simple ;
- 2) une rémunération minimale de deux (2) heures au taux de temps supplémentaire.

Il est entendu que le travail effectué immédiatement avant l'heure où la personne salariée doit rentrer au travail n'est pas un rappel au travail.

#### **410.07 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.

---

\*Entente modifiant la clause 410.06 (16-06-2009)

## **410.08          Stationnement**

L'Employeur rembourse les frais de stationnement occasionnés par un rappel au travail.

## **ARTICLE 411**

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

---

#### **SECTION 1 : CONGÉS FÉRIÉS**

##### **411.01**

L'Employeur reconnaît et observe les jours fériés suivants :

- Confédération (F1)
- Fête du travail (F2)
- Action de Grâces (F3)
- Jour du Souvenir (F4)
- Noël (F5)
- Lendemain de Noël (F6)
- Jour de l'An (F7)
- Lendemain du Jour de l'An (F8)
- Vendredi de la semaine de relâche scolaire (F9)
- Vendredi Saint (F10)
- Lundi de Pâques (F11)
- Journée nationale des Patriotes (F12)
- Fête nationale du Québec (F13)

L'Employeur consulte le Syndicat concernant les dates de prise effective des congés fériés au plus tard le 31 janvier de chaque année.

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

##### **411.02 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 Noël ou du Jour de l'An au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler.

##### **411.03 Remise du congé férié**

À la demande de la personne salariée tenue de travailler le jour de Noël ou le Jour de l'An, l'Employeur accole le congé compensatoire au congé de Noël ou

du Jour de l'An de manière à lui permettre de bénéficier de deux (2) jours de congé consécutifs.

#### **411.04 Accumulation de congés compensatoires**

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.

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

#### **411.05 Echange de congé férié**

Après affichage d'un horaire de travail et de congé, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire après entente avec la personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable. Dans ce cas, le taux supplémentaire ne s'applique pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

### **SECTION 2 : CONGÉS MOBILES EN PSYCHIATRIE**

#### **411.06**

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

#### **411.07**

Les dates convenues suivant la clause 411.06 du présent article doivent l'être au moins quinze (15) jours à l'avance.



## **SECTION 3 : CONGÉS ANNUELS**

### **411.08 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 entre le 1<sup>er</sup> mai et le 14 mai ou entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 30 avril de l'année suivante.

### **411.09 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 la personne représentante du Syndicat.

### **411.10 Inscription**

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

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par centre d'activités, par titre d'emploi et, s'il y a lieu, par secteur, en référence à l'annexe A402. Malgré ce qui précède, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de regrouper des personnes salariées n'ayant pas le même titre d'emploi afin que celles-ci expriment leurs préférences ensemble, si ces personnes salariées se couvrent mutuellement.

La personne salariée détenant un poste d'équipe volante ou la personne salariée non détentrice de poste prend son congé annuel dans le centre d'activités (ou le secteur, le cas échéant) où elle a été affectée le plus grand nombre d'heures depuis le 1<sup>er</sup> septembre précédent.

La personne salariée détenant une affectation dont la durée résiduelle est de plus de six (6) mois, en date du 1<sup>er</sup> mars ou du 1<sup>er</sup> septembre, prend son congé annuel dans le centre d'activités (ou le secteur, le cas échéant) où elle est affectée.

La personne salariée détenant un poste composé prend son congé annuel dans le centre d'activités (ou le secteur, le cas échéant) où elle sera affectée le plus grand nombre d'heures, tel que stipulé à son poste.

#### **411.11 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 et il ne peut être modifié.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux clauses 411.12 et 411.14 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 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 cédulé selon le premier paragraphe de la clause 411.11

#### **411.12 Échange de congé annuel**

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées d'un même centre d'activités peuvent échanger leur date de congé après entente avec le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

#### **411.13 Prise du congé**

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

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes comprises entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 septembre, d'une part, et le 1<sup>er</sup> octobre et le 30 avril, d'autre part.

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

#### **411.14 Report du congé annuel**

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie le voit automatiquement reporté lors de maladie, d'accident, d'accident du travail ou de participation à un procès à titre de personne témoin ou de personne jurée, survenu avant le début de sa période de congé annuel. Ce report automatique ne dispense pas la personne salariée d'aviser l'Employeur de cette situation dans les plus brefs délais.

Dans le cas où une personne salariée devrait être en congé annuel lors d'une période de réadaptation (retour progressif au travail) et qu'elle désire reporter son congé, elle devra informer l'Employeur avant la date fixée pour sa période de congé annuel. Si, par contre, elle ne désire pas reporter son congé, sa période de réadaptation ne sera pas prolongée pour autant.

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

#### **411.15 Congé annuel pour personnes conjointes**

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

#### **11.16 Indemnité**

La rémunération du congé annuel est remise avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel à la personne salariée qui en fait la demande au moins six (6) semaines avant la date de son départ en congé annuel.

Les retenues usuelles sur la paie sont effectuées sur la rémunération du congé annuel.

#### **411.17 Semaine de calendrier aux fins du congé annuel.**

Lorsque la personne salariée travaille une fin de semaine sur deux, l'Employeur lui accorde un congé de semaine le samedi précédant ou le dimanche suivant à chaque période d'au moins une (1) semaine de congé annuel en tenant compte, s'il y a lieu, de la préférence exprimée par la personne salariée.

Dans tous les cas, une semaine de congé annuel équivaut au moins à sept (7) jours consécutifs.

## **ARTICLE 412**

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

#### **412.01 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 qui doit immédiatement précéder ou suivre la semaine de congé avec solde et qui ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise de vacances régulières entre le 15 mai et le 1<sup>er</sup> septembre à moins que les parties en conviennent autrement par entente particulière. La prise de cette semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée et la demande pour la prendre doit être faite par écrit au moins quatre (4) semaines à l'avance.

#### **412.02 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.

#### **412.03 Congé sans solde ou partiel sans solde pour études**

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

La personne salariée pourra ajuster sa demande de congé sans solde ou partiel sans solde au début de chaque session d'études.

La personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 406 des dispositions locales.

#### **412.04 Congé pour reprise d'examen**

Une personne salariée qui n'a pu se présenter à un ou plusieurs examens 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) d'examen.

#### **412.05 Fonction civique (Congé pré-électoral)**

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

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

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

#### **412.06 Fonction civique (Congé postélectoral)**

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

#### **412.07 Congé sans solde**

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

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

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, une (1) prolongation du congé sans solde prévu au premier (1<sup>er</sup>) paragraphe. La durée totale de ce congé ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines. Pour obtenir ce congé prolongé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé. L'Employeur donne une réponse dans les trente (30) jours de la réception de la demande.

Pour cette durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 406 des dispositions locales. Toutefois, si l'Employeur ne peut conserver le poste de la personne salariée, il devra en aviser celle-ci avant son départ en congé et lui en donner les motifs. Dans ce dernier cas, la personne salariée devra se prévaloir des dispositions de l'alinéa 4) de la clause 412.08 du présent article.

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

En plus des modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales, les modalités relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article, à l'exclusion des congés prévus au premier alinéa du paragraphe 412.07 et aux paragraphes 412.05, 412.09 et 412.10 du présent article.

##### **1) Retour**

La personne salariée doit revenir au travail à l'expiration de son congé, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

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

##### **2) Congé annuel**

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

### **3) Congés-maladie**

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

### **4) Modalités de retour**

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'Employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.

Toutefois, dans le cas d'un congé sans solde de plus de six (6) mois et si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé par une personne salariée expressément embauchée pour effectuer le remplacement, elle peut reprendre son poste avant l'échéance pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance si elle veut mettre fin à son congé dans les premiers six (6) mois. Durant ce délai de soixante (60) jours, si la personne salariée le désire, son nom est inscrit sur la liste de rappel à compter du trentième (30<sup>e</sup>) jour précédant la date prévue de son retour à son poste.

Dans le cas du congé sans solde pour études ou pour enseigner, pendant une durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 406 des dispositions locales.

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

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 408 des dispositions locales.

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

### **5) Droit de postuler**

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

#### **412.09 Congé à temps partiel par échange de poste**

Sur demande faite quatre (4) semaines à l'avance, une personne salariée à temps complet et une personne salariée à temps partiel ou deux (2) personnes salariées à temps partiel détenant des postes avec nombres d'heures différents, d'un même centre d'activités et d'un même titre d'emploi, peuvent échanger leurs postes pour une période d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

La personne salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée en congé partiel sans solde, conformément à la clause 26.04 des dispositions nationales.

Les personnes salariées visées par cet échange doivent compter au moins un (1) an de service au moment du début de l'échange. Toutefois, ce congé est accordé même si une personne salariée compte moins d'un (1) an de service lorsque la maladie d'une personne à sa charge requiert sa présence.

Les personnes salariées doivent déposer une demande écrite conjointe à leur personne supérieure immédiate dans laquelle elles précisent la durée de l'échange de poste.

À l'expiration de l'échange de poste, les personnes salariées visées reprennent leurs postes respectifs. Si, pendant la période prévue pour l'échange de poste, l'une ou l'autre des personnes salariées cesse d'être titulaire de son poste, l'échange de poste prend fin le jour précédant celui où la personne salariée cesse de l'être à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

#### **412.10 Congé partiel sans solde**

Après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, qui a un (1) an de service au 30 avril, obtient un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la



personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

## **ARTICLE 413**

### **DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

---

#### **413.01 Énoncé de principe et définition**

L'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus par lequel la personne salariée acquiert, maintient ou développe des compétences (connaissances, habiletés, aptitudes et attitudes) pertinentes à l'exercice optimal de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et aux orientations dans le secteur de la santé et des services sociaux. Il doit tendre à optimiser la réponse aux besoins des clients ainsi qu'aux besoins d'adaptation des personnes salariées touchées par les nouvelles réalités du réseau.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement en fonction du besoin, du contexte et de l'objectif à atteindre. Ces activités peuvent s'adresser à toutes les personnes salariées visées par l'unité de négociation.

Le développement des ressources humaines constitue une responsabilité partagée entre l'Employeur et la personne salariée. Cette dernière a le devoir de participer aux activités de développement qui lui permettront de maintenir ou de développer ses compétences en fonction des attentes entretenues à son égard.

#### **413.02 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, pour les personnes salariées, la formation en cours d'emploi peut notamment servir à actualiser des notions, des connaissances théoriques et pratiques utiles à l'exercice de leurs fonctions en raison de l'évolution des connaissances, des instruments de travail, des méthodes de travail et d'intervention.

### **413.03      Perfectionnement**

Le perfectionnement est l'activité permettant à une personne salariée ou à un groupe de personnes salariées d'acquérir une compétence accrue ou nouvelle dans l'exercice de leur profession.

### **413.04      Plan d'activités**

L'Employeur élabore annuellement, par le biais du comité de développement des ressources humaines, son plan d'activités de formation en cours d'emploi et son plan d'activités de perfectionnement.

Les activités de développement des ressources humaines sont sous la responsabilité de l'Employeur. A cette fin, l'Employeur consacre à chaque année, aux activités de développement, le budget qui lui est consenti par l'article 31 des dispositions nationales. L'Employeur informe annuellement le Syndicat du montant visé.

Dans l'établissement du plan d'activités de développement des ressources humaines, l'Employeur s'efforce d'allouer 75% du budget aux activités de perfectionnement et 25% pour la formation en cours d'emploi. Dans tous les cas, l'Employeur accorde un montant supérieur aux activités de perfectionnement par rapport aux activités de formation en cours d'emploi.

A la fin de chaque exercice financier, l'Employeur fournit au Syndicat le bilan annuel des activités et des dépenses reliées à ses activités.

