

# DISPOSITIONS LOCALES

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

---

**CISSS de Laval**



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

*Note : Seule la version française des présentes dispositions locales sera considérée comme étant le texte officiel. En cas de divergence entre les textes français et anglais, le texte français prévaut.*

**A DISPOSITIONS LOCALES**

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

---

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

**CISSS DE LAVAL**



## TABLE DES MATIÈRES

---

### A DISPOSITIONS LOCALES

#### PARTIE I ARTICLES

Article L-1	Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application.....	15
Article L-2	Notion de service et de centre d'activités.....	17
Article L-3	Durée et modalités de la période de probation.....	18
Article L-4	Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire : définition et circonstances requises pour le combler.....	19
Article L-5	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération.....	20
Article L-6	Règles applicables aux personnes salariées lors d'assignations temporaires, à l'exclusion de celles relatives aux personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux personnes salariées en invalidité et aux personnes salariées bénéficiant du régime de droits parentaux.....	21
Article L-7	Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux personnes salariées en invalidité et de celles relatives à la rémunération.....	29
Article L-8	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale) à l'exclusion de la rémunération.....	36
Article L-9	Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération.....	40
Article L-10	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.....	44
Article L-11	Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération.....	46
Article L-12	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.....	51

## TABLE DES MATIÈRES

---

Article L-13	Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi .....	56
Article L-14	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 .....	59
Article L-15	Les mandats et les 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 .....	60
Article L-16	Règles d'éthique entre les parties .....	61
Article L-17	Affichage d'avis .....	62
Article L-18	Ordres professionnels .....	63
Article L-19	Pratique et responsabilité professionnelles .....	64
Article L-20	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> .....	65
Article L-21	Perte et destruction de biens personnels .....	66
Article L-22	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes.....	67
Article L-23	Vestiaire et salle d'habillage.....	68
Article L-24	Modalités de paiement des salaires .....	69
Article L-25	Établissement d'une caisse d'économie .....	72
Article L-26	Allocations de déplacement, à l'exception des quanta.....	73
 <b>PARTIE II ANNEXE</b>		
Annexe .....		79

## TABLE DES MATIÈRES

---

### **PARTIE III LETTRES D'ENTENTE**

Lettre d'entente n° 1	Concernant la période-étalon pour les éducateurs/trices – encadrement intensif et sécuritaire .....	83
Lettre d'entente n° 2	Concernant le nombre d'heures pour les éducateurs/trices – encadrement intensif et sécuritaire .....	84
Lettre d'entente n° 3	Concernant la période intercalaire aux heures des éducateurs/trices – encadrement intensif et sécuritaire .....	85
Lettre d'entente n° 4	Concernant la période-étalon pour les éducateurs/trices – encadrement régulier et souple .....	86
Lettre d'entente n° 5	Concernant le nombre d'heures pour les éducateurs/trices – encadrement régulier et souple .....	87
Lettre d'entente n° 6	Concernant la période intercalaire aux heures des éducateurs/trices – encadrement régulier et souple .....	88

### **B PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES**

Protocole de mise en vigueur .....	93
------------------------------------	----





# **A DISPOSITIONS LOCALES**



## **DISPOSITIONS LOCALES**

**intervenues entre**

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

**et**

**LE CISSS DE LAVAL**



**PARTIE I**

**ARTICLES**

---



## ARTICLE L-1

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

---

#### SECTION I NOTIONS DE POSTES

##### L-1.01 Poste simple

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités 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.

##### L-1.02 Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un ou plusieurs centres d'activités et contenues dans un ou plusieurs titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

L'Employeur informe le Syndicat, par écrit, de son intention de procéder à la création d'un poste composé.

#### SECTION II ÉQUIPE VOLANTE

##### L-1.03 Équipe volante

L'Employeur peut constituer une ou des équipes volantes pour combler des absences prévues à l'article L-4 des présentes dispositions locales, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à douze (12) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

Les fonctions confiées à chacune des personnes salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste et ce poste est comblé suivant les règles de mutations volontaires prévues à l'article L-7 des présentes dispositions locales.

Le poste de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi.

Ces postes peuvent être utilisés prioritairement à la liste de disponibilité.

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

#### **L-1.04 Stabilisation des quarts**

L'Employeur favorise la création de postes avec quart stable (jour, soir ou nuit) par rapport à un quart de rotation.

