

DISPOSITIONS LOCALES

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

CISSS des Laurentides



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

A DISPOSITIONS LOCALES

**B PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES
DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

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

CISSS DES LAURENTIDES

TABLE DES MATIÈRES

A DISPOSITIONS LOCALES

ARTICLES

Article 401	Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé, et leurs modalités d'application.....	13
Article 402	Notion de service et de centre d'activités.....	15
Article 403	Durée et modalités de la période de probation	17
Article 404	Poste temporairement dépourvu de son titulaire.....	18
Article 405	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération	19
Article 406	Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux salariés en invalidité et aux salariés bénéficiant du régime de droits parentaux	21
Article 407	Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariés en invalidité et de celles relatives à la rémunération.....	28
Article 408	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération	34
Article 409	Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération	37
Article 410	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération.....	41
Article 411	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération	44
Article 412	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique.....	50
Article 413	Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi	57

TABLE DES MATIÈRES

Article 414	Activités à l'extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> avec les usagers visés par cette loi ou à l'extérieur de l'établissement visé par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris</i> avec les bénéficiaires visés par cette loi	62
Article 415	Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières prévues à la présente annexe, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières	63
Article 416	Règles d'éthique entre les parties	64
Article 417	Affichage d'avis	65
Article 418	Ordres professionnels	66
Article 419	Pratique et responsabilité professionnelle	67
Article 420	Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> ou des bénéficiaires visés par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris</i>	69
Article 421	Perte et destruction de biens personnels	70
Article 422	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes	71
Article 423	Vestiaire et salle d'habillage	72
Article 424	Modalités de paiement des salaires	73
Article 425	Établissement d'une caisse d'économie	76
Article 426	Allocations de déplacement, à l'exception des quanta	77

B PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Protocole de mise en vigueur	85
------------------------------------	----

INDEX	91
--------------------	----

A DISPOSITIONS LOCALES

DISPOSITIONS LOCALES

intervenues entre

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

et

LE CISSS DES LAURENTIDES

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, sur une base permanente, à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

L'Employeur favorise la création et le maintien de postes simples, en tenant compte des besoins du ou des centres d'activités.

401.02 Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée, sur une base permanente, à l'intérieur d'un ou de plusieurs centres d'activités d'un même secteur ou d'une distance maximale de quarante-et-un (41) kilomètres entre les installations et contenues dans un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

Le poste équipe volante ne peut être une constituante du poste composé.

L'Employeur s'engage à minimiser la création de postes composés.

Avant d'afficher un nouveau poste composé, l'Employeur avise le Syndicat au moins quinze (15) jours à l'avance.

401.03 Poste équipe volante

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée, sur une base permanente, à l'intérieur d'un même secteur ou d'une distance maximale de quarante-et-un (41) kilomètres entre les installations, aux fins de combler les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

Ces postes peuvent être utilisés prioritairement à la liste de disponibilité et sont affichés et comblés conformément aux règles de mutations volontaires.

Avant d'afficher un nouveau poste d'équipe volante, l'Employeur avise le Syndicat au moins quinze (15) jours à l'avance.

L'Employeur s'efforce d'assigner la même personne salariée pour la durée totale d'une assignation.

Lorsqu'aucune assignation n'est disponible pour une personne salariée de l'équipe volante, l'Employeur peut lui accorder une assignation 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 assignation à laquelle il reste moins de vingt (20) jours à écouler et pour laquelle la personne salariée de l'équipe volante rencontre les exigences normales de la tâche visée par l'assignation.

Advenant qu'aucune assignation de moins de vingt (20) jours ne soit disponible, la personne salariée visée est la moins ancienne parmi celles détenant une assignation de vingt (20) jours et plus à écouler et pour laquelle la personne salariée de l'équipe volante rencontre les exigences normales de la tâche visée par l'assignation.

L'Employeur s'engage à minimiser la création d'équipe volante.

401.04 Poste comportant un horaire de travail quotidien d'un maximum de douze (12) heures

Ensemble de fonctions exercées par une personne salariée, sur une base permanente, à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi, comportant un horaire de travail quotidien d'un maximum de douze (12) heures. Dans un tel cas, les modalités énumérées à l'annexe 7 des dispositions nationales de la convention collective s'appliquent en faisant, le cas échéant, les adaptations nécessaires.

La création d'un poste comportant un horaire de travail quotidien d'un maximum de douze (12) heures se fait après entente entre les parties.

401.05 Poste de fin de semaine

Ensemble de fonctions exercées par une personne salariée, sur une base permanente, à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi, comportant un horaire de travail qui peut couvrir tous les samedis et tous les dimanches.

La création d'un poste de fin de semaine se fait après entente entre les parties.

401.06 L'Employeur rend le cahier des postes disponible au Syndicat.

ARTICLE 402

NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

402.01 Secteur et installation

Aux fins des présentes dispositions locales, le mot « installation » est le lieu physique où sont dispensés les soins de santé et de services sociaux à la population du Québec, dans le cadre d'une ou plusieurs missions.

Aux fins des présentes dispositions locales, le mot « secteur » signifie une zone géographiquement délimitée en quatre (4) secteurs soit :

Secteur Sud :

Installations de la MRC de Deux-Montagnes
Installations de la MRC de Thérèse-de-Blainville
Installations de la Ville de Mirabel

Secteur Centre :

Installations de la MRC de La Rivière-du-Nord
Installations de la MRC d'Argenteuil

Secteur Centre-Nord :

Installations de la MRC des Pays-d'en-Haut
Installations de la MRC des Laurentides

Secteur Nord :

Installations de la MRC d'Antoine-Labelle

402.02 Un centre d'activités est un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Le centre d'activités peut être une section de bénéficiaires chroniques ou de bénéficiaires psychiatriques, un département de radiologie, un module, un programme ou un sous-programme, un point de service, une unité de réadaptation, une unité résidentielle, une unité de vie, un GMF ou un regroupement de GMF, etc.

Un centre d'activités peut comprendre une ou plusieurs installations, lesquelles peuvent être à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

Le centre d'activités se déploie à l'intérieur d'un seul secteur. Toutefois, de façon exceptionnelle, le centre d'activités peut s'étendre sur plus d'un secteur lorsque l'Employeur l'estime requis pour favoriser l'accessibilité aux

services ou lorsqu'il juge que la nature spécifique des fonctions exercées dans un centre d'activités le justifie.

Dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention collective locale, l'Employeur rend disponible au Syndicat la liste des centres d'activités.

Par la suite, l'Employeur informe le Syndicat de toute modification qu'il apporte à la liste des centres d'activités.

ARTICLE 403

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

403.01 Période de probation

Toute nouvelle personne salariée ou qui intègre l'unité de négociation est soumise à une période de probation. La période de probation normalement acceptée et pertinente à chaque titre d'emploi est communiquée à la personne salariée lors de son embauche ou de son intégration dans l'unité.

La personne salariée visée par la présente clause bénéficie d'un programme d'accueil et d'intégration.

La personne salariée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme collégial, est soumise à une période de probation de soixante (60) jours de travail effectif.

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

La période de probation exclut les périodes d'accueil et d'intégration.

Les jours de travail effectués en assignation temporaire lors d'une période d'invalidité, que celle-ci résulte d'un accident, d'une maladie, d'une lésion professionnelle ou autre, ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la période de probation.

Nonobstant ce qui précède, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir par écrit de prolonger la période de probation d'une personne salariée.

403.02 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.

ARTICLE 404

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

404.01 Postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire

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

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

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 de l'équipe de remplacement, de l'équipe volante ou inscrites sur la liste de disponibilité.

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

ARTICLE 405

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

405.01 Déplacement

Désigne tout changement temporaire de poste d'une personne salariée effectué à la demande de l'Employeur et pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre. Les déplacements se font en tenant compte des exigences normales de la tâche.

L'Employeur s'engage tout d'abord à procéder sur une base de volontariat. À défaut de personnes salariées volontaires, il procède par ordre inverse d'ancienneté.

En aucun cas, une personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement, si ce n'est dans les cas spécifiques suivants :

1. Lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure.

Une personne salariée ne peut être déplacée plus d'une (1) fois par quart de travail.

2. Dans le cas d'une absence imprévue occasionnant un besoin impératif de personnel dans un centre d'activités déterminé.

Dans une telle éventualité, l'Employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des moyens de remplacement s'avère opportune.

Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart normal de travail, ni être répétitif, sauf si la personne salariée est la seule pouvant être déplacée ou pour assurer la continuité des activités.

3. Dans le cas d'une baisse d'activités significative ou lors de la fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités, notamment en raison de la période de congé annuel, de travaux de réfection, de construction ou de décontamination et à la condition qu'une telle fermeture n'excède pas quatre (4) mois.

Lorsque l'Employeur décide de déplacer les personnes salariées à l'occasion d'une fermeture d'un centre d'activités, il affiche une liste des assignations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence, et ce, par ordre d'ancienneté.

Dans toute autre situation de déplacement, les parties conviennent alors de se rencontrer pour déterminer les modalités qui s'appliquent.

405.02 Advenant que la personne salariée soit déplacée à l'extérieur de son port d'attache, elle se voit appliquer les règles prévues à l'article 426 des dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 406

RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉS LORS D’AFFECTATIONS TEMPORAIRES, À L’EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D’EMPLOI, AUX SALARIÉS EN INVALIDITÉ ET AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE DU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX

406.01 Liste de disponibilité

La liste de disponibilité est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente contraire 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 le nom des personnes salariées suivantes :

- a) toute personne salariée mise à pied autre que celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales de la convention collective;
- b) toute personne salariée détentrice d’un poste à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle à son poste;
- c) toute personne salariée non détentrice de poste;
- d) toute personne salariée en congé sans solde pour études ou pour enseigner qui, à la demande de l’Employeur, doit se rendre disponible conformément aux clauses 412.02 et 412.03, durant les semaines pour lesquelles ses études ou ses activités d’enseignement sont interrompues, le tout en fonction de son calendrier scolaire;
- e) toute personne salariée détentrice de poste à temps complet ayant exprimé leur volonté d’effectuer une assignation, lorsque applicable selon les autres dispositions prévues au présent article.

406.03 Inscription sur la liste

À l’embauche, la nouvelle personne salariée exprime pour une période de neuf (9) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l’Employeur.

Par la suite, pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la personne salariée doit exprimer à l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine, les centres d'activités et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité.

La disponibilité exprimée par la personne salariée doit inclure une fin de semaine aux deux semaines, et prévoir, par période de quatorze (14) jours, un minimum de quatre (4) jours, dont un lundi ou un vendredi pour les non détentrices de poste, ainsi que deux (2) quarts de travail. Toutefois, 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.

Dans le cas de la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité, la disponibilité minimale exigée par l'Employeur est diminuée du nombre de jours où elle est détentrice de poste et peut seulement être sur un quart de travail.

Dans le cas de la personne salariée aux études, la disponibilité minimale peut être moindre après entente avec l'Employeur.

La disponibilité exprimée par la personne salariée est modifiable selon les modalités et le calendrier établis par l'Employeur. Le calendrier doit prévoir un minimum de neuf (9) dates de tombée par année où la personne salariée peut modifier sa disponibilité. Ce calendrier est rendu disponible, sur support informatique, au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, aux personnes salariées et au Syndicat.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut en tout temps augmenter sa disponibilité.

Toute modification de disponibilité ne peut affecter les journées d'assignation déjà prévues à l'horaire de travail.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut exprimer sa disponibilité pour plus d'un titre d'emploi pour lequel elle répond aux exigences normales de la tâche.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement n'est pas tenue de respecter la disponibilité qu'elle a exprimée lorsqu'elle a accepté, dans un autre établissement, une assignation qui est incompatible avec une telle disponibilité. Aucun refus de respecter sa disponibilité ne peut alors lui être opposé à la condition qu'elle ait informé l'Employeur à l'avance quant à sa non-disponibilité. En aucun cas, la personne salariée ne peut être tenue de travailler plus de cinq (5) jours dans une (1) semaine.