### **413.05      Comité local de développement des ressources humaines**

Le comité local de développement des ressources humaines est formé, au plus tard, dans les soixante (60) jours de la signature des présentes dispositions locales. Il est formé de six (6) membres désignés comme suit :

1. d'une part, trois (3) personnes représentantes désignées par l'APTS;
2. d'autre part, trois (3) personnes représentantes de l'Employeur.

### **413.06      Mandat et fonctionnement du comité**

Le mandat du comité consiste à donner son avis à l'Employeur sur

- la nature des besoins de formation en cours d'emploi et de perfectionnement ;

- la planification annuelle des activités de développement en lien avec le budget de développement des ressources humaines consenti par l'article 31 des dispositions nationales ;
- les critères de participation aux activités de développement ;
- la répartition la plus équitable possible des sommes allouées pour le perfectionnement entre les personnes salariées de l'unité de négociation ;
- le bilan annuel des activités et des dépenses reliées à ces activités.

Le comité se réunit au moins deux (2) fois par année.

#### **413.07 Conditions de participation des personnes salariées**

La personne salariée désignée pour une activité de développement bénéficie des conditions suivantes :

- a) elle est libérée de son travail sans perte de salaire pendant le temps nécessaire pour participer à une activité de développement. Cependant, en aucun cas, elle ne reçoit, au cours d'une (1) semaine, un montant supérieur à son salaire régulier hebdomadaire prévu à son titre d'emploi;
- b) l'Employeur et le Syndicat conviennent qu'il peut être approprié d'organiser de telles activités en dehors des heures régulières de travail lorsqu'il est difficile de le faire sur le quart régulier de travail de la personne salariée afin de maximiser les opportunités de développement .

Dans un tel cas, l'Employeur lui remet en temps, heure pour heure, l'équivalent des heures consacrées dans les huit (8) semaines qui suivent la fin de cette activité, à défaut de quoi ces heures lui sont payées à taux simple;

- c) un réaménagement d'horaire pourra être effectué de façon à permettre aux personnes salariées affectées aux horaires de soir ou de nuit d'accéder aux activités de développement des ressources humaines;
- d) à son retour d'une activité de perfectionnement, la personne salariée, à la demande de son supérieur immédiat, partage avec ses pairs, sur les heures de travail, les connaissances acquises lors de cette activité ;
- e) les dépenses de séjour et de déplacement nécessaires pour participer aux activités de développement sont acquittées par l'Employeur sur présentation de pièces justificatives.

## **ARTICLE 414**

**ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR UN ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AVEC LES USAGERS VISÉS PAR CETTE LOI OU À L'EXTÉRIEUR DE L' ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR CETTE LOI**

### **414.01**

Les parties devront négocier, au moins trente (30) jours avant l'activité, des conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures.

## **ARTICLE 415**

### **MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX EN REGARD DES MATIÈRES PRÉVUES À LA PRÉSENTE ANNEXE**

#### **415.01**

Le Syndicat ou l'Employeur pourra demander par écrit la création d'un comité pour répondre à un besoin particulier visé par les matières de juridiction locale.

Une fois que les parties auront convenu de la pertinence d'un tel comité, elles devront négocier son mandat et ses modalités de fonctionnement.

## **ARTICLE 416**

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

---

#### **416.01**

Les parties se réfèrent à l'article 2 des dispositions nationales 2006-2010.

## **ARTICLE 417**

### **AFFICHAGE D'AVIS**

---

#### **417.01**

L'Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux d'affichage fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise à la personne représentante du Syndicat.

#### **417.02**

Le Syndicat peut afficher sur ces tableaux d'affichage les documents signés par une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat. Les documents ainsi affichés respectent les dispositions de l'article 416 ainsi que les règles normales de civilité.

#### **417.03**

L'Employeur convient de mettre à la disposition du Syndicat au moins un tableau d'affichage par point de service. Dans certains points de service, le tableau d'affichage sera partagé par l'ensemble des Syndicats.



## **ARTICLE 418**

### **ORDRES PROFESSIONNELS**

---

#### **418.01**

La personne salariée doit appartenir à un ordre professionnel dans le cas où une loi l'exige.

## **ARTICLE 419**

### **PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES**

---

#### **419.01**

Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée ou sous sa responsabilité, dans l'exercice de ses fonctions, doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée signe un document qu'elle n'a pas préparé.

#### **419.02**

Si l'Employeur publie, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, tel document d'ordre professionnel ou technique, le nom de l'auteur, son titre d'emploi ainsi que le centre d'activités auquel il appartient seront indiqués sur ce tel document.

#### **419.03**

Aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel. Aucune mesure disciplinaire ne pourra être imposée suite à un tel refus. En cas de modification au document visé sans son autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature.

#### **419.04**

Sauf en cas de faute lourde ou de négligence, lorsqu'une personne salariée est poursuivie en justice par un tiers pour un acte qu'elle a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses fonctions, l'Employeur prend fait et cause pour la personne salariée qui en fait la demande.

#### **419.05**

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

#### **419.06**

Les parties reconnaissent comme base de leur action professionnelle les principes énoncés dans le code de déontologie et/ou d'éthique de l'ordre ou de l'association qui régit la profession de la personne salariée dans la province de Québec.

#### **419.07**

La personne salariée qui subit une suspension temporaire de son droit de pratique par son ordre professionnel est considérée être en absence autorisée sans solde.

Si l'ordre professionnel visé exige un stage comme condition de réadmission, l'Employeur, à la demande de la personne salariée, s'efforce de l'accueillir pour actualiser ce stage dans l'établissement.

Les modalités applicables à cette absence autorisée sans solde sont celles prévues à l'article 26 des dispositions nationales et à l'article 412 des dispositions locales.

## ARTICLE 420

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

---

#### **420.01**

La personne salariée, chargée d'accompagner un usager hors de l'établissement, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1- Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne l'utilisateur ainsi que pendant son retour à l'établissement ou à son port d'attache. Elle doit être alors rémunérée suivant les dispositions nationales et locales, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
- 2- Une fois qu'elle a laissé l'utilisateur, elle doit revenir à son établissement ou à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur;
- 3- 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 la clause 20.01 des dispositions nationales;
- 4- L'Employeur rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées à l'article 33 des dispositions nationales et à l'article 426 des dispositions locales;
- 5- Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assure à la personne salariée, lors de son retour, une période de repos au moins équivalente à un (1) quart de travail avant de reprendre son horaire normal de travail.