#### **L-1.05 Stabilité des postes**

En lien avec la lettre d'entente n° 24 des dispositions nationales de la convention collective 2016-2020, les parties conviennent de mettre en place un comité local afin de discuter des moyens pouvant être pris dans le but de favoriser la stabilité des postes.



## ARTICLE L-2

### **NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS**

---

#### **L-2.01 Centre d'activités**

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

L'Employeur favorise la stabilité des personnes salariées dans une installation donnée au sein du centre d'activités.

#### **L-2.02 Liste des centres d'activités**

L'Employeur transmet dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales, la liste complète des centres d'activités existants.

L'Employeur avise le Syndicat de toute modification à la liste des centres d'activités au moins trente (30) jours à l'avance.

## ARTICLE L-3

### DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

---

**L-3.01** Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées. Sur demande écrite du Syndicat, l'Employeur l'informe de la tenue des journées d'accueil pour les nouvelles personnes salariées.

**L-3.02** La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme collégial, est soumise à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours de travail effectivement travaillés.

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

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

**L-3.03** Aux fins de comptabilisation de la période de probation, seuls les jours effectivement travaillés sont calculés excluant ainsi tout congé ou absence. Lorsqu'une salariée est assujettie à un programme d'accueil et d'orientation ou lorsque la personne salariée participe à une activité de formation, la durée de la période de probation, telle qu'établie aux présentes dispositions locales, est prolongée jusqu'à un maximum de quinze (15) jours effectivement travaillés.

**L-3.04** 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 (1) an depuis son départ.

**L-3.05** La personne salariée de l'unité de négociation qui intègre une autre unité de négociation chez le même Employeur réintègre son emploi d'origine sans préjudice dans le cas où l'Employeur décide de mettre fin à sa période de probation et/ou d'essai ou dans le cas où la personne salariée décidait elle-même d'y mettre fin. Durant cette période, le poste d'origine de la personne salariée est considéré comme étant temporairement dépourvu de son titulaire.

## ARTICLE L-4

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

---

#### **L-4.01 Postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire**

Un poste est temporairement dépourvu de sa personne titulaire lorsque cette dernière est absente pour l'un ou l'autre des motifs prévus aux dispositions nationales ou locales de la convention collective, ainsi qu'en vertu d'une loi d'ordre public applicable. Les postes vacants ou nouvellement créés sont également considérés comme des postes temporairement dépourvus de leur titulaire jusqu'à la date d'entrée en fonction du nouveau titulaire.

**L-4.02** Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont comblés en tenant compte des besoins du centre d'activités soit par les personnes salariées de l'équipe de remplacement, soit par les personnes salariées de l'équipe volante si elle existe, soit par les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

Cependant, l'Employeur peut décider de ne pas combler ou de combler de façon complète, partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire. 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.

Lorsqu'il décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, l'Employeur s'efforce de mettre en place les moyens nécessaires afin de minimiser les impacts sur la charge de travail des autres personnes salariées.

Le poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire n'a pas à être affiché.

## ARTICLE L-5

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

---

#### L-5.01 Déplacement

Désigne tout changement temporaire de poste d'une personne salariée effectué à la demande de l'Employeur pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre :

- 1) en cas de situation imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune et/ou qu'aucune personne de l'équipe de remplacement ou de la liste de disponibilité n'est habilitée à assumer l'assignation temporaire;
- 2) lors de situations exceptionnelles (mise en quarantaine d'un centre d'activités, un surcroît de travail d'un centre d'activités, etc.), fortuites ou de force majeure selon la gravité ou l'urgence;
- 3) une fluctuation importante et inhabituelle des opérations ou de la clientèle, à la hausse ou à la baisse;
- 4) lors de la fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois, en raison notamment de la période de vacances, en raison de travaux de réfection, de construction ou de contamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des usagers;
- 5) toute autre situation dont les parties conviennent localement afin de répondre à des besoins particuliers.

Dans ces cas, sauf exception, le déplacement ne devrait pas excéder la durée d'un quart de travail, ni survenir plus d'une (1) fois par quart, ni se faire de façon répétitive. Pour le déplacement dû à une fluctuation prévue à l'alinéa 3), celui-ci ne devrait pas excéder une (1) semaine régulière de travail.