406.04 Lors de l'inscription d'une personne salariée sur la liste de disponibilité ou de sa réinscription, l'Employeur rend disponible au Syndicat, sur support informatique 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 octroyer les assignations selon l'ancienneté des personnes salariées inscrites sur cette liste, en autant que celles-ci répondent aux exigences normales de la tâche et qu'elles aient reçu l'orientation nécessaire, le cas échéant.

Une personne salariée ne peut se voir refuser une assignation de quatorze (14) jours et plus du seul fait de l'intervalle minimum à respecter à l'occasion d'un changement de quart de travail prévu aux dispositions nationales de la convention collective. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas rémunérée au taux de temps supplémentaire. De plus, aucune personne salariée ne peut être pénalisée si elle refuse une telle assignation lorsqu'il ne s'est pas écoulé seize (16) heures à l'occasion d'un changement de quart.

Assignation de quatorze (14) jours et plus

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de quatorze (14) jours et plus, une personne salariée à temps partiel et qui est inscrite sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste et obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités, pourvu que son ancienneté soit supérieure à celle des autres personnes salariées de la liste de disponibilité. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une (1) mutation dans le centre d'activités concerné.

Dans tous les cas d'assignation de quatorze (14) jours et plus, la personne salariée ayant bénéficié d'une mutation reprend son poste à la fin de son assignation avec les droits et avantages s'y rattachant.

Lorsqu'une assignation de quatorze (14) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est absente pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut l'occuper à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

Assignation de moins de quatorze (14) jours

Lorsque la durée de l'assignation est de moins de quatorze (14) jours, la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir, par ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de

disponibilité. Si la disponibilité exprimée par cette personne salariée ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est octroyée selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel du centre d'activités.

Si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées à temps partiel du centre d'activités, la partie non comblée de l'assignation est octroyée aux personnes salariées de la liste de disponibilité.

Assignation sur un poste de promotion

Toute assignation à temps complet de vingt (20) semaines et plus, requérant un diplôme universitaire et d'un titre d'emploi comportant une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé, est offerte par ancienneté aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps complet et requérant un diplôme d'études collégiales ou universitaires qui ont exprimé une disponibilité à cet effet, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences normales de la tâche. De plus, la personne salariée qui l'obtient peut quitter temporairement son poste, avec le consentement de sa personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sauf si la continuité des services est compromise.

Dans tous les cas d'assignation de vingt (20) semaines et plus visés au paragraphe précédent, la personne salariée ayant bénéficié d'une mutation reprend son poste à la fin de son assignation avec les droits et avantages s'y rattachant.

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

De plus, lorsqu'une assignation de vingt (20) semaines et plus débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est absente pour un motif prévu à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut l'occuper à compter de la quinzième journée suivant la journée où débute l'assignation.

406.07 L'Employeur avise la personne salariée de la liste de disponibilité qui obtient une assignation de quatorze (14) jours et plus, pour l'un des motifs énumérés à la clause 404.01 des dispositions locales de la convention collective, des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste (titre d'emploi, type de poste, centre d'activités, port d'attache);
- b) le nom de la personne détentrice (s'il y a lieu);
- c) la durée probable de l'assignation.

De plus, l'Employeur rend disponibles et accessibles au Syndicat et à la personne salariée ces mêmes particularités, sur support informatique.

406.08 Avis

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

406.09 Droit de quitter une assignation

La personne salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre une assignation sur un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire si le nombre de jours et d'heures de travail de cette assignation a été modifié.

La personne salariée qui a accepté une assignation égale ou inférieure à cinq (5) jours de travail complets ou incomplets par période de deux (2) semaines peut, après six (6) mois d'assignation, avec un préavis de trente (30) jours, l'abandonner pour se réinscrire sur la liste de disponibilité sans modifier les assignations déjà octroyées et/ou retourner sur son poste, et ce, sans pénalité.

406.10 Remplacement de congés annuels

Pour le remplacement des congés annuels, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de leur titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des assignations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule assignation aux fins d'application de la présente clause. De plus, l'Employeur peut, en fonction des besoins d'un centre d'activités, regrouper des postes temporairement dépourvus de titulaires et des surcroûts temporaires de travail aux fins d'octroi d'une seule assignation, lors de la période de congé annuel.

406.11 Supplantation

Lors d'une fin d'assignation d'une personne salariée qui occupe une assignation ou successivement et consécutivement des assignations pour l'un des motifs prévus au paragraphe 406.01 des présentes, pour une

durée supérieure à six (6) mois, celle-ci peut supplanter la personne salariée ayant le moins d'ancienneté de la liste de disponibilité, détenant une assignation comportant un nombre égal ou supérieur d'heures de travail à l'assignation qu'elle détenait et pour laquelle il reste au moins trois (3) mois, à la condition :

- 1) qu'aucune autre assignation de quatorze (14) jours et plus, d'un nombre d'heures équivalent ou supérieur ne puisse lui être octroyée;
- 2) de répondre aux exigences normales de la tâche;
- 3) que la disponibilité exprimée lui permette.

Au terme de cette assignation, son nom est inscrit sur la liste de rappel.

406.12 Programme d'orientation

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées de la liste de disponibilité, l'Employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui ont une disponibilité répondant aux besoins du centre d'activités, qui satisfont aux exigences normales de la tâche et qui ont indiqué l'intérêt à être orientées.

Toutefois, et malgré la clause 406.05, pour une assignation d'une durée de trente (30) jours et plus, toute orientation de cinq (5) jours et moins est comprise dans le remplacement à offrir et la personne salariée ne peut se voir refuser l'octroi d'une assignation si elle ne détient pas à l'origine cette orientation.

Pour la durée des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité plus de trois (3) fois. Les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

Pour toute orientation de plus de cinq (5) jours, la personne salariée doit maintenir sa disponibilité dans le ou les centres d'activités où elle a terminé son orientation pour une période minimale de douze (12) mois.

406.13 Modalités particulières pour les titres d'emploi de technologue spécialisé, coordonnateur(trice) technique, instituteur(trice) clinique, assistant(e)-chef, chef de module

Assignation de quatorze (14) jours et plus

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de quatorze (14) jours et plus, une personne salariée à temps partiel ou à temps complet, qui a terminé sa période d'initiation et d'essai et qui est inscrite sur la liste de disponibilité,

peut quitter temporairement son poste et obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités. L'assignation doit comporter un nombre d'heures supérieur au poste qu'elle détient ou être d'un titre d'emploi comportant une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé que le poste qu'elle détient. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une (1) mutation dans le centre d'activités concerné.

Dans tous les cas d'assignations de quatorze (14) jours et plus, la personne salariée ayant bénéficié d'une mutation reprend son poste à la fin de son assignation avec les droits et avantages s'y rattachant.

Assignation de moins de quatorze (14) jours

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de moins de quatorze (14) jours, une personne salariée à temps partiel ou à temps complet, qui a terminé sa période d'initiation et d'essai et qui est inscrite sur la liste de disponibilité, peut quitter temporairement son poste et obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités. L'assignation doit être d'un titre d'emploi comportant une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé que le poste qu'elle détient. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une (1) mutation dans le centre d'activités concerné.

Dans tous les cas d'assignations de moins de (14) jours, la personne salariée ayant bénéficié d'une mutation reprend son poste à la fin de son assignation avec les droits et avantages s'y rattachant.

ARTICLE 407

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRES DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI ET AUX SALARIÉS EN INVALIDITÉ ET DE CELLES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION

SECTION I

À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

407.01 L'Employeur élabore un calendrier d'affichage annuel avec les dates d'affichage, lequel est rendu disponible, sur support informatique, au Syndicat et aux personnes salariées au moins trente (30) jours d'avance ou au plus tard le 15 juillet de chaque année. Il est entendu qu'il n'y a pas d'affichage de postes entre le 1^{er} juillet et le 1^{er} septembre de chaque année. Ce calendrier doit comporter un minimum de quatre (4) périodes d'affichage par année. Tout affichage de postes à d'autres dates que celles prévues au calendrier se réalise après entente entre les parties.

Tout poste vacant ou nouvellement créé, visé par le certificat d'accréditation, doit être affiché dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa vacance.

Toutefois, dans le cas d'un poste vacant résultant du transfert d'une personne salariée sur un nouveau poste, le délai de quatre-vingt-dix (90) jours ne s'applique pas si la personne salariée n'a pas complété sa période d'essai sur son nouveau poste. Dans ce cas, le poste doit être affiché au plus tard à l'affichage qui suit immédiatement la fin de la période d'essai de la personne salariée sur son nouveau poste.

Dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de sa vacance.

L'Employeur rend l'affichage disponible, sur support informatique, durant une période d'au moins quinze (15) jours aux personnes salariées et au Syndicat et, sur une liste distincte, les postes toujours vacants après affichage.

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

De plus, l'Employeur s'efforce de maintenir, lors de l'affichage des postes, la structure existante de postes à temps complet.

407.03 Sous réserve de disposition à l'effet contraire, tout poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire 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, lesquelles sont considérées comme constituantes de poste :

- 1) titre d'emploi et statut;
- 2) centre d'activités (dans le cas d'un poste composé, les centres d'activités);
- 3) dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
- 4) type de poste (simple, composé, équipe volante, fin de semaine, douze (12) heures);
- 5) quart de travail (jour, soir, nuit, jour-soir, jour-nuit);
- 6) le port d'attache, lequel peut être modifié selon les modalités prévues au paragraphe 426.01 des présentes dispositions locales.

L'affichage contient également, à titre indicatif :

- 1) période d'affichage;
- 2) dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle des heures de travail entre les centres d'activités, sauf s'il s'agit d'un poste d'autosuffisance visant le rehaussement de la structure de base;
- 3) exigences minimales reliées au titre d'emploi telles que prévues à la nomenclature des titres d'emploi;
- 4) le cas échéant, les exigences particulières, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions du poste affiché;
- 5) pour les postes dont les personnes salariées doivent se déplacer dans le cadre du travail, les informations suivantes :
 - a. les installations desservies, le cas échéant;
 - b. le territoire géographique où devra œuvrer la personne salariée, le cas échéant;
 - c. l'exigence de l'automobile, lorsque requise.

407.05 À l'exception de la personne salariée retraitée réembauchée, toute personne salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement. Toutefois, elle ne peut, plus de deux (2) fois par période de douze (12) mois, retirer sa candidature une fois la période d'affichage terminée ou se désister d'un poste sur lequel elle a été nommée avant la fin de sa période d'initiation et d'essai. À défaut de quoi, elle ne peut présenter sa candidature sur un autre poste avant l'expiration de ce délai de douze (12) mois. Il est entendu que la période de référence pour l'application de la présente clause est du 1^{er} janvier au 31 décembre.

L'Employeur rend disponible la liste des candidatures au Syndicat et aux personnes salariées.

407.06 L'Employeur accorde le poste selon l'avis affiché prévu à la clause 407.04 du présent article à la personne salariée candidate la plus ancienne, parmi celles qui répondent aux exigences normales de la tâche, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions du poste affiché.

La nomination d'une personne salariée à un poste vacant ou nouvellement créé doit être faite dans un délai de quinze (15) jours suivant la fin du processus de dotation, mais dans un délai n'excédant pas quarante (40) jours de la fin de la période d'affichage. L'Employeur en avise par écrit la personne salariée et rend cet avis disponible au Syndicat.

La date d'entrée en fonction s'effectue dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours, sauf dans les cas exceptionnels où le transfert de la personne salariée occasionne une rupture de service. Advenant une telle situation, l'Employeur fournit à la demande du Syndicat les raisons.

La période du 1^{er} juillet au 1^{er} septembre est exclue de ce délai.

La personne salariée à qui le poste est attribué, et qui n'est pas en mesure d'en occuper la totalité au moment de sa nomination, doit être en mesure de le faire dans le délai fixé par l'Employeur selon les dispositions prévues à l'alinéa qui précède, sous réserve des autres dispositions applicables.