## **ARTICLE 421**

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

---

#### **421.01**

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

#### **421.02**

La personne salariée doit faire une déclaration d'incident dans les deux (2) jours de travail suivant l'événement et porter sa réclamation à l'attention de l'Employeur au plus tard dans les trente (30) jours suivants.

## **ARTICLE 422**

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

---

#### **422.01**

Dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales, l'Employeur, après consultation avec le Syndicat, lui remet la liste des uniformes requis et entretenus aux frais de l'Employeur.

#### **422.02**

Le style, la coupe et le choix des tissus font l'objet de consultations avec le Syndicat.

#### **422.03**

Les uniformes complets ou incomplets requis en vertu du paragraphe 422.01 sont fournis par l'Employeur.

## **ARTICLE 423**

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

---

#### **423.01**

L'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé pour le dépôt de leurs vêtements et effets personnels, en autant que les lieux physiques le permettent. À défaut, il fournit un espace sécurisé pour les effets personnels.

#### **423.02**

L'Employeur fournit également, lorsque requise, une salle d'habillage convenable aux personnes salariées.

#### **423.03**

Une douche sera fournie lorsque les lieux physiques le permettent.

Aucune demande ne pourra toutefois être faite à l'égard des points de service existants au moment de la signature de la présente. Toutefois, en cas de rénovation ou de renouvellement d'un bail, une telle demande pourra être étudiée.

## **ARTICLE 424**

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

---

#### **424.01**

Sur le bulletin de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- les nom et prénom de la personne salariée;
- le numéro d'employé;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie;
- la date du paiement;
- l'ancienneté;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes et des suppléments;
- les indemnités;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- le solde de la banque de congés annuels;
- le nombre de congés-maladie accumulés.

De plus, au moment du paiement du congé de la Fête nationale, l'Employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le bulletin de paie ou autrement, le montant versé pour le paiement dudit congé.

#### **424.02**

L'Employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, son dernier bulletin de paie.

#### **424.03**

La paie est distribuée aux deux (2) semaines par dépôt bancaire. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le Syndicat.



#### **424.04**

Advenant une erreur sur la paie de cinq dollars (5 \$) et plus imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils de la distribution des chèques en remettant à la personne salariée l'argent dû.

#### **424.05**

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée, il est convenu que la récupération de telle somme par l'Employeur sera effectuée selon les critères et mécanismes suivants :

- 1- L'Employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer :
  - a) 80 \$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
  - b) 120 \$ par semaine, plus 20 \$ par semaine pour chaque personne à charge à compter de la troisième (3<sup>e</sup>), dans le cas d'une personne salariée avec dépendant(s);
- 2- L'Employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'Employeur retient alors, sur chaque paie, la somme versée en trop, à raison de 20 % du montant sur lequel il peut récupérer, et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur.

## **ARTICLE 425**

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

---

#### **425.01**

Les parties conviennent d'encourager l'établissement d'une caisse d'économie.

#### **425.02**

À la demande de la personne salariée, l'Employeur effectue la retenue à la source au profit de la caisse d'économie. Les sommes ainsi prélevées sont remises dans la semaine qui suit la perception, à moins d'entente contraire entre les parties.

## ARTICLE 426

### **ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT**

---

#### **426.01 Travail à l'extérieur du port d'attache**

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

##### **A. Calcul des déplacements**

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

Une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache, sauf lorsque la personne salariée détient plus d'un poste à temps partiel avec des ports d'attache différents ou par le fait d'une assignation temporaire pour un motif d'utilisation de la liste de rappel.

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 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, l'Employeur en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance. Dans cet avis, l'Employeur détermine quel autre moyen de transport doit être utilisé.

#### **426.02 Autre moyen de transport**

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

### **426.03 Repas**

Les allocations de repas prévues au paragraphe 33.03 des dispositions nationales en vigueur ne sont payées qu'en autant que la personne salariée ne puisse se rendre à son domicile ou à son port d'attache pour y prendre son repas dans un délai raisonnable.

### **426.04**

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

## **ARTICLE 427**

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

#### **427.01**

Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 27 avril 2008.

#### **427.02**

Les annexes à la convention collective et les lettres d'intention font partie intégrante des dispositions locales de la convention collective.

#### **427.03**

Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.

Les ententes particulières existantes à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales demeurent valides jusqu'à leur remplacement ou modification par les parties ou à leur terminaison par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de soixante (60) jours.

En foi de quoi les parties ont signé ce 20<sup>ième</sup> jour du mois de mars 2008.

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

Dominique Verreault, présidente  
Marc Pelletier, Conseiller syndical  
Daniel Dubé, président de l'exécutif local  
Gaétan Miron, vice-président de l'exécutif local

**Centre de santé et de services sociaux  
du Sud de Lanaudière**

Richard Comeau, porte-parole  
Johanne Gravel, porte-parole  
Suzanne Lamothe  
Bernard Deschênes  
Jean Waddell  
Richard Charette  
Ginette Lapointe  
Gilles Le Beau, directeur des ressources humaines  
Michel Bouffard, directeur général

**\*\*\*Cette liste des centres d'activités est sujette à changement. Veuillez consulter la mise à jour sur le site intranet dans la section INFO-RH/ Centres d'activités et services.**

