

Bon à savoir!!

CONGÉS ANNUELS

L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne son congé annuel en dehors de la période normale de congé annuel. Les personnes salariées absentes pendant la période d'inscription du choix de congé annuel, sont tenues de communiquer leur préférence, par écrit, à l'Employeur durant la période d'affichage du calendrier de vacances.

Si vous avez cumulé plus de 17 années de services dans le réseau de la santé et des services sociaux, vous avez droit à des journées de congés additionnelles. Afin de pouvoir obtenir ces journées additionnelles par ancienneté, celles-ci doivent être accolées à une semaine complète de congés annuels.

La période située entre la semaine comprenant le 1er juin et les dix-neuf (19) semaines suivantes est considérée comme la période normale de congé annuel.

11.07 PRISE DU CONGÉ ANNUEL*

Le congé annuel se prend de façon continue. Si elle le désire, la per-

sonne salariée peut le diviser en périodes, chacune étant d'au moins une (1) semaine. 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 1er mai et le 15 octobre, d'une part, et le 16 octobre et le 30 avril, d'autre part. La personne salariée peut utiliser jusqu'à dix (10) jours de congé annuel de façon discontinue. Ces journées sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

11.09 DÉTERMINATION DES CONGÉS ANNUELS*

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 et d'un même centre d'activités en tenant compte des particularités et

des besoins du centre d'activités (ex : la nécessité ou non de remplacement, les ressources de remplacement disponibles, etc). De même, dans la détermination des congés annuels, l'Employeur tient compte des ports d'attache, et ce, dans la mesure où la prestation des services peut être assurée. La personne salariée de l'équipe volante, de l'équipe de remplacement et de la liste de disponibilité prend son congé annuel dans le centre d'activités où elle est

ou sera raisonnablement affectée au cours de la période couverte par le programme de congé annuel. Si elle ne détient pas d'assignation au moment de la confection du programme des congés annuels, elle exerce son choix dans le centre d'activités où elle a travaillé la majorité des six (6) derniers mois.



PDRH: Entente conclue

Développement des ressources humaines (PDRH) : une entente est conclue!

Au cours des dernières années, le développement des ressources humaines (les activités de formations et de perfectionnement) a été l'objet de nombreux litiges entre l'APTS et l'Employeur. C'est plus de 200 griefs qui ont été déposés depuis 2017, contestant le non-respect des obligations budgétaires prévues à la convention collective, le défaut de ne pas convenir conjointement d'un plan d'activités, des nombreux refus de formations jugés injustifiés, etc.

Après plusieurs mois de pourparlers, c'est avec plaisir que nous vous annonçons être parvenus à une entente avec les ressources humaines! Nous sommes particulièrement fiers de cette entente, qui est le fruit de nos efforts mais aussi le résultat d'un travail de collaboration intéressant avec le *Service de Gestion et développement des compétences*,

équipe menée par Mme Mélanie Normandin.

En plus de régler les litiges du passé, cette entente a été négociée avec comme premier objectif pour l'APTS [d'améliorer la réponse à vos besoins en matière de formations et de perfectionnement](#).



Cette entente comporte 2 volets:

1) ACTIVITÉS DE FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Enveloppe de 1 686 081\$ destinée à répondre [exclusivement](#) aux demandes des personnes salariées pour des activités de formation et perfectionnement, incluant des activités de développement de la pratique professionnelle individuelle ou de groupe;

Budgets variables par ex-établissements, selon les résiduels accumulés ;

Enveloppe répartie sur 3 ou 5 ans selon l'ex-établissement;

Modalités entourant les demandes qui seront convenues entre les parties d'ici le 1^{er} mars 2021

2) ACHAT DE MATÉRIEL ET OUTILS DE RÉFÉRENCE

Enveloppe de 85 000\$

Une seule demande (requête) par personne salariée pour un maximum de 250\$ par individu;

Sommes dépensées selon la règle du « premier arrivé, premier servi »;

Autres modalités à convenir entre les parties d'ici le 1^{er} mars 2021.

Une rencontre sera tenue sous peu pour entériner cette entente! Surveillez vos courriels!

Des changements à l'exécutif

Nous profitons de l'occasion pour vous informer que M. Danny Roulx, directeur Sherbrooke a obtenu un remplacement comme répondant National pour l'ATPS. Il demeure au sein de notre équipe estrienne et est remplacé pour sa charge actuelle, et ce pour une période indéterminée. [Nous désirons souhaiter la bienvenue à Annie-Claude Rivest et à Chantal Lamadeleine](#). Elles se partageront les

différents dossiers. Annie-Claude aura les anciens établissements du CRE, du CRDE, et de l'IUGS (Excluant la DPJE). Chantal, pour sa part, s'occupera de l'ancien centre jeunesse de l'Estrie, de même que la direction DPJE de



Annie-Claude Rivest

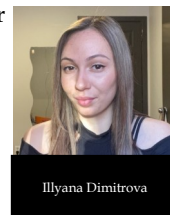


Chantal Lamadeleine

l'ancien IUGS.

[Nous accueillons aussi Illyana Dimitrova](#), une nouvelle personne conseillère en surplus pour quelques mois!

Bienvenu à vous 3!



Illyana Dimitrova

APTS Estrie

[Pour nous rejoindre APTS CIUSSS de l'Estrie-CHUS](#)

Adresse courriel : estrie@aptsq.com

Téléphone : 1-844-819-5757 poste 43200

Pour des informations APTS:

Site internet APTS :

<https://www.aptsq.com/fr/accueil.aspx>

Page Facebook APTS Estrie :

<https://www.facebook.com/syndicatAPTSEstrie/>

Page Facebook APTS National :

<https://www.facebook.com/SyndicatAPTS>

ERRATUM: Le courriel paru dans le numéro de février aurait dû être celui-ci. Refaites vos envois SVP

Vous avez un.e collègue dont nous pourrions raconter l'histoire dans notre prochaine parution? Dites-nous le en écrivant à: jgalaise.05@aptsq.com