407.07 Procédure particulière pour les postes à temps partiel

Lorsqu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un centre d'activités, en tenant compte des installations et port d'attache et 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 les postes comportent les mêmes exigences

normales de la tâche et que le type de poste déjà détenu par la personne salariée permette un tel rehaussement.

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 cinquante-six (56) heures par période de quatre (4) semaines.

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 de la convention collective 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 nationales de la convention collective concernant l'intervalle minimum lors de changement de quart.

Les dispositions de la présente clause ne s'appliquent pas lorsqu'une personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi peut être remplacée dans un poste à temps partiel vacant ou nouvellement créé.

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.

Nonobstant ce qui précède, lorsqu'un poste égal ou supérieur à quatre-vingt-dix-huit (98) heures de travail par période de quatre (4) semaines est vacant ou nouvellement créé, ce poste est affiché et octroyé conformément aux dispositions des clauses 407.04 et 407.06 du présent article.

407.08 Avis en cas d'absence

La personne salariée absente pour toute la durée de l'affichage de postes, n'ayant pas d'accès internet pour consulter l'affichage, peut demander d'être avisée quant aux postes affichés lors dudit affichage. Sous réserve de son droit de postuler selon les règles prévues au présent article, elle peut soumettre elle-même sa candidature ou déléguer une personne dûment mandatée par elle pour ce faire, le tout selon la politique établie dans l'établissement.

Malgré ce qui précède la personne salariée absente conformément aux articles 25 et 30 des dispositions nationales de la convention collective peut s'inscrire au registre de poste en complétant le formulaire prévu à cet effet par l'Employeur.

407.09 Période d'initiation et d'essai

La personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de :

- trente (30) jours de travail pour les titres d'emploi requérant un diplôme collégial;
- soixante (60) jours de travail pour les titres d'emploi requérant un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et pour les titres d'emploi requérant un diplôme universitaire.

Si le poste obtenu nécessite une formation, la période d'initiation et d'essai est prolongée d'autant. Si le poste obtenu nécessite une orientation, elle est comprise dans la période d'initiation et d'essai.

Au terme de cette période d'initiation et d'essai, la personne salariée est réputée satisfaire aux exigences normales de la tâche en lien avec le poste obtenu.

À l'exception des personnes salariées obtenant un nouveau poste dans un titre d'emploi requérant un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée ou requérant un diplôme universitaire, une personne salariée ne bénéficie d'aucune période d'initiation et d'essai lorsqu'elle obtient un nouveau poste dans le même titre d'emploi, le même quart de travail et le même centre d'activités que ceux de son ancien poste et comportant les mêmes exigences normales de la tâche que celles du poste obtenu.

Suite à l'entrée en fonction de la personne salariée sur son nouveau poste, aux fins de calcul de la période d'initiation et d'essai, les journées de travail effectuées par le biais de la liste de disponibilité et en sus du poste obtenu, dans le même centre d'activités, dans le même titre d'emploi et sur le même quart de travail, sont comptabilisées dans la période d'initiation et d'essai, en autant que ces journées soient effectuées sur un ou des postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire ou sur un surcroît temporaire de travail comportant les mêmes exigences normales de la tâche que celles du poste obtenu.

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

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

Lorsqu'un poste comblé redevient vacant à la suite d'un désistement ou une réintégration de la personne salariée à son ancien poste effectuée à la demande de l'Employeur, et ce, à l'intérieur d'une période de neuf (9) mois, ce dernier n'est pas réaffiché et est octroyé à une autre personne salariée selon les modalités prévues à la clause 407.06. Dans ce cas, la clause 407.07 ne trouve pas application. À l'extérieur de ce délai, l'ensemble des modalités prévues à l'article 407 s'appliquent comme dans le cas de tout poste vacant ou nouvellement créé.

Durant la période d'essai, sous réserve de l'article 407.05, la personne salariée peut présenter sa candidature sur un autre poste. Toutefois, afin d'obtenir le nouveau poste, elle doit renoncer au poste pour lequel elle est en période d'essai. Cette renonciation n'est pas un désistement au sens de la clause 407.05.

- 407.10** 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 présentes dispositions et détenir le statut de personne salariée non détentrice de poste.
- 407.11** Sous réserve du droit de l'Employeur de transformer ou abolir un poste, toute vacance de poste créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit également être affichée et accordée conformément aux dispositions du présent article.

SECTION II

À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

- 407.12** La personne salariée à qui un poste à l'extérieur de l'unité de négociation est attribué peut réintégrer son ancien poste à l'intérieur de l'unité de négociation à la demande de l'Employeur ou de son propre gré, et ce, sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste, à l'intérieur d'une durée maximale de soixante (60) jours de travail.

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

ARTICLE 408

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

408.01 Dans le cas d'abolition de poste et de procédure de supplantation et/ou de mise à pied, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure peut affecter. Chaque personne salariée exerce son droit d'ancienneté de la manière décrite aux clauses suivantes et conformément aux dispositions de l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne, qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche du poste visé par l'application des présentes dispositions et sous réserve qu'un maximum quatre (4) personnes salariées peuvent utiliser la 2^e étape.

408.02 La procédure suivante s'applique :

Lorsque l'Employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, c'est la personne salariée la moins ancienne du centre d'activités, de l'installation, du titre d'emploi, du statut, du quart de travail qui est affectée. Les quarts jour, soir, nuit, jour-soir, jour-nuit sont cinq (5) quarts distincts.

1^{re} étape

La personne salariée visée par l'abolition de poste ou par la procédure de supplantation et/ou de mise à pied se voit offrir le ou les postes vacants après affichage du même titre d'emploi et même statut dans la mesure où la personne salariée satisfait aux exigences normales de la tâche.

Si aucun poste vacant après affichage n'est disponible conformément à l'alinéa précédent ou si la personne salariée ne souhaite pas obtenir un tel poste, elle se prévaut de la procédure prévue à la deuxième ou troisième étape, selon le cas.

2^e étape

La personne salariée dont le poste a été aboli ou celle qui a été supplantée et qui n'a pas ou n'a pu utiliser la première étape peut supplanter selon les trois options suivantes :

- 1) La personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et de chacun des autres quarts de travail, ayant le moins d'ancienneté dans le même centre d'activités et la même installation;

- 2) La personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail ayant le moins d'ancienneté de chacun des autres centres d'activités de la même installation;
- 3) La personne salariée du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté de chacune des autres installations dans le même centre d'activités.

3^e étape

La personne salariée qui n'a pu utiliser une ou l'autre des étapes précédentes ou celle affectée par la 2^e étape supplante dans le même ou un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées détentrices de poste.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 406 des dispositions locales de la convention collective. Dans un tel cas, elle ne bénéficie pas des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective traitant du régime de sécurité d'emploi.

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, à son choix, supplanter une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans un tel cas, la clause 14.19 des dispositions nationales de la convention collective s'applique.

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 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à la clause 408.02 du présent article. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue à la clause 408.02 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à la clause 408.02 du présent article. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet doit accepter de devenir une personne salariée à temps partiel. Dans un tel cas, la clause 14.19 des dispositions nationales de la convention collective s'applique.

408.04 La personne salariée visée par l'application de la clause 408.02 du présent article reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

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

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de personne salariée professionnelle, doit posséder les qualifications requises à la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

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.

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

La personne salariée diplômée collégiale, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi exigeant un diplôme collégial, doit posséder les qualifications requises à la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux. 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.

408.08 Les personnes salariées détentrices d'un poste qui a été octroyé en vertu des règles relatives à l'obligation d'accommodement raisonnable ou de la section VI de l'article 30 des dispositions nationales de la convention collective ne peuvent faire l'objet d'une supplantation.

ARTICLE 409

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

409.01 Semaine régulière

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

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 h 00, le dimanche, à 24 h 00, le samedi.

409.03 Période de repas

La période pour les repas ne doit être ni inférieure à une demi-heure (1/2), ni supérieure à une heure.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre ses repas à l'établissement. Nonobstant ce qui précède, advenant qu'une personne salariée soit tenue de demeurer à l'établissement et à la disposition de l'Employeur pendant sa période de repas, celle-ci est considérée comme du temps travaillé.

409.04 Période de repos

La personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée de travail. Le moment de la prise effective des périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec la personne supérieure immédiate. Une personne salariée peut toutefois accoler ses périodes de repos à sa période de repas si les besoins du centre d'activités le permettent et après entente avec la personne supérieure immédiate.

409.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) journées complètes de repos par semaine, consécutives si possible. Cependant, après entente avec l'Employeur, une personne salariée peut prendre quatre (4) journées consécutives de repos par deux (2) semaines. En aucun temps, ce type d'aménagement ne peut entraîner de temps supplémentaire.

409.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger entre elles une partie ou la totalité de leur repos hebdomadaire et/ou de leur horaire de travail tel qu'établi après entente avec leur personne supérieure immédiate. Le taux de temps supplémentaire ne s'applique pas dans ce cas.

409.07 Nombre et répartition des fins de semaine

L'Employeur doit organiser sa répartition du travail de façon telle que les personnes salariées soient en congé à tour de rôle. Il accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible en tenant compte des exigences du centre d'activités et de la disponibilité du personnel.

L'Employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte qu'elle ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2^e) fin de semaine consécutive. Cette obligation ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l'Employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer la fin de semaine sur deux (2). Dans ces circonstances, il doit assurer à chaque personne salariée un minimum d'une (1) fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la personne salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives.

Les dispositions prévues à la présente clause ne s'appliquent pas aux personnes salariées détentrices d'un poste de fin de semaine.

Aux fins d'application des présentes dispositions locales, une (1) fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures, incluant la totalité du samedi et du dimanche, sauf si le quart de soir se termine plus tard que 0 h 00 le samedi ou que le quart de nuit débute plus tôt que 00 h 00 le lundi.

409.08 Organisation du travail les fins de semaine avec le service de garde

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 s'efforce de lui assurer au minimum une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé sans travail régulier ou service de garde, à moins que la personne salariée y consente.

409.09 Affichage des horaires

L'horaire des jours de travail et des congés est rendu disponible au moins une (1) semaine à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines. L'horaire est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte des préférences exprimées par les personnes salariées. L'Employeur ne peut modifier l'horaire de travail sans motif valable et sans donner un préavis d'une (1) semaine, à moins du consentement de la ou des personnes salariées. Ce préavis ne s'applique pas dans tous les cas de fin d'assignation pour les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

409.10 Aménagement des heures de travail

La personne salariée peut, après entente avec la personne supérieure immédiate, modifier la répartition de ses heures quotidiennement travaillées, le tout en fonction des besoins du centre d'activités. Cette répartition peut s'effectuer sur une période étalon d'une (1), deux (2) ou quatre (4) semaines. Le total des heures travaillées, à l'intérieur de cette période étalon, ne peut dépasser le total des heures prévues à la semaine régulière de travail. En aucun temps, ce type d'aménagement ne peut entraîner de temps supplémentaire.

Les parties peuvent convenir, par entente, d'un horaire flexible ou comprimé ou toute autre forme d'aménagement de temps de travail.

409.11 Roulement des quarts

1. Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des quarts de travail, les horaires de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'activités.
2. S'il y a suffisamment de personnel stable de soir ou de nuit, il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les personnes salariées.
3. Si le personnel stable de soir ou de nuit est insuffisant, le roulement des quarts 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 prend 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 quarts de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des personnes salariées d'un centre d'activités, selon le cas, 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, à moins d'impossibilité dont la preuve incombe à l'Employeur ou à sa demande, après entente avec l'Employeur ou à sa demande, 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 quarts par l'utilisation de moyens favorisant la stabilité.

409.12 Contrôle du temps

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

409.13 Heures brisées

La personne salariée n'est pas soumise au système d'heures brisées, sauf dans des situations exceptionnelles auquel cas, l'Employeur informe le Syndicat des motifs l'obligeant à utiliser temporairement un tel système.

ARTICLE 410

MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ ET CE, À L'EXCLUSION DES TAUX ET DE LA RÉMUNÉRATION

SECTION I

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

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 à tour de rôle et 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.