## ANNEXE A 402

### LISTE DES CENTRES D'ACTIVITÉS APTS

Centre d'activités	Secteur d'activités (congrés annuels)
Psychosocial Petite Enfance	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SECTEUR L'Assomption</li> <li>▪ SECTEUR Les Moulins</li> </ul>
Évaluation et soutien au développement (Crédél + Services courants)	
Intervention de crise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SECTEUR L'Assomption</li> <li>▪ SECTEUR Les Moulins</li> </ul>
Santé mentale jeunesse	
Psychosocial jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SECTEUR L'Assomption</li> <li>• SECTEUR Les Moulins</li> </ul>
Santé mentale adulte (2 <sup>e</sup> ligne) *	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECTEUR L'Assomption</li> <li>• SECTEUR Les Moulins</li> </ul>
Accueil et suivi psychosocial	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SECTEUR L'Assomption</li> <li>▪ SECTEUR Les Moulins</li> </ul>
SIME	
Santé mentale adulte (2 <sup>ième</sup> ligne)	<b>Tous les titres d'emploi ensemble</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secteur Terrebonne</li> <li>▪ Secteur l'Assomption</li> <li>▪ Secteur Charlemagne</li> <li>▪ Hôpital</li> </ul>
Nutritionniste	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EJF</li> <li>• Hôpital</li> <li>• Hébergement</li> <li>• SAD</li> <li>• RNI</li> </ul>
Hygiénistes dentaire	
Technicien en hygiène du travail	
Techniciennes en diététique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hôpital</li> <li>▪ Hébergement</li> </ul>
Organisateurs communautaires	
Réadaptation SAD- Centre de jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SECTEUR L'Assomption</li> <li>▪ SECTEUR Les Moulins</li> <li>▪ Centre de jour</li> <li>▪ RNI</li> </ul>
Réadaptation Hôpital	
Réadaptation Hébergement	
Psychosocial SAD + Hôpital	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SECTEUR L'Assomption</li> <li>▪ SECTEUR Les Moulins</li> <li>▪ Hôpital</li> </ul>

\*Entente modifiant l'annexe A 402 (28-08-2008)

Psychosocial Hébergement	
Gestionnaires de cas CSSS	
Imagerie médicale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordo. technique</li> <li>▪ Graphie</li> <li>▪ Scan (+personnel de la radiographie générale formé dans cette spécialité)</li> <li>▪ IRM (+personnel de la radiographie générale formé dans cette spécialité)</li> <li>▪ Mammo (+personnel de la radiographie générale formé dans cette spécialité)</li> <li>▪ Écho (+personnel de la radiographie générale formé dans cette spécialité)</li> <li>▪ Angiographie (+personnel de la radiographie générale formé dans cette spécialité)</li> </ul> <p>Lorsqu'une technologue détient plus d'une spécialité comme expertise, elle choisit ses vacances dans la spécialité où elle a travaillé la majorité du temps au cours des six (6) mois précédents le choix des congés annuels. Le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.</p>
Médecine Nucléaire	
EPM	
Archives	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hôpital (accès à l'information)</li> <li>▪ Hôpital (codification)</li> <li>▪ SECTEUR L'Assomption</li> <li>▪ SECTEUR Les Moulins</li> </ul>
Pastorale	
GBM	
Techniciens loisirs	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centre de jour</li> <li>▪ Hébergement</li> <li>▪ RNI</li> </ul>
Banque de sang et hématologie Biochimie et immunologie Pathologie Cytologie Microbiologie Biologie médicale soir et nuit Prélèvements	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Banque de sang et hématologie</li> <li>▪ Biochimie et immunologie</li> <li>▪ Pathologie</li> <li>▪ Cytologie</li> <li>▪ Microbiologie</li> <li>▪ Biologie médicale nuit</li> <li>▪ Biologie médicale soir</li> <li>▪ Prélèvements SECTEUR Les Moulins</li> <li>▪ Prélèvements SECTEUR L'Assomption</li> </ul>

Les parties s'engagent à se rencontrer afin d'évaluer les impacts des secteurs d'activités sur l'attribution des congés annuels et de faire des ajustements si nécessaire.



## ANNEXE A403

### LISTE DES DURÉES DES PÉRIODES D'ACCUEIL ET D'ORIENTATION

<b>Titre d'emploi</b>	<b>Nombre de jours</b>
2205 - technologue en radiodiagnostic	10 jours
2208 - technologie en médecine nucléaire	15 jours
2212 - technologue spécialisée en radiologie :	
- échographie - sans expérience	40 jours
- échographie - avec expérience	20 jours
- mammographie	60 jours
- tomodensitométrie - sans expérience	30 jours
- tomodensitométrie - avec expérience	15 jours
- résonnance magnétique - sans expérience	60 jours
- résonnance magnétique - avec expérience	20 jours
- angiographie - sans expérience	20 jours
- angiographie - avec expérience	10 jours
2213 - coordonnatrice technique (radiologie)	20 jours
2219 - assistante-chef technologue en radiologie	20 jours
2223 - technologiste médical	30 jours
2227 - coordonnatrice technique (laboratoire)	20 jours
2229 - assistante-chef technologiste médical	20 jours
2236 - assistance-chef technicienne en électrophysiologie médicale	30 jours
2240 - assistante-chef technicienne en diététique	05 jours
2242 - assistante-chef du service des archives	15 jours
2251 - archiviste	15 jours
2255 - technicienne en réadaptation	05 jours
2257 - technicienne en diététique	05 jours
2261 - hygiéniste dentaire	05 jours
2271 - cyto-technologiste :	
- avec expérience antérieure en cyto-technologie	10 jours
- sans expérience antérieure en cyto-technologie	40 jours
2286 - technicienne en électro-physiologie médicale	05 jours
2291 - technicienne en transfusion sanguine	30 jours
2367 - technicien en génie bio-médical	30 jours
2586 - technicienne en assistance sociale	05 jours
2692 - éducateur	05 jours
2696 - technicienne en loisirs	05 jours
2702 - technicienne en hygiène du travail	05 jours

## **ANNEXE A406**

### **ENTENTE RELATIVE À L'APPLICATION DE LA MATIÈRE 406 AU LABORATOIRE**

Pour les fins de l'application des clauses 406.05, 406.06, 406.11, 406.12 et 406.13, les parties s'engagent à considérer le laboratoire comme étant un seul et unique centre d'activités.