Le présent article L-5 n'a pas pour objet d'empêcher une personne salariée de se porter volontaire à un déplacement. À défaut de volontaire, l'Employeur procède par ordre inverse d'ancienneté dans le centre d'activités visé.

## ARTICLE L-6

### **RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'ASSIGNATIONS TEMPORAIRES, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, AUX PERSONNES SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX**

---

#### **L-6.01 Liste de disponibilité**

La liste de disponibilité est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler les surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à douze (12) mois) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

L'Employeur s'efforce de maintenir une liste de disponibilité suffisante.

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

- a) toute personne salariée mise à pied, autre que celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales la convention collective;
- b) obligatoirement, toute personne salariée qui a terminé une période d'emploi temporaire;
- c) toute personne salariée titulaire de poste à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire;
- d) toute personne salariée titulaire de poste qui s'inscrit selon les modalités prévues à la clause L-7.13 des présentes dispositions locales;
- e) toute personne salariée nouvellement embauchée ou venant de l'extérieur de l'unité de négociation non détentrice de poste que l'Employeur accepte d'inscrire.

#### **L-6.03 Expression de la disponibilité**

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la personne salariée doit exprimer par écrit sa disponibilité, selon la procédure prévue par l'Employeur, en précisant les journées de la semaine, les quarts de travail et le ou les centres d'activités où elle assure sa disponibilité.

À l'embauche, pendant la période de probation, la nouvelle personne salariée exprime une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur.

De façon exceptionnelle et lorsque les besoins du centre d'activités le requièrent, l'Employeur peut exiger d'une personne salariée qu'elle exprime sa disponibilité par regroupement de centres d'activités de même nature.

La personne salariée qui exprime une disponibilité pour un quart de travail doit la respecter, quelle que soit la durée de ce quart de travail. Toutefois, la personne salariée de la liste de disponibilité qui accepte un quart de travail incomplet demeure disponible pour un quart de travail complet.

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.

#### **L-6.04 Disponibilité minimale**

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit assurer une disponibilité minimale de trois (3) jours de travail par semaine, sur deux (2) quarts de travail lorsqu'exigible, étant entendu que cette exigence de disponibilité sur deux (2) quarts de travail n'existe que pour les trois (3) journées minimales, dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines (ou aux trois (3) semaines, si elle assure une disponibilité dans plus d'un établissement ou dans plus d'une unité de négociation), sauf pour les absences et les congés avec ou sans solde auxquels elle a droit en vertu de la présente convention collective. Cette disponibilité minimale doit être réelle.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement du réseau de la santé et des services sociaux 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. Le non-respect de la disponibilité s'applique pour la durée de l'assignation dans l'autre établissement. La personne salariée doit fournir une preuve à l'Employeur de son assignation dans l'autre établissement. Aucun refus de respecter sa disponibilité ne pourra alors lui être opposé à la condition qu'elle ait avisé l'Employeur à l'avance quant à sa non-disponibilité.

Dans le cas de la personne salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité, la disponibilité prévue à la présente clause est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

Une fois par période de trois (3) mois, l'Employeur fournit au Syndicat le nom des personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité et leur disponibilité.

### **L-6.05 Disponibilité pendant la période estivale**

Aux fins de la préparation du programme de congés annuels de la période estivale (de quatre (4) mois) et aux fins de l'application de la clause L-6.13 du présent article, les personnes salariées de la liste de disponibilité doivent exprimer leur disponibilité au plus tard à la date butoir déterminée par l'Employeur chaque année.

Après cette date, la personne salariée pourra modifier sa disponibilité à la hausse seulement. Une telle modification ne doit pas entraîner de changements aux remplacements déjà octroyés.

### **L-6.06 Modification de la disponibilité**

Sous réserve de la clause L-6.04 (disponibilité minimale), la disponibilité exprimée par la personne salariée peut être modifiée, une (1) fois par période de deux (2) mois, selon le calendrier établi par l'Employeur, sauf pour la période estivale de quatre (4) mois, où elle ne peut être modifiée pendant ladite période.

Cependant, la personne salariée peut modifier sa disponibilité à la hausse, en tout temps.

Pour toute modification de sa disponibilité conformément au calendrier établi, la personne salariée doit aviser par écrit l'Employeur et cette modification devient effective après un délai de quatorze (14) jours et uniquement pour les assignations non attribuées dans la période d'horaire en cours. La disponibilité ainsi modifiée devient donc pleinement effective à l'horaire suivant.