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la personne salariée refuse de faire du temps supplémentaire, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire.

Advenant l'absence de personnes salariées volontaires et que l'Employeur doit imposer du travail en temps supplémentaire, il doit le donner à tour de rôle par ordre inverse d'ancienneté, le tout en respectant en autant que possible une répartition équitable.

410.02 Registre de temps supplémentaire

Pour les personnes salariées désirant effectuer du temps supplémentaire, un registre est établi dans chaque centre d'activités, où du travail en temps supplémentaire doit être offert par l'Employeur.

Lorsqu'une personne salariée s'inscrit à un registre de temps supplémentaire, son inscription est en vigueur quatorze (14) jours après la soumission du formulaire à cet effet à l'Employeur.

SECTION II

SERVICE DE GARDE

410.03 A) Disponibilité à tour de rôle

Si les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en service de garde, les personnes salariées habilitées à faire le travail s'y soumettent à tour de rôle, à moins qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires.

B) Mise sur pied

Lorsque les besoins d'un centre d'activités nécessitent la mise sur pied d'un service de garde, l'Employeur avise le Syndicat.

410.04 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 de trente (30) minutes, celle-ci doit, à la demande de l'Employeur, demeurer à l'établissement. Les parties peuvent, après entente, modifier ce délai.

410.05 Disponibilité à l'établissement

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

410.06 Téléavertisseur ou autre appareil similaire

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

410.07 Fin de rappel

Un 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.

410.08 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.

410.09 Stationnement

L'Employeur met à la disposition de la personne salariée en service de garde une place de stationnement.

ARTICLE 411

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

SECTION I

CONGÉS FÉRIÉS

411.01 L'Employeur reconnaît et observe les jours de congés fériés suivants :

1. Confédération
2. Fête du Travail
3. Action de grâces
4. Congé d'automne (2^e lundi de novembre)
5. Noël
6. Lendemain de Noël
7. Jour de l'An
8. Lendemain du jour de l'An
9. Congé d'hiver (2^e lundi de février)
10. Vendredi saint
11. Lundi de Pâques
12. Fête des Patriotes
13. Fête nationale

Sous réserve des congés institués ou à être institués par la loi ou par décret gouvernemental, les dates de ces congés sont déterminées par l'Employeur, lequel rend l'information disponible au Syndicat au moins trente (30) jours avant le 1^{er} juillet.

Pour les centres d'activités qui le permettent, l'Employeur peut déplacer les congés fériés d'automne et d'hiver à la veille de Noël et la veille du jour de l'An. L'Employeur rend disponible la liste des centres d'activités visés au Syndicat au moins trente (30) jours avant le 1^{er} juillet.

411.02 Répartition équitable

L'Employeur doit répartir les congés fériés équitablement entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités.

À l'occasion du jour de Noël et du jour de l'An, toutes les personnes salariées bénéficient d'au moins un de ces deux jours au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler.

Si une personne salariée est tenue de travailler à l'occasion de l'un ou l'autre des congés fériés de Noël ou du jour de l'An, celle-ci peut bénéficier, à sa demande, de trois (3) jours de congés consécutifs à Noël ou au jour de l'An.

411.03 Remise du congé férié

La date de remise du congé férié compensatoire est déterminée après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. À la demande de la personne salariée, l'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une (1) fin de semaine.

411.04 Accumulation

Lorsque la personne salariée est tenue de travailler lors d'un congé férié, celle-ci a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires par année et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation, lequel ne peut refuser sans motif valable. Ces congés doivent être pris au plus tard le 30 juin de l'année de référence en cours.

411.05 Échange de congé férié

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

L'autorisation de la personne supérieure immédiate est toutefois requise pour cet échange et, dans ce cas, le taux supplémentaire ne s'applique pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

SECTION II

CONGÉS MOBILES EN PSYCHIATRIE OU EN GARDE FERMÉE

411.06 Date de prise

Les congés mobiles en psychiatrie ou en garde fermée acquis conformément à l'article 22 ou l'annexe 8 des dispositions nationales de la convention collective doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée à l'extérieur de la période normale de congé annuel et de la période des fêtes, soit du 15 décembre au 15 janvier, à moins d'entente contraire avec l'Employeur.

SECTION III

CONGÉ ANNUEL

411.07 Période de congé annuel

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

La période située entre le dernier dimanche de mai et le dernier samedi de septembre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel.

L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne son congé annuel en dehors de cette période normale.

411.08 Affichage de liste

L'Employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mars et le 1^{er} septembre, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit ainsi qu'un formulaire d'inscription.

L'Employeur rend ces informations disponibles au Syndicat.

411.09 Inscription

Les personnes salariées inscrivent leur préférence au plus tard le 22 mars et le 15 septembre. Lorsque ces dates coïncident avec un samedi ou un dimanche ou un jour de congé férié déterminé par l'Employeur, la date limite d'expression de préférence est repoussée au jour suivant. Les personnes salariées doivent exprimer un minimum de trois (3) préférences de congé annuel par période en indiquant l'ordre de préférence de chacune de celle-ci.

Les personnes salariées absentes, pendant ces périodes d'affichage, sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au plus tard aux dates d'échéance prévues à l'alinéa précédent.

Lors de l'affichage de la liste de congés annuels, la personne salariée qui effectue une assignation, dont la durée prévue couvre la période de congé annuel, doit exprimer ses préférences en lien avec son assignation.

411.10 Détermination du congé

Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de

leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi travaillant dans un même centre d'activités.

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

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes comprises entre le 1^{er} mai et le 15 octobre, d'une part, et le 16 octobre et le 30 avril, d'autre part.

411.11 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 8 avril et le 1^{er} octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel et il ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux dispositions nationales et locales de la convention collective.

Cependant, pour les congés annuels hors de la période normale et après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut modifier ses dates de congé annuel.

La personne salariée mutée de façon permanente, après que le programme de congé annuel soit établi, prend son congé annuel au moment originalement prévu pour la personne salariée qui occupait le poste avant elle ou à toute autre date convenue avec sa personne supérieure immédiate.

Dans le cas d'une supplantation, la personne salariée supplantée prend son congé tel que prévu au programme affiché, à moins d'entente avec sa personne supérieure immédiate.

411.12 Échange de congé annuel

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées du même titre d'emploi et qui sont inscrites sur le même programme de congé annuel peuvent échanger leur date de congé annuel. L'autorisation de la personne supérieure immédiate est toutefois requise pour cet échange.

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.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de façon fractionnée. Après entente avec la personne supérieure immédiate, la personne salariée peut utiliser cinq (5) jours additionnels de congé annuel de façon fractionnée.

La personne salariée qui a au moins dix-sept (17) ans de service et qui a droit à plus de vingt (20) jours de congé annuel peut utiliser ces journées de congé annuel additionnelles en journées fractionnées, jusqu'à un maximum de dix (10) journées.

Ces journées n'apparaissent pas au programme de congé annuel et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates, mais à l'extérieur de la période normale de congé annuel et de la période des fêtes, soit du 15 décembre au 15 janvier.

411.14 Report du congé annuel

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie en raison de maladie, accident, lésion professionnelle, de retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenu avant sa période de congé annuel, voit automatiquement reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle peut choisir de maintenir sa période de congé annuel comme prévu, en avisant son Employeur de son intention.

La personne salariée siégeant comme jurée pendant sa période de congé annuel peut reporter les jours de vacances non utilisés.

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

Des personnes conjointes travaillant dans l'établissement 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.

411.16 Fin de semaine de congé

La personne salariée qui désire débiter ou terminer sa période de congé annuel par une fin de semaine complète de congé, peut présenter une demande à la personne supérieure immédiate au plus tard quinze (15) jours suivant l'affichage du programme de congé annuel.

L'Employeur peut accorder cette demande si les besoins du centre d'activités le permettent et si la personne salariée accepte de travailler une journée de fin de semaine supplémentaire, à taux régulier, durant la période normale de congé annuel. La journée de reprise est convenue par entente entre la personne salariée et la personne supérieure immédiate. À défaut d'entente, la personne salariée ne peut bénéficier du présent paragraphe.

411.17 Indemnité

L'indemnité du congé annuel prévue à la clause 23.05 des dispositions nationales de la convention collective est remise selon les périodes normales de paie à moins que la personne salariée demande que l'indemnité soit versée totalement, et ce, en même temps que la paie qui précède son départ en congé annuel.

ARTICLE 412

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE, À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS AU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX ET DE CELUI POUR ŒUVRER AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE

412.01 Congé pour mariage ou union civile

En plus du congé de mariage ou d'union civile prévu aux dispositions nationales de la convention collective, toute personne salariée a droit d'y accoler une (1) semaine supplémentaire de congé sans solde. La prise de cette semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée et doit être signifiée au même moment que la demande de congé avec solde.

La personne salariée peut accoler cette semaine supplémentaire sans solde à l'intérieur de la période normale de congé annuel. Toutefois, l'Employeur peut refuser cette demande lorsque l'octroi de la semaine supplémentaire sans solde a pour effet de ne pas permettre à une personne salariée de bénéficier du congé annuel auquel elle aurait eu droit conformément aux dispositions prévues à l'article 411 des dispositions locales de la convention collective.

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

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de personnes salariées émanant du réseau de la santé et des services sociaux, la personne salariée à temps complet ou à temps partiel, qui a au moins un (1) an de service au 30 avril, obtient, après entente avec l'Employeur, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois pour enseigner dans une discipline reliée à sa profession. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée du congé. Lorsque la personne salariée est dans l'impossibilité de respecter un tel délai, elle effectue sa demande le plus rapidement possible. Dans la mesure où le délai de soixante (60) jours est respecté par la personne salariée, l'Employeur doit répondre à la personne salariée au minimum trente (30) jours préalablement à la date prévue pour le congé.

Pour bénéficier du congé sans solde, la personne salariée doit enseigner à temps complet. Pour bénéficier du congé partiel sans solde, la personne salariée doit enseigner à temps partiel et elle doit s'entendre avec sa personne supérieure immédiate quant au nombre de jours de congé.

Pendant ce congé, la personne salariée doit, à la demande de l'Employeur, se rendre disponible sur la liste de disponibilité durant les semaines pour lesquelles ses activités d'enseignement sont interrompues, le tout conformément à l'article 406 des dispositions locales de la convention collective, en fonction de son calendrier scolaire et sous réserve de son droit de prendre les congés dont elle bénéficie, le cas échéant, en vertu des dispositions nationales de la convention collective. Durant cette période, elle est alors considérée comme une personne salariée à temps partiel, sous réserve de l'alinéa 1 de la clause 26.01 des dispositions nationales de la convention collective.

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

La personne salariée peut présenter une nouvelle demande de congé pour enseigner selon les conditions prévues à la présente clause, une fois à tous les cinq (5) ans.

Les modalités prévues à la clause 412.10 sont applicables au présent congé sans solde ou partiel sans solde.

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 soixante (60) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois afin de poursuivre des études relatives à sa profession. Toutefois, si la nature du programme suivi par la personne salariée justifie une prolongation du congé sans solde, les parties peuvent convenir, au moyen d'une entente écrite, d'une telle prolongation pour la durée totale de ce programme.

Les modalités prévues aux dispositions nationales de la convention collective concernant le cumul et le maintien de l'ancienneté s'appliquent dans un tel cas.

Pendant ce congé, la personne salariée peut s'inscrire sur la liste de disponibilité et/ou le doit, à la demande de l'Employeur, durant les semaines pour lesquelles ses études sont interrompues, le tout conformément à l'article 406 des dispositions locales, en fonction de son calendrier scolaire et sous réserve de son droit de prendre les congés dont elle bénéficie, le cas échéant, en vertu des dispositions nationales de la convention collective. Durant cette période, elle est alors considérée comme une personne salariée à temps partiel, sous réserve de l'alinéa 1 de la clause 26.01 des dispositions nationales de la convention collective.

Les modalités prévues à la clause 412.10 sont applicables au présent congé sans solde ou partiel sans solde.