En foi de quoi, les parties ont signé à Terrebonne, le 8 février 2008.

**Employeur :** Richard Comeau

**Syndicat :** Marc Pelletier

Cette annexe fait partie intégrante des dispositions locales de la convention collective APTS.

## **ANNEXE A407**

### **ENTENTE PARTICULIÈRE RELATIVE À LA PÉRIODE D'INITIATION ET D'ESSAI EN PATHOLOGIE**

Nonobstant la durée prévue à la clause 407.14, la période d'initiation et d'essai est prolongée tant et aussi longtemps que la personne salariée n'a pas effectué huit (8) autopsies.

En foi de quoi, les parties ont signé à Terrebonne, le 8 février 2008.

**Employeur :** Richard Comeau

**Syndicat :** Marc Pelletier

Cette annexe fait partie intégrante des dispositions locales de la convention collective APTS.

## ANNEXE A409

### HORAIRE 4/32

L'Employeur et le Syndicat s'entendent à favoriser l'application d'horaire 4/32 prévue à l'annexe 4 des dispositions nationales

Lors de l'application de l'horaire 4/32, les parties s'entendent à convertir 12,6 jours et d'appliquer un indice de compensation de 4,3 %.

### HORAIRE COMPRIMÉ

1. L'horaire comprimé se définit comme étant, d'une part, une augmentation du nombre d'heures travaillées par jour et, d'autre part, une diminution du nombre de jours travaillés par période de paie, tout en continuant de totaliser soixante-dix (70) heures par période de quatorze (14) jours de calendrier.
2. La base de calcul devient la période de paie. En conséquence, toute entente relative à l'horaire comprimé doit débuter avec le début d'une période de paie.
3. Cet horaire est accessible sur une base individuelle suite à l'accord du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.
4. L'horaire est établi en fonction des besoins du centre d'activités.
5. A chaque période de paie, l'horaire est établi comme suit :

8 jours de travail de 7,75 heures	=	62 heures
<u>1 jour de travail de 8 heures</u>	=	<u>8 heures</u>
9 jours de travail	=	70 heures

La personne salariée bénéficie d'une (1) journée de congé par période de paie.

6. L'horaire comprimé est suspendu pendant chaque période de paie au cours de laquelle la personne salariée prend au moins une (1) semaine de congé annuel.

7. L'horaire comprimé est aussi suspendu pendant chaque période de paie au cours de laquelle la personne salariée bénéficie d'au moins un (1) des congés suivants :

- congé férié;
- congé mobile en psychiatrie;
- congé annuel fractionné.

8. Les congés-maladie continuent de s'accumuler au rythme de huit dixièmes de journée (0,80/journée) par mois de service complet, soit un total de soixante-sept heures et deux dixièmes (67,2 heures) par année.

Lors d'une absence-maladie, la personne salariée est rémunérée à même sa banque de congés-maladie selon le nombre d'heures de travail prévues pour cette journée.

Le délai de carence est toujours de trente-cinq (35) heures et le droit aux prestations d'assurance-salaire s'acquiert à compter de la trente-sixième (36<sup>ième</sup>) heure d'absence.

L'assurance-salaire est calculée en fonction d'une semaine de travail de trente-cinq (35) heures. La personne salariée retourne à l'horaire comprimé lors de la période de paie complète suivant son retour au travail.

Advenant un retour au travail progressif, l'horaire comprimé est suspendu pendant toute cette période.

9. Tout travail fait en plus de la journée de travail (7,75 ou 8 heures) prévue à l'horaire comprimé ou en plus des soixante-dix (70) heures prévues durant la période de paie, approuvé ou fait à la connaissance du supérieur immédiat et sans objection de sa part, est considéré comme du temps supplémentaire.

10. La personne salariée libérée pour activités syndicales est libérée selon le nombre d'heures prévues à l'horaire comprimé.

La banque d'heures de libération est diminuée en fonction du nombre d'heures prévues à l'horaire comprimé de la personne salariée libérée.

11. La personne salariée en période de probation qui commence à bénéficier de l'horaire comprimé voit la durée de sa période de probation être fixée à deux cent dix (210) heures, six cent trente (630) heures ou huit cent quarante (840) heures, selon le cas.

12. La personne salariée bénéficiant de l'horaire comprimé a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de deux cent dix (210) heures ou de trois cent quinze (315) heures, selon le cas.

13. Lors de congés sociaux, la personne salariée est rémunérée selon le nombre d'heures prévues à l'horaire comprimé.

Seuls les jours pendant lesquels la personne salariée devait travailler durant cette période d'absence sont rémunérés.

14. Si une formation est prévue une journée où la personne salariée est en congé selon l'horaire comprimé, la journée de congé est déplacée dans la période de paie.

15. Tout remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa personne salariée titulaire qui bénéficie de l'horaire comprimé s'effectue selon l'horaire traditionnel pour le reste de la période de paie au cours de laquelle l'absence de la personne salariée titulaire débute.

Par la suite, la personne salariée qui effectue le remplacement pourra demander à participer à l'horaire comprimé.

16. La personne salariée qui participe à l'horaire comprimé peut décider de mettre fin à sa participation avec un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours de calendrier qui prévoit que la fin de la période de participation coïncide avec une fin de période de paie.

De même, l'Employeur pourra décider de mettre un terme à l'horaire comprimé dont bénéficie une personne salariée dans les mêmes délais que ceux prévus à l'alinéa précédent.

17. La présente entente ne constitue pas une reconnaissance de droits au-delà de ce que prévu, ne peut donner lieu à aucun privilège acquis et ne peut être invoquée à titre de précédent par qui que ce soit.