### **L-6.07 Radiation de la liste de disponibilité**

La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir rayer son nom de la liste de disponibilité pour une période n'excédant pas trois (3) mois.

La deuxième (2<sup>e</sup>) radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.

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

### **L-6.08 Octroi d'assignations**

En vertu de cette liste et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à répartir les assignations telles qu'énumérées à la clause L-6.01 selon l'ancienneté des personnes salariées inscrites sur cette liste, pourvu que

celles-ci répondent aux exigences normales de la tâche et qu'à l'occasion d'un changement de quart de travail, il se soit écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin du travail régulier sur un quart et la reprise du travail sur un autre quart. Toutefois, une personne salariée ne peut se voir refuser une assignation de plus de quatorze (14) jours du seul fait de l'application du présent paragraphe. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas rémunérée au taux de temps supplémentaire.

Une personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut être assignée à l'avance. Sous réserve d'une erreur, cette assignation ne peut être remise en question par cette personne salariée ni ne peut être réclamée par une autre personne salariée en raison de son rang d'ancienneté, s'il reste sept (7) jours ou moins avant la date de début de l'assignation.

#### **A) Assignation de quatorze (14) jours et moins ou à durée indéterminée**

Lorsque la durée de l'assignation est de quatorze (14) jours et moins ou à durée indéterminée, la personne salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir cette assignation dans son centre d'activités, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité par ordre d'ancienneté, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Si la disponibilité exprimée par cette personne salariée ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées à temps partiel du centre d'activités.

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

Une personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité et qui est en assignation de plus de quatorze (14) jours dans un centre d'activités est considérée de la même façon qu'une personne salariée titulaire de poste à temps partiel de ce centre d'activités aux fins de l'octroi d'une assignation de quatorze (14) jours ou moins ou d'une durée indéterminée.

Lorsque la durée de l'absence indéterminée devient connue et qu'elle est supérieure à quatorze (14) jours, l'Employeur accorde une nouvelle assignation conformément à la section B) de la présente clause.



## **B) Assignment de plus de quatorze (14) jours**

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de plus de quatorze (14) jours, une personne salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste et obtenir par ordre d'ancienneté cette assignation dans son centre d'activités pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et que son ancienneté soit supérieure aux autres personnes salariées de la liste de disponibilité.

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

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 occuper cette assignation à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

## **C) Assignment de vingt (20) semaines et plus**

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

La personne salariée titulaire de poste à temps complet peut quitter temporairement son poste et obtenir par ordre d'ancienneté une assignation temporaire de plus de six (6) mois dans le même centre d'activités lorsqu'il s'agit d'un changement de quart pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche, que son ancienneté soit supérieure aux autres personnes salariées du centre d'activités et qu'elle puisse être remplacée pour la durée totale de l'assignation. La personne salariée réintègre son poste s'il y a une fin d'assignation prématurée au remplacement de son poste d'origine.

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

## **L-6.09 Conditions pour supplanter une assignation de longue durée**

Lors d'une fin d'assignation d'une personne salariée qui occupe une assignation pour l'un des motifs prévus à la clause 6.01, pour une durée supérieure à six (6) mois, celle-ci peut seulement supplanter la personne salariée la moins ancienne de la liste de disponibilité du même titre d'emploi si elle détient 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, dans les quatorze (14) jours suivants la fin de son assignation;
- 2) de répondre aux exigences normales de la tâche;
- 3) que sa disponibilité exprimée corresponde à l'assignation.

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

**L-6.10** Pour les assignations de plus de quatorze (14) jours, l'Employeur remet, une (1) fois par mois, les informations suivantes au Syndicat lorsque ce dernier en fait la demande :

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

Pour les assignations de quatorze (14) jours et moins, les particularités mentionnées ci-dessus ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

Pour les assignations de plus de six (6) mois et lorsque la date de fin est connue, un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines est donné à la personne salariée qui occupe cette assignation.

### **L-6.11 Droit de quitter une assignation**

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

De plus, lorsqu'une assignation à durée indéterminée est donnée à une personne salariée, celle-ci pourra demander de quitter cette assignation à l'écoulement de chaque période de douze (12) mois à moins que l'Employeur soit incapable de la remplacer, auquel cas sa demande sera agréée dès qu'elle pourra être remplacée.