412.04 Congé pour reprise d'examen

La personne salariée se voit accorder, après entente avec l'Employeur, un congé sans solde d'une durée maximale de trente (30) jours pour préparer et se présenter à une (1) ou des reprises d'examens relatives à ses études.

412.05 Fonction civique (congé préélectoral)

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 ou partiel 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. Dans le cas d'un mandat à temps partiel, elle peut bénéficier d'un congé sans solde à temps partiel et doit s'entendre avec l'Employeur sur les modalités s'y rattachant.

Les modalités prévues à la clause 412.10 sont applicables au présent congé sans solde.

412.07 Congé sans solde pour motifs personnels

Après un (1) an de service dans l'établissement, toute personne salariée a droit, chaque année et après entente avec l'Employeur quant aux dates, à un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé et l'Employeur doit répondre à la personne salariée à l'intérieur d'un délai raisonnable.

Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes, chacune étant d'au moins une (1) semaine. Toute répartition différente du congé, doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable.

412.08 Congés pour motifs spéciaux

Dans les cas suivants, la personne salariée peut obtenir, en remplacement du congé sans solde pour motifs personnels prévus à la clause 412.07, un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines après entente avec sa personne supérieure immédiate. La demande de congé sans solde et la réponse de l'Employeur doivent être effectuées dans les meilleurs délais, et ce, compte tenu des circonstances propres à chaque cas :

- a) lors de la séparation légale ou du divorce de la personne salariée;
- b) lors du décès ou de la disparition d'une personne visée à la clause 24.01 des dispositions nationales de la convention collective;
- c) pour agir comme personne proche aidante lorsque la maladie du père, de la mère, de la personne conjointe, de son enfant ou l'enfant de sa personne conjointe, de la sœur ou du frère requiert la présence de la personne salariée;
- d) lors d'un sinistre alors que la résidence principale ou la résidence secondaire de la personne salariée a subi ou est en danger de subir des dommages sérieux à la suite d'un événement hors de son contrôle.

Dans les cas identifiés ci-dessus aux alinéas a), b) et d), le congé sans solde de quatre (4) semaines peut, après entente avec l'Employeur, être prolongé jusqu'à concurrence de deux (2) mois supplémentaires. Exceptionnellement, dans le cas de la mort ou de la disparition de son enfant ou de son conjoint, cette prolongation pourra être de onze (11) mois supplémentaires.

Dans le cas de celui identifié ci-dessus à l'alinéa c), le congé sans solde pour agir comme aidant naturel peut, après entente avec l'Employeur, être prolongé de neuf (9) mois supplémentaires. Exceptionnellement, dans le cas de son enfant, cette prolongation pourra être de douze (12) mois supplémentaires.

Les modalités prévues à la clause 412.10 sont applicables en cas de prolongation du congé sans solde prévu au premier alinéa de la présente clause.

412.09 Congé sans solde de plus de quatre (4) semaines

Une fois par période d'au moins quatre (4) ans, la personne salariée comptant au moins quatre (4) ans de service obtient, après entente avec l'Employeur, une (1) prolongation du congé sans solde de quatre (4) semaines prévues à la clause 412.07. 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 doit répondre à la personne salariée au minimum trente (30) jours préalablement à la date prévue pour le congé.

Pour cette durée maximale de cinquante-deux (52) semaines, le poste de la personne salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est considéré temporairement dépourvu de sa personne titulaire. Toutefois, si l'Employeur ne peut conserver le poste de la personne salariée, il doit en aviser celle-ci avant son départ en congé et lui fournir les motifs. Dans ce dernier cas, la personne salariée devra se prévaloir des dispositions de la clause suivante relative aux modalités de retour.

Les modalités prévues à la clause 412.10 sont applicables au présent congé sans solde.

412.10 Modalités relatives aux congés sans solde

En plus des modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective, 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 (1^{er}) alinéa de la clause 412.07 et au premier (1^{er}) alinéa de la clause 412.08 de même que ceux prévus aux clauses 412.04, 412.05 et 412.11 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. La personne salariée doit aviser l'Employeur de son intention de revenir au travail au moins trente (30) jours avant la fin de son congé sans solde.

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 congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

3) Congés de maladie

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

4) Modalités de retour

Sous réserve du dernier alinéa de la clause 412.07 du présent article, la personne salariée peut, en tout temps, au cours de la première (1^{re}) année du congé sans solde, reprendre son poste chez l'Employeur dans la mesure où tel poste existe encore et pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance et que dans le cas du congé sans solde pour enseigner, elle n'ait pas abandonné son travail à une commission scolaire, à un cégep ou à une université pour un autre Employeur.

Dans le cas du congé sans solde pour enseigner, pendant une durée maximale d'un (1) an ou, dans le cas d'une prolongation de ce congé, pendant une durée maximale de deux (2) ans, le poste de la personne salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 406 des dispositions locales de la convention collective.

Dans le cas du congé sans solde pour études, pendant une durée maximale de deux (2) ans, le poste de la personne salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est 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 dispositions de la convention collective.

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

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

5) Droit de postuler lors d'un congé sans solde

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

412.11 Congé partiel sans solde

Sur demande de la personne salariée à temps complet ou à temps partiel comptant deux (2) ans de service dans l'établissement au 30 avril, la personne salariée obtient, après entente avec l'Employeur, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

La prestation de travail de la personne salariée qui se prévaut de ce congé partiel sans solde ne peut être inférieure à deux (2) jours par semaine.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée et les modalités du congé. L'Employeur doit répondre à la personne salariée au minimum trente (30) jours préalablement à la date prévue pour le congé.

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, À L'EXCLUSION DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU RECYCLAGE DES SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI

413.01 Énoncé de principe et définition

Les parties locales reconnaissent l'importance du développement des ressources humaines.

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

Aux fins du présent article, le développement des ressources humaines vise à répondre à des besoins de développement de compétences dans le but d'améliorer l'offre de service clinique de l'établissement et à répondre aux orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux. Il doit tendre à améliorer la qualité et à optimiser la réponse aux besoins de la clientèle du réseau de la santé et des services sociaux.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement. Ces activités sont imputées au budget de développement des ressources humaines découlant de l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

413.02 Programme d'accueil et d'intégration

Pour les personnes salariées nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'intégration visant à les familiariser avec leur nouveau milieu de travail, à les intégrer et à les familiariser sur ses différents outils généraux de travail.

Le programme d'accueil et d'intégration est organisé à partir des propres ressources financières de l'Employeur et les sommes ainsi utilisées ne doivent pas être imputées au budget de développement des ressources humaines prévu à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

Malgré ce qui précède, si la personne salariée bénéficie d'activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation ou de perfectionnement au cours de sa période d'accueil et d'intégration, les frais en découlant sont imputés

au budget de développement des ressources humaines prévu à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

413.03 Orientation fournie par l'Employeur

Tout type d'orientation fournie directement par l'Employeur, notamment lors de l'inscription d'une personne salariée à la liste de disponibilité ou en prévision de l'obtention d'une assignation, ou lors de l'obtention d'un nouveau poste, est organisé à partir des propres ressources financières de l'Employeur et les sommes ainsi utilisées ne doivent en aucune circonstance être imputées au budget de développement des ressources humaines prévu à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

Malgré ce qui précède, si la personne salariée bénéficie d'activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation ou de perfectionnement au cours de sa période d'orientation, les frais en découlant sont imputés au budget de développement des ressources humaines prévu à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

413.04 Formation en cours d'emploi

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

Ainsi, la formation en cours d'emploi peut notamment permettre à la personne salariée de s'adapter à l'utilisation des nouvelles technologies, équipements ou appareils modifiant l'exercice de ses tâches, de s'adapter à des modifications législatives régissant leur champ d'activités, de même qu'à acquérir de nouvelles méthodes de travail, d'intervention ou de nouvelles approches thérapeutiques.

413.05 Adaptation des personnes salariées

Pour les personnes salariées touchées par une transformation du réseau ayant un impact au niveau local ou par une transformation de l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation.

413.06 Perfectionnement

Le perfectionnement est l'activité ou le programme d'activités permettant à une personne salariée ou à un groupe de personnes salariées d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles.

413.07 Comité de développement des ressources humaines

Un comité de développement des ressources humaines est formé dans l'établissement dans les soixante (60) jours suivant la signature des dispositions locales de la convention collective.

Le comité se compose d'un maximum de trois (3) personnes représentantes désignées par le Syndicat et d'un maximum de trois (3) personnes représentantes de l'Employeur.

Les parties peuvent toutefois convenir d'être accompagnées occasionnellement d'une personne-ressource dont l'expertise peut être utile à l'avancement d'un ou plusieurs dossiers.

413.08 Fonctionnement du comité de développement des ressources humaines

Le comité détermine ses modalités de fonctionnement et son calendrier régulier de rencontres, sous réserve de ce qui suit :

A. Quorum

Trois (3) membres du comité constituent le quorum des rencontres pourvu que la représentation syndicale compte un membre et que la représentation patronale compte aussi un membre.

B. Fréquence des rencontres

Un minimum de quatre (4) rencontres du comité doit se tenir dans une même année de référence.

413.09 Mandat du comité de développement des ressources humaines

Le Comité de développement des ressources humaines a pour mandat de faire des recommandations à l'Employeur concernant les différents aspects du développement des ressources humaines notamment en matière :

- d'identification des besoins;
- d'élaboration du plan d'activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement, après consultation des personnes salariées, devant assurer une réponse adéquate aux besoins identifiés;
- de répartition des sommes prévues pour la formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement entre les personnes salariées des différents milieux de travail en tenant compte des besoins prioritaires identifiés par l'Employeur;

- de détermination des modalités d'application du plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement et des critères de sélection des personnes salariées qui en bénéficieront.

Le comité a également pour fonction :

- de voir au suivi du plan d'activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement;
- de proposer des ajustements au besoin;
- d'assurer le suivi budgétaire des sommes allouées autant pour la formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement;
- de proposer un calendrier pour la mise en œuvre du plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement.

413.10 Plan d'activités de développement des ressources humaines

L'Employeur élabore le plan annuel d'activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement suite aux travaux et aux recommandations du Comité de développement des ressources humaines. Lorsque finalisé, l'Employeur transmet le plan annuel de développement des ressources humaines au Syndicat qui a trente (30) jours pour faire ses dernières recommandations.

L'Employeur s'efforce de répartir le plus équitablement possible les sommes consacrées au plan d'activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement entre les différents titres d'emploi et centres d'activités.

L'Employeur encourage le perfectionnement chez les personnes salariées.

413.11 Conditions applicables aux personnes salariées

La personne salariée qui participe à une activité de formation en cours d'emploi, d'adaptation ou de perfectionnement par l'Employeur est réputée être au travail et bénéficie des conditions suivantes :

- a) elle est libérée de son travail sans perte de salaire régulier pendant le temps nécessaire pour participer à une activité. Cependant, en aucun cas, elle ne reçoit, au cours d'une (1) semaine, un montant supérieur à son salaire régulier hebdomadaire prévu à son titre d'emploi.
- b) si une telle activité, en tout ou en partie, a lieu en dehors des heures régulières de travail de la personne salariée, l'Employeur lui remet en temps, heure pour heure, l'équivalent des heures consacrées dans les huit (8) semaines qui suivent la fin de cette activité, à un moment

convenu entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate, à défaut de quoi, ces heures lui sont payées conformément aux dispositions nationales de la convention collective.

- c) les dépenses de séjour et de déplacement exigées par l'Employeur et nécessaires à sa participation sont acquittées sur présentation de pièces justificatives conformément aux dispositions nationales de la convention collective.
- d) un réaménagement d'horaires peut être effectué de façon à permettre aux personnes salariées aux horaires de soir ou de nuit d'y accéder.

413.12 Utilisation du budget de développement des ressources humaines

Le budget de développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement du salaire et des avantages sociaux de la personne salariée participante, des frais pédagogiques, des frais de déplacement et de séjour, ainsi que tout autre frais lié à l'activité.