## ANNEXE A409.1\*

### AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL CENTRE D'ACTIVITÉ TECHNICIENNE EN DIÉTÉTIQUE

---

**Considérant** le besoin par l'Employeur d'obtenir une répartition de travail différente à celle prévue à l'article 9.08 de la convention collective de travail nationale pour les employées détenant des postes d'Assistance-chef technicienne en diététique travaillant au centre d'activité Alimentation ;

**Considérant** que lors du remplacement des employées détenant des postes d'Assistance-chef technicienne en diététique par des Techniciennes en diététique que celles-ci soient assujetties à la même répartition de travail que l'Assistance-chef technicienne en diététique ;

**Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :**

1. Les titulaires de postes d'Assistance-chef technicienne en diététique travailleront soixante-dix (70) heures par deux (2) semaines à raison de sept (7) jours de travail de dix (10) heures par deux (2) semaines.
2. Les titulaires de postes Technicienne en diététique qui seront appelées à voir au remplacement des Assistance-chefs techniciennes en diététique travailleront soixante-dix (70) heures par deux (2) semaines à raison de sept (7) jours de travail de dix (10) heures par deux (2) semaines.
3. Que l'application de l'article 19 de la convention collective de travail nationale traitant du Temps supplémentaire devra être appliquée selon le principe de l'étalement d'heures de travail sur une base de deux (2) semaines.
4. Les avantages sociaux dont bénéficient les salariées à temps complet seront :
  - A) 13 jours fériés de 7 heures par jour qui égalent 91 heures réparties de la façon suivante :
    - i. 9 jours fériés prédéterminés de 10 heures par jour qui égalent 90 heures, plus 1 heure de congé sur une journée travaillée de 10 heures.

Les 9 jours fériés sont les suivants :

F12	Fête des Patriotes
F13	Fête nationale
F1	Confédération
F2	Fête du travail
F3	Action de Grâce

---

\*Entente créant l'annexe A409.1 (04-03-2009)

F5	Noël
F6	Veille de Noël
F10	Vendredi Saint
F11	Lundi de Pâques

Il sera indiqué sur la feuille de temps le numéro du jour férié et 3 heures sur une 8<sup>ième</sup> journée.

- B) Les maladies seront calculées à raison de 5.6 heures par mois. Lorsque la salariée est absente pour maladie, il sera prélevé de sa banque 10 heures par journée de maladie.

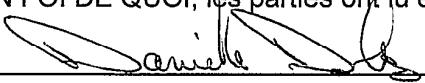
Si la salariée est en absence maladie prolongée, son délai de carence sera de 35 heures par semaine.

- C) Les vacances seront calculées à raison de 10 heures par jour. Elles seront prélevées dans une banque de vacances converties en heures. En aucun temps, la salariée demandera d'avance de vacances.

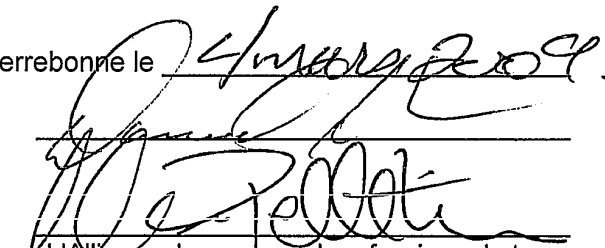
5. La présente entente débute le retroactif au 27 avril 2008 ~~2009~~ <sup>30.</sup>

6. La présente entente est un cas d'espèce et ne pourra être invoquée à titre de précédent ;

EN FOI DE QUOI, les parties ont lu et signé à Terrebonne le

  
\_\_\_\_\_

Centre de santé et de services sociaux  
du Sud de Lanaudière

  
\_\_\_\_\_

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



## **LETTRE D'INTENTION no 1**

Les parties s'engagent à se rencontrer afin de discuter de la possibilité de convenir des modifications dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé dans le domaine psychosocial. L'objectif est d'alléger le processus d'attribution des postes pour ces personnes salariées.






## LETTRE D'INTENTION no 2

### RELATIVE À LA PLANIFICATION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET À L'EXERCICE DE CONVERSION DES HEURES

**Considérant** la volonté des parties de stabiliser les équipes de travail et la structure de postes;

**Considérant** que les parties désirent prendre des moyens d'attraction et de rétention ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Mettre en place un comité de travail composé d'un maximum de quatre (4) représentants de l'Employeur et d'un maximum de six (6) personnes salariées d'un même regroupement de titre d'emploi concerné par cette planification incluant un maximum de deux (2) représentants syndicaux.
2. Ce comité a le mandat suivant :
  -  Analyser le portrait de la situation
  -  Analyser les besoins de main-d'œuvre
  -  Analyser les absences des années précédentes
  -  Analyser toutes autres informations convenues par les parties pertinentes
  -  À partir de la structure de postes en place, faire des recommandations à la direction concernée concernant les sujets suivants :
    - La bonification de postes
    - Les nouveaux postes à afficher incluant les caractéristiques (quart de travail, composés, etc.)
    - La procédure d'affichage
    - Le processus de mutation (essai-intégration)
    - Etc.
3. Ce comité se rencontre à compter de décembre ou au besoin, selon le cas, afin de concrétiser le mandat au point 2.

## ARRANGEMENT LOCAL

### HEURE DE REPAS & TEMPS SUPPLÉMENTAIRE - ARTICLE 19 DES DISPOSITIONS NATIONALES

---

**CONSIDÉRANT** qu'il est possible que la personne salariée soit appelée à demeurer à l'établissement pendant sa période de repas afin de répondre aux besoins ponctuels pouvant se présenter;

**CONSIDÉRANT** que son heure de repas constitue une 8<sup>e</sup> heure de présence au travail;

**CONSIDÉRANT** la sensibilité des parties face à cette réalité et leur volonté d'y remédier;

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

1. Lorsque la présence d'une personne salariée est nécessaire pour répondre au besoin de la clientèle, la personne salariée doit demeurer à l'établissement et voit sa période de repas rémunérée selon le libellé de l'alinéa 19.01 et 19.02 des dispositions de la convention collective nationale, soit :

#### **19.01 Définition**

*Tout temps travaillé en plus de la journée régulière ou de la semaine régulière de travail est considéré comme du temps supplémentaire.*

*Tout temps supplémentaire doit être fait à la connaissance du supérieur ou de la supérieure immédiate ou de la personne remplaçante. Cependant, dans les cas imprévus, ou si la personne salariée ne peut rejoindre son supérieur ou sa supérieure immédiate(e), ou à cause des exigences du travail en cour, la personne salariée est rémunérée au taux du temps supplémentaire en justifiant ce temps supplémentaire à son supérieur ou sa supérieure immédiate(e) ou à la personne remplaçante dans les quarante-huit (48) heures.*

#### **19.02 Mode de rémunération**

A) La personne salariée professionnelle

- 1) les heures de travail supplémentaire sont remises en temps, dans les trente (30) jours qui suivent ou à toute autre date convenue localement;
- 2) si l'Employeur ne peut accorder en temps ledit temps supplémentaire, celui-ci sera payé au taux simple.