La personne salariée dispose d'un délai de trente (30) jours de l'occurrence du fait pour signifier son intention de délaissier son assignation. Un tel désistement s'applique au début de l'horaire suivant.

### **L-6.12 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 L-6.08, 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.

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.

### **L-6.13 Remplacement de congés annuels**

Pour le remplacement de congés annuels estivaux (vacances), 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 clause L-6.08. La personne salariée ne peut obtenir une telle assignation que si sa disponibilité correspond entièrement à la durée de l'assignation.

Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

### **L-6.14 Assignations à un poste comportant des responsabilités accrues et un salaire plus élevé compris dans l'unité de négociation**

Pour les assignations à un poste dans un titre d'emploi dont l'échelle de salaire est supérieure, l'Employeur l'offre par ordre d'ancienneté à l'intérieur du centre d'activités aux personnes salariées titulaires de poste qui ont manifesté leur intérêt d'occuper une telle assignation, à la condition que celles-ci répondent aux exigences normales de la tâche.

La personne salariée peut quitter temporairement son poste pour obtenir cette assignation dans son centre d'activités. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation réintègre son poste une fois l'assignation terminée.

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

**L-6.15** Dans le cas où une assignation n'a pu être comblée à la suite de l'application des mécanismes prévus au présent article, l'Employeur peut l'offrir à une personne salariée titulaire de poste, si elle le désire, qui peut quitter de façon partielle ou complète son poste pour la durée de l'assignation non comblée. Au terme de l'assignation, la personne salariée reprend son poste.

## ARTICLE L-7

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

---

#### SECTION I MUTATION À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

**L-7.01** 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.

Ce calendrier doit comporter un minimum de quatre (4) périodes d'affichage par année. Tout affichage de poste à d'autres dates que celles prévues au calendrier se réalise après avoir avisé le Syndicat.

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, sauf lorsque le calendrier d'affichage de l'Employeur ne le permet pas (exemple : période estivale).

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux clauses 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément à l'article 14 des dispositions nationales.

Cet affichage se fait sur support informatique ou autrement conformément à la politique de l'Employeur durant une période d'au moins quinze (15) jours. Une copie de l'affichage est disponible sur support informatique aux personnes salariées et au Syndicat.

**L-7.02** Tout poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, parce qu'absente, n'est pas affiché. La personne titulaire de ce poste doit le reprendre au retour de son absence s'il n'a pas été aboli.

#### **L-7.03 Avis au Syndicat**

Au moment de l'affichage, les affichages ainsi que les candidatures, le cas échéant, sont rendus disponibles au Syndicat sur support informatique.

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

**L-7.04** L'avis affiché sur support informatique, rendu disponible au Syndicat et aux personnes salariées, suivant les dispositions de la clause L-7.01, contient les indications suivantes :

- 1) période d'affichage;
- 2) titre d'emploi(s) et statut selon les dispositions nationales de la convention collective;
- 3) supplément, s'il y a lieu;
- 4) centre(s) d'activités (dans le cas d'un poste composé, les centres d'activités, le cas échéant);
- 5) quart de travail (quart de jour, quart de soir, quart de nuit, quart de rotation (jour-soir, jour-nuit, soir-jour ou nuit-jour);

La personne salariée dont le quart de travail est un quart de rotation relève prioritairement d'un seul quart de travail. Ce dernier est indiqué dans l'affichage de poste comme étant le premier quart nommé dans l'expression de la rotation. Les droits de cette personne salariée s'exercent sur ce quart de travail prioritaire.

- 6) le titre et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi;
- 7) échelle salariale;
- 8) les exigences suivantes, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions :
  - a) pour le type de mutation tel que décrit à la clause L-7.07 1) :
    - la formation académique;
    - l'expérience nécessaire, le cas échéant;
  - b) pour le type de mutation tel que décrit à la clause L-7.07 2) :
    - la formation académique;
    - l'expérience nécessaire, le cas échéant;
    - les aptitudes;
- 9) dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
- 10) dans le cas d'un poste composé sur plus d'un centre d'activités, le centre d'activités prioritaire est mentionné;

- 11) le port d'attache, lequel peut être modifié par l'Employeur avec un préavis de trente (30) jours (conformément à l'article L-26 des présentes dispositions locales).