Au plus tard le 1^{er} juin de chaque année, l'Employeur informe le Syndicat de la somme disponible pour le développement des ressources humaines, en vertu de l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective pour l'année financière en cours. Au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année, l'Employeur informe le Syndicat du montant non engagé de l'année précédente à y être ajouté, le cas échéant.

L'Employeur remet au Syndicat un bilan détaillé des activités de l'année précédente qui doit contenir, notamment :

- titre et date de la formation;
- nom, sous-service financier et titre d'emploi de la personne salariée;
- nombre d'heures de formation;
- salaire payé;
- frais pédagogiques;
- autres frais.

L'Employeur remet également au Syndicat un bilan provisoire trois (3) fois par année.

413.13 Conditions d'admissibilité aux activités de développement des ressources humaines

Sont admissibles aux activités toutes les personnes salariées visées par l'unité de négociation.

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 La personne salariée devant participer à une activité de vingt-quatre (24) heures et plus à l'extérieur de l'établissement, avec un ou des usagers, reçoit la rémunération suivante pour chaque tranche de vingt-quatre (24) heures :

- 1) Les huit (8) premières heures de travail sont rémunérées à taux simple;
- 2) Les huit (8) heures suivantes sont rémunérées à taux simple, payables ou remises en temps. La date de reprise est choisie par la personne salariée et l'Employeur ne peut refuser de l'accorder sans motif valable;
- 3) Les huit (8) heures qui suivent sont rémunérées à demi-taux, soit quatre (4) heures à taux simple, payables ou remises en temps. La date de reprise est choisie par la personne salariée et l'Employeur ne peut refuser de l'accorder sans motif valable.

Les activités prévues aux présentes sont d'abord offertes sur une base volontaire.

ARTICLE 415

MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX EN REGARD DES MATIÈRES PRÉVUES À LA PRÉSENTE ANNEXE, À L'EXCEPTION DES LIBÉRATIONS SYNDICALES REQUISES AUX FINS DE LA NÉGOCIATION DE CES MATIÈRES

415.01 L'Employeur et le Syndicat se réservent la possibilité de mettre sur pied, après entente, tout comité en lien avec les vingt-six (26) matières négociées et agréées à l'échelle locale et qui n'est pas déjà prévu par la convention collective. Lorsqu'un comité est créé, elles en déterminent alors les mandats et les modalités de fonctionnement.

En l'absence de tel comité, toute discussion portant sur les vingt-six (26) matières négociées et agréées à l'échelle locale se fait à l'intérieur du comité de relations professionnelles prévu à l'article 29 des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 416

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

416.01 Dans le cadre de leurs relations, l'Employeur et le Syndicat reconnaissent qu'il est à leur avantage de promouvoir les principes de respect mutuel, de civisme et de collaboration, principes qui s'inscrivent dans une approche de résolution de problèmes. À cet effet, les parties s'engagent à faire preuve de bonne foi.

ARTICLE 417

AFFICHAGE D'AVIS

417.01 Tout document de nature syndicale ou professionnelle est affiché dans les tableaux réservés au Syndicat. À cet effet, l'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau par installation où le Syndicat a des membres.

Les documents ainsi affichés doivent respecter les règles d'éthique prévues à l'article 416 des dispositions locales de la convention collective.

417.02 Tout ajout ou déplacement de tableaux sera soumis et discuté au comité de relations professionnelles (CRP).

ARTICLE 418

ORDRES PROFESSIONNELS

418.01 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans le cas où la loi l'y oblige.

La personne salariée non admissible à un ordre professionnel, mais inscrite au registre de droits acquis de cet ordre, doit maintenir cette inscription lorsque ses fonctions comportent des activités réservées au sens du Code des professions.

Annuellement, la personne salariée doit lui présenter la preuve de son inscription au tableau de son ordre professionnel ou au registre de droits acquis, confirmant son droit d'exercice.

La personne salariée doit présenter également à l'Employeur, sur demande, la preuve de son inscription au tableau de son ordre professionnel confirmant son droit d'exercice lorsqu'elle effectue un retour au travail suite à une absence prolongée.

418.02 Sur demande de la personne salariée, l'Employeur lui accorde le soutien qu'il juge opportun, au moment qu'il détermine, afin de l'aider à répondre aux diverses exigences imposées par son ordre professionnel.

418.03 Sur demande de la personne salariée, l'Employeur dépose, à chaque paie et dans un compte bancaire distinct, le montant souhaité par la personne salariée afin de lui permettre d'accumuler le montant nécessaire pour défrayer les frais d'adhésion annuels à son ordre professionnel.

418.04 L'Employeur avise la personne salariée lorsqu'il fait un signalement la concernant auprès de son ordre professionnel.

ARTICLE 419

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

419.01 Organisation du travail

L'Employeur exerce ses fonctions de direction, d'administration, de gestion et d'organisation du travail en tenant compte de l'ensemble des responsabilités et devoirs professionnels des personnes salariées.

419.02 Autonomie et jugement professionnel

La personne salariée est régie par les principes énoncés dans le code de déontologie de l'ordre qui régit sa profession et dans le code d'éthique de l'établissement ainsi que par les obligations découlant de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS)*.

De plus, l'Employeur respecte l'autonomie et le jugement professionnel de la personne salariée, lesquels doivent s'exercer en conformité avec la mission, les orientations de l'établissement et les politiques de l'Employeur.

L'Employeur encourage les personnes salariées à échanger avec ses représentants dans le but d'améliorer l'organisation du travail afin d'assurer l'accessibilité, la qualité et la continuité des soins et services offerts aux usagers.

419.03 Signature d'un document professionnel ou technique

Tout document professionnel ou technique préparé par une personne salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit en tout ou en partie, un tel document professionnel ou technique, le nom de l'auteur, son titre et le centre d'activités auquel il appartient seront indiqués sur ce tel document. L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée signe un document qu'elle n'a pas préparé.

419.04 Modification d'un document

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

419.05 Utilisation du nom de l'Employeur

La personne salariée qui veut apposer le nom de l'Employeur dans une publication écrite destinée à l'externe doit au préalable obtenir une autorisation écrite de l'Employeur.

419.06 Retrait d'une autorisation en protection de la jeunesse

La personne salariée qui se fait retirer une autorisation prévue par la Loi sur la protection de la jeunesse ou à la Loi sur le système de justice pénale pour adolescents, qui est requise pour l'exercice de ses fonctions, est retirée temporairement de son poste ou de son assignation et est inscrite sur la liste de disponibilité. Si elle ne récupère pas cette autorisation dans un délai de six (6) mois, elle perd son poste ou son assignation. Dans ce cas, elle demeure inscrite sur la liste de disponibilité.

Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative.

419.07 Suspension temporaire du droit de pratique

La personne salariée qui subit une radiation ou suspension temporaire de son droit de pratique par son ordre professionnel, alors que celui-ci est requis, obtient un congé sans solde durant sa radiation ou suspension temporaire. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues aux articles 412.10 des dispositions locales de la convention collective et 26 des dispositions nationales de la convention collective.

Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative.

419.08 Assignation à comparaître dans le cadre des fonctions

Afin de protéger la confidentialité professionnelle des personnes salariées, l'Employeur s'engage, à ces fins, à assister et à défendre légalement ces dernières devant les tribunaux lorsque leur témoignage est requis, les obligeant ainsi à dévoiler ce qu'elles ont appris dans l'exercice de leur fonction.

ARTICLE 420

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX OU DES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS

420.01 Personne salariée accompagnant un usager

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

- 1) Elle est considérée comme étant à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne un usager. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention, y compris le taux de temps supplémentaire, si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
- 2) Une fois qu'elle a laissé l'usager, elle doit revenir à son port d'attache ou à tout autre endroit convenu avec l'Employeur, et ce, le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée selon l'article 20 des dispositions nationales de la convention collective.

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

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

420.02 Une personne salariée peut refuser d'utiliser son véhicule personnel pour le transport d'un usager lorsqu'elle a des motifs raisonnables de sécurité ou de salubrité. Dans un tel cas, le moyen de transport est déterminé par sa personne supérieure immédiate.

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, etc.), l'Employeur pourvoit aux coûts raisonnables de remplacement ou de réparation, sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence grave.

Lorsqu'après entente avec sa personne supérieure immédiate, la personne salariée utilise son propre équipement, l'Employeur doit pourvoir au remplacement ou à la réparation de celui-ci en cas de perte, destruction ou de détérioration subie dans l'exercice de ses fonctions.

La personne salariée doit déclarer la situation au plus tard dans les sept (7) jours et faire sa réclamation au plus tard dans les trente (30) jours de l'événement ou de la connaissance de l'événement.

ARTICLE 422

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

422.01 Lorsqu'il en requiert le port, l'Employeur fournit aux personnes salariées les uniformes nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Pour les personnes salariées ayant un titre d'emploi lié au génie biomédical, l'Employeur continue de mettre à leur disposition les uniformes qu'il leur fournissait à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

422.02 Les uniformes fournis par l'Employeur sont entretenus à ses frais.

ARTICLE 423

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

423.01 L'Employeur met à la disposition de la personne salariée un endroit approprié et fermant à clef ou un endroit convenable et sécuritaire pour le dépôt de ses vêtements et de ses effets personnels.

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

Il s'efforce, dans l'éventualité de travaux de rénovation ou de réaménagement de ses locaux dans le futur, de prévoir des salles d'habillage, salles de bain et douches pour favoriser l'activité physique de ses personnes salariées.

ARTICLE 424

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

424.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

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

L'Employeur rend disponibles, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu), de règlement de grief (s'il y a lieu), de paie de congé annuel, de congés maladie non utilisés au moment de leur paiement. Lorsque techniquement possible et sans frais supplémentaire, l'Employeur rend disponibles les relevés des deux (2) dernières années.

424.02 Périodes de paie

La paie est distribuée par dépôt bancaire selon le régime déjà établi dans l'établissement. Toute modification relative au versement de la paie doit faire l'objet d'une consultation avec le Syndicat. Les salaires sont payés aux deux (2) semaines.

Si une date de versement de paie coïncide avec une date de congé férié, la paie est versée la veille du congé férié à moins d'impossibilité.

424.03 Erreur

Advenant une erreur sur la paie d'un montant de quarante dollars (40 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage, sur demande de la personne salariée, à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de l'émission du dépôt bancaire, en lui remettant l'intégralité du montant dû. Afin que ce délai soit respecté, la personne salariée doit aviser l'Employeur de l'erreur sur la paie au plus tard le lendemain du dépôt bancaire. À défaut de le faire le lendemain, l'Employeur corrige l'erreur lors du dépôt bancaire subséquent.

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par l'Employeur, ce dernier l'avise de la situation. La récupération d'une telle somme par l'Employeur se fait selon le mode convenu entre l'Employeur et la personne salariée, ou à défaut d'entente, selon les critères et les mécanismes suivants :

1. L'Employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :
 - a. cent quatre-vingts dollars (180 \$) par semaine, plus trente dollars (30 \$) par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3^e) dans le cas d'une personne salariée qui pourvoit aux besoins de son conjoint, ou si elle a charge d'enfant(s), ou si elle est le principal soutien d'une personne parente;
 - b. cent vingt dollars (120 \$) par semaine dans les autres cas.
2. L'Employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

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

Malgré l'alinéa précédent, le montant ne peut être inférieur à vingt dollars (20 \$) par semaine.

Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des neuf (9) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

424.04 Montants dus au départ

L'Employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, son relevé de paie y incluant les bénéfices marginaux.

Ces sommes sont versées au plus tard à la prochaine période de versement de la paie. Les sommes dues par la personne salariée à l'Employeur à ce même moment sont toutefois réduites des sommes qui lui sont dues, le cas échéant.

ARTICLE 425

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

425.01 Caisse d'économie Desjardins du réseau de la santé

Les parties encouragent le maintien de la Caisse d'économie Desjardins du réseau de la santé.

À la demande de la personne salariée, l'Employeur effectue les déductions à la source, au profit de la Caisse d'économie Desjardins du réseau de la santé.