B) La personne salariée technicienne

- 1) au taux et demi de son salaire régulier, à l'exception de toute prime d'inconvénient;
- 2) au taux double de son salaire régulier, à l'exception de toute prime d'inconvénient, si le travail en temps supplémentaire est effectué durant

un congé férié et ce, en plus du paiement du congé;

- 3) les parties peuvent convenir, par arrangement local, de convertir le temps supplémentaire en temps chômé.

Aux fins d'application des clauses précédentes, les personnes salariées concernées s'engagent à demeurer à l'établissement pendant leur période de repas.

4. Aux fins d'application des clauses précédentes, les personnes salariées concernées ne pourront réclamer la prime de disponibilité ou service de garde prévue à l'article 20 des dispositions de la convention collective nationale, dû au fait qu'elles ont été demandées à demeurer au sein de l'établissement durant leur période de repas.

5. La présente entente constitue un cas d'espèce qui ne pourra être invoqué à titre de précédent par les parties dans leurs relations futures.

6. La présente entente est conditionnelle à l'acceptation en assemblée générale des membres APTS visés par celle-ci.

EN FOI DE QUOI, les parties ont lu et signé à Terrebonne ce 2 jour de MARS 2009.

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

Le centre de santé et de services sociaux du Sud de Lanaudière

## ARRANGEMENT LOCAL

### **RÉVISION DE L'ENTENTE DU 23 JUIN 2009 TRAITANT DE LA CONVERSION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE EN TEMPS CHÔMÉ POUR L'ENSEMBLE DES PERSONNES SALARIÉES DE LA PRÉSENTE ACCREDITATION. AJOUT À L'ARTICLE 410.01 DE LA CONVENTION COLLECTIVE LOCALE**

---

La présente vise à annuler l'entente du 23 juin 2009 et convenir de l'entente ci-après décrite :

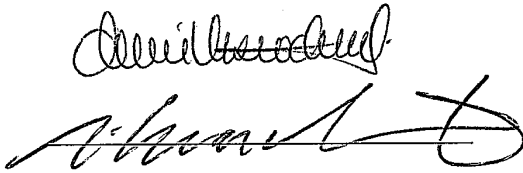
1. La présente entente fait partie intégrante de la convention collective et s'ajoute à l'article 410.01 des dispositions locales. Elle concerne la conversion du temps supplémentaire en temps chômé selon les règles qui suivent.
2. En concordance avec l'article 19.01 de la convention collective nationale :
  - a. La personne salariée professionnelle qui effectue un travail en temps supplémentaire est rémunérée, pour le nombre d'heures effectuées selon les modalités décrites à l'article 19.02 A) de la convention collective nationale.
  - b. La personne salariée technicienne qui effectue un travail en temps supplémentaire est rémunérée, pour le nombre d'heures effectuées selon les modalités décrites à l'article 19.02 B) de la convention collective nationale.
3. L'Employeur peut, lorsque cela lui est possible, reporter les heures supplémentaires de la personne salariée annuellement jusqu'à un maximum de cinq (5) jours dans une banque de temps administrée par le service de la paie. Cette conversion s'effectue selon l'article 19.02 Mode de rémunération, prévue à la convention collective nationale. La personne salariée doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de la reprise de temps.
4. La personne salariée professionnelle est rémunérée à taux simple selon l'article 19.02 A) de la convention collective nationale à l'égard de ces heures de travail supplémentaire. Tout travail exécuté par la personne salariée professionnelle, en plus des heures de la semaine normale de travail de quarante (40) heures, entraîne une majoration de cinquante pourcent (50 %) du salaire horaire habituel que touche la personne salariée professionnelle à l'exclusion des primes établies sur une base horaire. L'alinéa 3 de la présente entente s'applique au présent alinéa.
5. Cette banque doit être comptabilisée par l'Employeur et apparaître sur le bulletin de paie de la personne salariée.

6. La personne salariée qui s'est vue autoriser par son supérieur immédiat de convertir ses heures supplémentaires en temps chômé doit l'inscrire sur son relevé de présence hebdomadaire (feuille de temps).

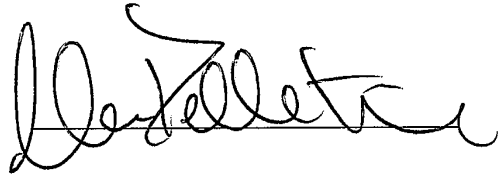
7. Le temps chômé ainsi accumulé doit être pris au plus tard le 30 novembre de chaque année, à moins d'entente contraire avec le supérieur immédiat. À défaut, la banque est remise à zéro et les heures supplémentaires accumulées sont payées à la personne salariée dans la semaine couvrant la période de paie du 30 novembre de l'année. Dans ce cas, l'Employeur produit un bulletin de paie distinct.

8. Malgré ce qui précède, la personne salariée peut en tout temps demander le paiement des heures supplémentaires accumulées. Ces heures sont également payables au départ de la personne salariée.

EN FOI DE QUOI, les parties ont lu et signé à Repentigny le 22 octobre 2013



Employeur CSSS du Sud de Lanaudière  
(CSSSSL)  
Réjean Marchessault



Syndicat : L'Alliance du personnel  
professionnel et technique (APTS)  
Marc Pelletier