L'affichage peut également contenir à titre indicatif tout autre renseignement pertinent, tel que :

- exigence d'un véhicule automobile s'il y a lieu;
- existence au moment de l'affichage d'un système de garde;
- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum de jours par deux (2) semaines;
- la clientèle desservie;
- etc.

## **Candidature**

**L-7.05** Toute personne salariée a 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 dans une période de douze (12) mois, retirer sa candidature une fois la période d'affichage terminée. À défaut de quoi, elle ne peut présenter sa candidature sur un autre poste avant l'expiration d'un délai de douze (12) mois.

Le désistement d'un poste sur lequel la personne salariée a été nommée pendant sa période d'initiation et d'essai, conformément à la clause L-7.12, n'est pas considéré comme étant un retrait de candidature au sens du paragraphe précédent.

**L-7.06** La liste des candidatures est disponible en tout temps, pendant la période d'affichage jusqu'à la nomination, sur support informatique pour consultation.

**L-7.07** Sous réserve de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective concernant les mesures de sécurité d'emploi :

- 1) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste requérant le titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et pour lequel poste un diplôme universitaire n'est pas exigé, accorde le poste à la personne salariée candidate la plus ancienne parmi celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.
- 2) L'Employeur dans l'attribution d'un poste affiché requérant un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé accorde le poste de la manière suivante :

L'Employeur convoquera les trois (3) candidat(e)s ayant le plus d'ancienneté pour un/des test(s) et/ou entrevue(s). La personne salariée la plus ancienne ayant obtenu au minimum la note globale finale de passage de 70 % se verra accorder le poste. Advenant le cas où aucun des trois (3) premiers postulants ne réussit à obtenir la note de passage, les trois (3) candidats suivants seront convoqués, toujours en ordre d'ancienneté, pour un/des test(s) et entrevue(s).

Une personne qui a travaillé (sur une assignation, par une affectation ou sur un poste) dans le même titre d'emploi, dans le même centre d'activités et sur le même quart de travail pendant au moins six (6) mois ou cinquante-cinq (55) jours travaillés bénéficie d'une présomption de réussite aux tests et entrevues. Cette présomption de réussite s'applique, pourvu qu'il ne se soit pas écoulé plus d'une (1) année entre le moment où elle a terminé son assignation, son affectation, ou le moment où elle a quitté son poste et la première journée de l'affichage du poste convoité.

Une personne ayant obtenu la note de passage comme note globale finale bénéficie aussi de la présomption de réussite. Celle-ci est valide pendant un an à compter du moment où la personne candidate a reçu sa note. Pour la faire valoir lors du processus d'octroi de postes, la présomption de réussite doit toujours être valide lors de la première journée de l'affichage du poste convoité.

La note globale finale est composée de la note au test qui a une pondération de 40 % et de la note à l'entrevue qui a une pondération de 60 %. Advenant le cas où il n'y aurait qu'un outil d'évaluation, le résultat de cette évaluation comptera pour 100 % de la note globale finale.

Une personne ayant un échec à un processus de dotation devra attendre une période de trois (3) mois avant de refaire le même processus pour le poste convoité (c'est-à-dire un poste du même titre d'emploi, dans le même centre d'activités et sur le même quart de travail).

### **L-7.08 Registre de postes**

Un registre de postes est établi par l'Employeur dans les six (6) mois de la signature des présentes dispositions locales. Ce registre a pour but de permettre à une personne salariée en absence autorisée pour plus de trente (30) jours durant laquelle il lui est permis de postuler, de s'inscrire en tant que personne salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités. L'inscription au registre se fait selon les directives de l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.



S'il est possible pour les personnes salariées de postuler en ligne de l'extérieur des installations de l'établissement, l'Employeur n'est pas tenu de maintenir un registre de postes.

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 postes en remplissant le formulaire prévu à cet effet par l'Employeur.

#### **L-7.09 Procédure particulière concernant l'octroi de 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 points de service et port d'attache, avant de l'afficher, l'Employeur l'offre en totalité ou en partie, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées titulaires de poste à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail, et ce, pourvu que celles-ci puissent satisfaire aux exigences prévues à la clause L-7.07.