ARTICLE 426

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA

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. Lorsqu'une personne salariée débute ou termine sa journée à un lieu de travail autre que son port d'attache, elle n'est rémunérée que pour le temps qui excède ce qui est normalement nécessaire pour se rendre de sa résidence à son port d'attache.

Une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache, sauf :

- 1) pour les personnes salariées de la liste de disponibilité où le port d'attache devient celui de l'assignation;
- 2) lors d'une assignation sur un surcroît temporaire de travail ou sur des travaux à durée limitée où le port d'attache devient celui de l'assignation;
- 3) pour les personnes salariées qui détiennent plus d'un poste.

A. Calcul des déplacements

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

Le port d'attache est l'installation 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 des critères suivants :

- 1) l'installation où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions;
- 2) l'installation où la personne salariée fait rapport de ses activités.

L'Employeur peut modifier le port d'attache d'une personne salariée pour les besoins du centre d'activités et sans être tenu d'abolir le poste après lui avoir transmis, ainsi qu'au Syndicat, un préavis écrit de quarante-cinq (45) jours.

Lorsqu'il doit modifier le port d'attache d'une ou de plusieurs personne(s) salariée(s), l'Employeur l'offre tout d'abord par ancienneté, aux personnes salariées volontaires du centre d'activités et du même port d'attache à la condition que la personne salariée volontaire soit titulaire d'un poste équivalent en termes de statut et de nombre d'heures au poste dont la modification du port d'attache est prévue, qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche et qu'elle fasse normalement le travail. À défaut de volontaire, la modification de port d'attache se fait par ordre inverse d'ancienneté parmi ces personnes salariées, dans un rayon maximal de vingt-cinq (25) kilomètres du nouveau port d'attache et selon les mêmes critères que ceux énumérés ci-dessus. Toutefois, une personne salariée peut consentir à une modification de son port d'attache au-delà du rayon ci-dessus.

Advenant une modification additionnelle du port d'attache d'une personne salariée, il est entendu que le rayon s'applique toujours à partir du port d'attache initial qui était indiqué à l'avis d'affichage.

B. Frais d'automobile

Le kilométrage effectivement remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par une personne salariée lors de l'exercice de ses fonctions.

Lorsqu'une personne salariée débute ou termine sa journée à un lieu de travail autre que son port d'attache, elle n'est indemnisée que pour l'excédent de la distance qu'elle doit normalement parcourir pour se rendre de sa résidence à son port d'attache.

Lorsque l'utilisation de l'automobile personnelle n'est plus requise par l'Employeur, ce dernier en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance.

426.02 Autre moyen de transport

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise une automobile personnelle tel que prévu à l'article 33 des dispositions nationales de la convention collective, il détermine le moyen de transport qu'elle doit utiliser et il rembourse la personne salariée des frais ainsi occasionnés conformément aux dispositions nationales de la convention collective.

426.03 Repas

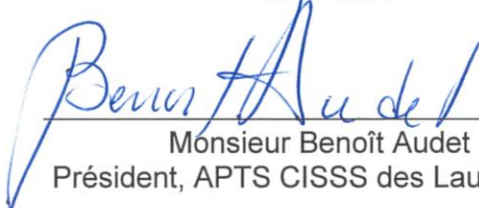
Si au cours de ses déplacements, la personne salariée ne peut prendre son repas à son lieu de travail et qu'elle ne peut se rendre à son port d'attache

ou à son domicile, et ce, dans un délai n'excédant pas vingt-cinq (25) minutes aller-retour, elle peut prendre son repas à l'extérieur et a alors droit à l'indemnité fixée aux dispositions nationales de la convention collective.

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 de la convention collective, est effectué sur présentation de pièces justificatives, et ce, dans un délai maximal de trente (30) jours.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Jérôme ce 14^e jour du mois de mars 2019.

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




Monsieur Benoît Audet
Président, APTS CISSS des Laurentides

**CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE
SERVICES SOCIAUX DES
LAURENTIDES**




Monsieur Jean-François Foisy
Président-directeur général



Madame Carolle Dubé
Présidente, APTS Nationale



Monsieur Mario Cianci
Directeur des ressources humaines




Madame Chantal Ouellette
Trésorière, APTS CISSS des Laurentides



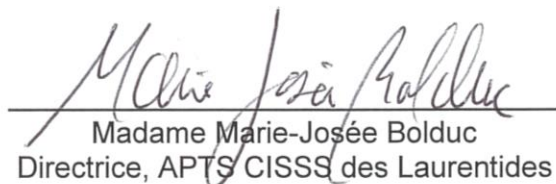
Monsieur Patrick Gingras
Conseiller cadre en relations de travail



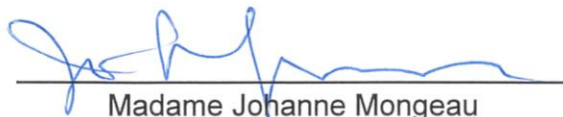
Monsieur Éric Rousseau
Directeur, APTS CISSS des Laurentides




Madame Marie-Ève Moissan
Coordonnatrice des services d'imagerie
médicale SJE-ARG-LDDM




Madame Marie-Josée Bolduc
Directrice, APTS CISSS des Laurentides



Madame Johanne Mongeau
Représentante de la
direction du programme soutien à
l'autonomie des personnes âgées



Monsieur Pierre Collin
Conseiller syndical



Monsieur Jacques Fréchette
Représentant de la
direction des programmes santé mentale,
dépendance et services psychosociaux
généraux adulte

**B PROTOCOLE DE MISE EN
VIGUEUR DES DISPOSITIONS
LOCALES DE LA CONVENTION
COLLECTIVE**

**PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES
DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

intervenue entre

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

et

LE CISSS DES LAURENTIDES

PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION COLLECTIVE

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Date d'entrée en vigueur

Les nouvelles dispositions négociées et agréées par les parties à l'échelle locale entrent en vigueur le 6 mai 2019.

2. Fusion des listes d'ancienneté

Conformément à l'article 36 et 37 de la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales (chapitre U-0.1), l'Employeur procède à la fusion des listes d'ancienneté du personnel de la catégorie 4 et à la reconnaissance de cette ancienneté aux fins des dispositions locales de la convention collective, et ce, à la date d'entrée en vigueur de ces dispositions locales.

Les modalités de l'article 37 de la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et les dispositions nationales de la convention collective APTS, s'appliquent à la gestion de la liste en résultant et l'Employeur rend disponible, par support informatique, cette liste au Syndicat.

3. Période de probation

Toute nouvelle personne salariée embauchée à compter de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales est assujettie aux nouvelles règles de l'article 3.

Toute personne salariée déjà en période de probation avant la date d'entrée en vigueur des dispositions locales demeure assujettie aux règles de probation applicables prévues aux dispositions locales qui lui étaient applicables au moment de son embauche. Il en est de même pour les droits et obligations de l'Employeur.

4. Règles de mutations volontaires

4.01 L'Employeur rend disponible le calendrier d'affichage des postes de l'année en cours.

4.02 Les nouvelles modalités prévues à l'article 407 des présentes dispositions locales s'appliquent à la date d'entrée en vigueur de celles-ci. Ainsi, tout nouvel affichage de postes et le processus de dotation qui s'ensuit sont assujettis aux nouvelles dispositions locales à compter de cette date.

Malgré ce qui précède, tout processus d'affichage et de dotation de poste qui a été initié avant la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, se poursuit selon les règles applicables aux anciennes dispositions locales.

- 4.03** Entre le 1^{er} août et le 1^{er} septembre 2019 et pour une période d'au moins soixante (60) jours, l'Employeur rend disponible, par support informatique, aux personnes salariées détentrices de poste et au Syndicat, le cahier des postes qui indique notamment le port d'attache et le quart de travail en date du 6 mai 2019.

Au plus tard à l'expiration du délai de soixante (60) jours ci-haut mentionné, le Syndicat indique à l'Employeur les correctifs qu'il considère pertinents d'apporter au cahier des postes pour le port d'attache et le quart de travail. Suite à la réception de ces informations, l'Employeur apporte les correctifs qu'il considère pertinents au cahier des postes et le rend disponible, par support informatique, au Syndicat, et ce, au plus tard le 15 décembre 2019.

Le port d'attache et le quart de travail du cahier des postes mis à jour doivent correspondre à la situation réelle de chacun des postes en date du 6 mai 2019 et sont considérés comme constituants de poste. Aux fins d'application de l'article 426.01 des dispositions locales, le port d'attache au 6 mai 2019 est considéré comme étant le port d'attache initial qui était indiqué à l'avis d'affichage.

5. Congés annuels

Les programmes de congés annuels établis pour la période hivernale débutant en octobre 2018 et ceux à être confectionnés pour la période estivale 2019, et ce, conformément aux dispositions des différentes dispositions locales applicables antérieurement, ne sont pas modifiés par l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales.

Les nouvelles dispositions locales s'appliqueront pour les programmes de congés annuels applicables à compter de l'automne 2019.

À l'exception du maintien de ces deux (2) programmes officiels de congés annuels, toutes les autres dispositions relatives aux congés annuels s'appliquent dès la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales.

6. Congés fériés

La liste des congés fériés découlant pour l'année de référence 2018-2019, de chacune des dispositions locales applicables aux différentes composantes, est maintenue. La nouvelle liste débute au 1^{er} juillet 2019 avec la fête de la Confédération.

7. Gestion des listes de disponibilité et des assignations

7.01 Toutes les assignations en cours, à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, se poursuivent pour les personnes salariées qui les occupent.

7.02 Les nouvelles règles prévues à l'article 406 des présentes dispositions locales s'appliquent dès l'entrée en vigueur de celles-ci.

À cette fin, l'Employeur invite, dans les plus brefs délais, les personnes salariées déjà inscrites sur les listes de disponibilité à remplir un nouveau formulaire de disponibilité afin de se conformer aux nouvelles règles applicables, le cas échéant.

Toutes les assignations qui surviennent à compter de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales sont donc octroyées en fonction des nouvelles dispositions.

8. Période sans droit de poser sa candidature (pénalité)

Les périodes dites de « pénalité » lors de changement de statut suivant la démission à un poste prendront toutes fin et ne seront pas transférables au nouveau contrat de travail qui ne prévoit plus de telle pénalité.

9. Congés sans solde

Les congés sans solde obtenus antérieurement, ou toujours en cours, sont maintenus jusqu'à leur terme initialement prévu. Toutefois, les modalités applicables à ces congés ou absences sont celles des nouvelles dispositions locales.

10. Développement des ressources humaines


Les activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement, déjà autorisées à la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales, sont maintenues et s'actualiseront conformément à ce qui avait été prévu antérieurement.

11. Le présent protocole de mise en vigueur fait partie intégrante des nouvelles dispositions locales de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent protocole de mise en vigueur à Saint-Jérôme, ce 14 mars 2019.

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


Benoit Audet
Président, APTS CISSS des Laurentides


Pierre Collin
Conseiller syndical

**CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE
SERVICES SOCIAUX DES LAURENTIDES**


Karine Bélisle
Coordonnatrice santé, sécurité, mieux-être
au travail et relations de travail


Patrick Gingras
Conseiller en relations de travail

INDEX

INDEX

- A -

Abolition de poste vacant	407.02
Accueil et intégration	403.01, 413.02
Activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures	414.01
Affichage de poste	
– avis	407.04, 407.06
– constituante de poste	407.04
– droit de poser sa candidature	407.05, 407.08, 407.09, 412.10 5)
– durée de l’affichage.....	407.01
Affichage syndical	(voir Tableau d’affichage)
Allocations de déplacement	
– autre moyen de transport	420.02, 426.02
– calcul des déplacements	426.01 A)
– déplacement en dehors du port d’attache	405.02
– frais d'automobile.....	426.01 B)
– personne salariée accompagnant un usager	414.01, 420.01, 420.02
– remboursement des déboursés	426.04
– repas	426.03
– temps de déplacement.....	426.01
– travail à l'extérieur du port d'attache	426.01
Aménagement des temps de travail	409.00
Ancienneté	
– aux fins des assignations temporaires	406.05
– aux fins des assignations temporaires de congés annuels	406.10
– choix de congé annuel	411.10
– critère déterminant dans l'octroi de poste	407.06
– programme d’orientation.....	406.12
Assignation temporaire (voir aussi liste de disponibilité)	
– assignation sur un poste de promotion	406.05, 406.13
– assignations temporaires consécutives	406.10
– assignation temporaire des personnes salariées à temps partiel.....	406.05
– assignation temporaire de moins de quatorze (14) jours	406.05

– assignation temporaire de plus de quatorze (14) jours.....	406.05
– assignation temporaire de vingt (20) semaines et plus.....	406.06
– assignation temporaire sur un poste de promotion.....	406.05
– avis d’affectation assignation temporaire.....	406.07
– avis d’assignation – support informatique.....	406.07
– congés annuels (remplacement).....	406.10
– droit de quitter une assignation.....	406.09
– fin d’assignation temporaire.....	406.09
– fractionnement d’assignation temporaire (14 jours et moins).....	406.05
– Intervalle minimum de seize (16) heures.....	406.05
– maintien d’une liste de disponibilité suffisante.....	406.01
– modalités particulières – certains titres d’emploi.....	406.13
– modification de l’assignation.....	406.09
– octroi par ancienneté.....	406.05
– priorité – poste de l’équipe volante.....	401.03
– programme d’orientation.....	406.12
– supplantation lors d’une fin d’assignation.....	406.11
Autonomie et jugement professionnel.....	419.02

- B -

Babillard..... voir Tableau d’affichage syndical

- C -

Caisse d’économie.....	425.01
Cahier de poste.....	401.06
Casier et espace de rangement.....	423.01
Centre d’activités	
– avis aux personnes salariées.....	4.03 du Protocole
– composition et limitation.....	402.01
– définition.....	402.01
– liste.....	402.02
– secteurs et installations.....	402.01
Changement de statut.....	407.10
Chèque de paie.....	voir Paiement des salaires
Comités locaux (mandats et modalités).....	415.01

Congé annuel	
– affectation temporaire	411.09
– affichage de la liste	411.08
– affichage du programme	411.11
– ancienneté.....	411.10
– avec personne conjointe	411.15
– détermination du congé.....	411.10
– échange	411.12
– jours fractionnés	411.13
– fin de semaine de congé	411.16
– inscription	411.09
– Indemnité (paie de vacances)	411.17
– modification du programme.....	411.11, 411.14
– période normale.....	411.07
– prise de congé.....	411.13
– report du congé	411.14
Congé compensatoire voir Remise du congé férié	
Congé férié	
– accumulation	411.04
– congés consécutifs durant la période des Fêtes	voir répartition équitable
– échange de congé férié.....	411.05
– liste des congés fériés	411.01
– mobile (automne-hiver)	411.01 (1 ^{er} par.)
– prise du congé férié mobile	411.01 (3 ^e par.)
– remise du congé férié	411.03
– répartition équitable.....	411.02
Congé mobile en psychiatrie 411.06	
Congé partiel sans solde..... 412.11	
Congés sans solde ou partiel sans solde	
– pour motifs personnels (4 semaines).....	412.07
– pour motifs spéciaux.....	412.08
– séparation légale ou divorce	412.08 a)
– décès ou disparition.....	412.08 b)
– proche aidant.....	412.08 c)
– sinistre.....	412.08 d)
– pour enseigner	412.02
– pour études	412.03
– pour fonction civique.....	412.05, 412.06
– pour mariage ou union civile	412.01

– congé sans solde de plus de quatre (4) semaines	412.09
– pour reprise d'examen	412.04
Modalités relatives aux congés sans solde	412.10
– congé annuel	412.10
– congé de maladie	412.10
– modalités de retour	412.10
– droit de postuler	412.10
– retour	412.10
Contrôle du temps	409.13

- D -

Déplacement	
– absence imprévue	405.01
– baisse d'activités	405.01
– définition.....	405.01
– durée du déplacement	405.01
– modalités de paiement des frais de déplacement	405.02
– situations pouvant le justifier	405.01
– volontariat.....	405.01
Destruction ou perte de biens personnels	
– délai de réclamation.....	421.01
– remplacement des biens	421.01
Développement des ressources humaines	
– adaptation des personnes salariées (transformation réseau)	413.05
– conditions applicables aux personnes salariées	413.11
– bilan des activités	413.12
– comité de développement des ressources humaines	413.07
– énoncé de principe et définition.....	413.01
– fonctionnement du comité de développement.....	413.08
– formation en cours d'emploi	413.04
– mandat du comité de développement.....	413.09
– perfectionnement.....	413.06
– personne salariée admissible aux activités de développement.....	413.13
– plan d'activités de développement (PDRH).....	413.10
– programme d'accueil et d'intégration	413.02
– orientation fournie par l'Employeur.....	413.03
– utilisation du budget de développement	413.12
Disponibilité	Liste de disponibilité

- E -

Échange d'horaire.....	409.06
Erreur sur la paie.....	424.03

- F -

Fin de semaine.....	voir Repos hebdomadaire
– nombre et répartition des fins de semaine.....	409.07
Formation en cours d'emploi.....	413.04
Frais de déplacement.....	voir Allocations de déplacement

- G -

Garde (service de)	
– disponibilité à tour de rôle.....	410.03
– disponibilité à domicile.....	410.04
– disponibilité à l'établissement.....	410.05
– fin de rappel.....	410.07
– mise sur pied (avis au Syndicat).....	410.03
– moyen de communication.....	410.06
– organisation du travail les fins de semaine.....	409.08
– rappel durant un repas.....	410.08
– stationnement.....	410.09, 420.01

- H -

Heures supplémentaires.....	(voir Temps supplémentaire)
Horaire de travail	
– affichage des horaires.....	409.09
– aménagement des temps heures de travail.....	409.10
– contrôle du temps.....	409.12
– échange d'horaire.....	409.06
– heures brisées.....	409.13
– organisation du travail les fins de semaine avec service de garde.....	409.08
– roulement (rotation) des quarts.....	409.11

- I -

Installation (définition).....	402.01
--------------------------------	--------

- J -

Jugement professionnel	419.02
Jurée	411.14 (2 ^e par.)

- L -

Liste de disponibilité	(voir aussi Assignation temporaire)
– congé annuel	406.10
– dans plus d'un établissement	406.03
– disponibilité estivale	406.03
– disponibilité informatique de la liste	406.04
– disponibilité minimale	406.03
– inscription à la liste	406.03
– liste de disponibilité suffisante pour certains titres d'emploi	406.01
– nom rayé de la liste	406.08
– motifs d'utilisation de la liste	406.01
– personne salariée comprise dans la liste	406.02
– personne salariée aux études	406.03
– périodes de modification de sa disponibilité	406.03
– plus d'un titre d'emploi	406.03
– programme d'orientation	406.12
– surcroît de plus de six (6) mois	406.01
– travaux à durée limitée	406.01
Liste des centres d'activités	402.02

- M -

Modification d'un document technique	419.04
Modification du port d'attache	426.01
Mutations volontaires	407.00

- O -

Octroi de postes	
– par ancienneté	407.06
– procédure régulière	407.06
Ordre professionnel	
– action professionnelle	419.02
– contexte explicatif	419.01

– inspection professionnelle (soutien)	418.02
– obligation d’être membre.....	418.01
– organisation du travail.....	419.01
– paiement à l’ordre (dépôt bancaire).....	419.03
– plainte provenant de l’Employeur	418.04
– preuve annuelle adhésion	418.01
– registre des droits acquis	418.01
– soutien de l’Employeur (inspection).....	418.02

Orientation..... voir Programme d’orientation

- P -

Paiement des salaires

– activités à l’extérieur des installations	414.01
– erreur sur la paie	424.03
– montants dus au départ	424.04
– obligation de l’Employeur de prendre contact préalablement	424.03
– paiement salaire lors d’un férié	424.02
– période de paie	424.02
– récupération de sommes.....	424.03
– relevé de paie (contenu)	424.01

Pause..... 409.04

Perfectionnement

Période de probation

– accueil et intégration.....	403.01
– durée.....	403.01
– période d’invalidité	403.01
– poursuite de probation	403.02
– prolongation de probation	403.01

Période de repos

Période d’initiation et d’essai..... 407.09

Perte ou destruction de biens personnels

– délai de réclamation.....	421.01
– remplacement des biens	421.01

Port d’attache

407,04, 426.01

Port de l’uniforme

voir Uniforme

Poste.....	voir aussi Affichage de poste, Octroi de poste
– cahier des postes.....	401.06
– composé.....	401.02
– douze (12) heures.....	401.04
– équipe volante.....	401.03
– fin de semaine.....	401.05
– simple.....	401.01
Poste à l'extérieur de l'unité de négociation.....	407.12
Poste à l'intérieur de l'unité de négociation	
– abolition de poste vacant.....	407.02
– affichage de poste vacant – (quatre-vingt-dix (90) jours).....	407.01
– avis de nomination.....	407.06
– avis en cas d'absence.....	407.06
– avis d'affichage.....	407.04, 407.06
– calendrier des affichages.....	407.11
– composantes de poste.....	407.04
– droit de poser sa candidature.....	407.05
– entrée en fonction.....	407.06
– exigences normales de la tâche.....	407.04, 407.09
– liste de candidatures.....	407.05
– maintien de la structure de poste à temps complet.....	407.02
– octroi de poste (critères).....	407.06
– nomination (avis et délai).....	407.06
– périodes d'affichage de poste.....	407.01
– période d'initiation et d'essai.....	407.09
– personne retraitée réembauchée.....	407.05
– procédure particulière pour les postes à temps partiel.....	407.07
– registre de poste.....	407.08
– poste vacant après affichage.....	407.01
Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire	
– décision de combler/de ne pas combler.....	404.01
– définition.....	404.01
– raisons d'absence.....	404.01
Pratique et responsabilité professionnelle	
– assignation à comparaître dans le cadre des fonctions.....	419.08
– autonomie et jugement professionnel.....	419.02
– espace de discussion lors des rencontres d'équipe.....	419.02
– modification d'un document.....	419.04
– organisation du travail.....	419.01
– retrait d'une autorisation en protection de la jeunesse.....	419.06

- signature d'un document professionnel technique 419.03
- suspension temporaire du droit de pratique 419.07
- utilisation du nom de l'Employeur 419.05

Probation voir Période de probation

Programme d'accueil et d'intégration 413.02

Programme d'orientation/ Orientation 406.12, 413.03

- Q -

Quart de travail

- définition 407.04
- roulement des quarts 409.11

- R -

Registre de poste 407.08

Règles d'éthique entre les parties 416.01

Remplacement des postes Voir Affectation temporaire

Repas

- durée 409.03
- obligation de rester à l'installation 409.03
- pris à l'extérieur 426.03

Repos hebdomadaire 409.05

- S -

Salle d'habillage 423.01

Semaine régulière 409.01 et 409.02

Service de garde voir Garde

Signature d'un document professionnel et technique 419.03

Supplantation

- accommodement raisonnable (non-supplantation) 408.08
- choix, préavis de trois (3) jours 408.04
- diplômés collégiaux 408.07
- lors d'accommodement 408.08

- par ancienneté..... 408.01
- procédure de supplantation.....408.01 à 408.05
- personnes diplômées universitaires 408.06
- temps partiel..... 408.02, 408.03

- T -

Tableau d'affichage syndical 417.01, 417.02

Temps supplémentaire

- registre de temps supplémentaire 410.02
- répartition équitable (tour de rôle) 410.01
- temps supplémentaire obligatoire..... 410.01

Transport des usagers hors établissement 420.01

- rémunération et indemnité 420.01
- refus d'utilisation de véhicule 420.02

- U -

Uniforme

- entretien 422.02
- génie biomédical..... 422.02
- port de l'uniforme 422.02

- V -

Vacances voir Congé annuel

Vestiaire et salle d'habillage 423.01