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 vingt-huit (28) 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 L-9.07 des présentes dispositions locales ou d'empêcher les personnes salariées à temps complet et à temps partiel de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2) au sens de cette clause et dans la mesure également où il n'en résulte pas une augmentation du temps supplémentaire, y compris par l'application des dispositions de la clause 19.04 des dispositions nationales de la convention collective.

À la suite de 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.

**L-7.10** Lorsqu'un poste à temps partiel de quatre-vingt-dix-huit (98) heures ou plus par période de quatre (4) semaines devient vacant ou est nouvellement créé, la procédure de la clause L-7.09 ne s'applique pas, dans lequel cas, il est affiché selon les dispositions prévues à la clause L-7.01 du présent article.

**L-7.11** L'Employeur affiche sur support informatique ou autrement selon la politique de l'Employeur, toute nomination dans les quinze (15) jours suivant la fin de la période d'affichage pour l'attribution des postes prévus à la clause L-7.07 1) et dans les trente (30) jours suivant la fin de la période d'affichage pour

l'attribution des postes prévus à la clause L-7.07 2), et ce, pour une durée de dix (10) jours. L'Employeur affiche ladite nomination sur support informatique.

L'entrée en fonction de la personne salariée se fait dans un délai maximal de soixante (60) jours suivant sa nomination. Cependant, pour des raisons valables, l'Employeur peut retarder cette mutation. La période du 15 juin au 1<sup>er</sup> septembre est exclue de ce délai.

#### **L-7.12 Période d'initiation et d'essai**

La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu de la clause L-7.07 du présent article a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée trente (30) jours de travail pour les titres d'emploi exigeant un diplôme d'études collégiales. La période d'initiation et d'essai d'une personne salariée à qui est attribué un poste requérant un diplôme universitaire ou qui sera affectée au travail social est de soixante (60) jours de travail. Après entente entre la personne salariée et l'Employeur, la période d'initiation et d'essai peut prendre fin avant le délai prévu au présent paragraphe.

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

Malgré les dispositions du premier paragraphe, la personne salariée qui obtient un poste d'un autre titre d'emploi que celui qu'elle détient a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée équivalente à la durée de la période de probation pour un tel poste.

**L-7.13** La personne salariée titulaire de poste peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article L-6 des dispositions locales de la convention collective et être considérée comme une personne salariée non détentrice de poste, tel que prévu à la clause 1.04 des dispositions nationales de la convention collective.

La personne salariée titulaire à temps complet ou à temps partiel ne peut se prévaloir des dispositions de l'article L-7 pour l'obtention d'un poste permanent à temps complet au cours des neuf (9) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité.

Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée lorsque, à la suite de l'application des dispositions du présent article, il n'y a aucune candidature ou qu'aucun des candidats ou aucune des candidates ne satisfait aux exigences de la tâche.

## **SECTION II MUTATION À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION**

**L-7.14** 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 retrouve son ancien poste.

## **SECTION III REPLACEMENT À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION**

**L-7.15** Une personne salariée peut occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Cette période peut cependant être prolongée après entente entre les parties.

## ARTICLE L-8

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

---

**L-8.01** Lorsque l'Employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des clauses 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu de la clause 14.17 des dispositions nationales de la convention collective, c'est la personne salariée la moins ancienne du centre d'activités, du quart de travail, du titre d'emploi et du statut visé, qui est affectée.

Dans tous les cas, les parties peuvent se rencontrer avant le début du processus de supplantation et/ou de mise à pied, ou en tout temps durant ce processus, afin de convenir, s'il y a lieu, d'alternatives susceptibles de réduire les impacts sur les personnes salariées. À défaut d'entente, la procédure prévue au présent article s'applique.

**L-8.02** La personne salariée, dont le poste est aboli, se voit offrir un ou des postes vacants après affichage selon les modalités suivantes :

Le poste doit être du même statut, du même titre d'emploi, de même quart de travail et pour un poste temps partiel, comporter un nombre d'heures égal ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

**L-8.03** Si aucun poste n'est disponible ou que la personne salariée refuse un poste qui lui est offert conformément aux dispositions précédentes, elle doit alors se prévaloir de la procédure de supplantation prévue à la clause L-8.04 du présent article.

**L-8.04** Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de supplantation et/ ou mise à pied peut affecter, comme stipulé ci-dessous :

#### **Étape 1**

La personne salariée affectée par les dispositions de la clause L-8.01 ou celle qui n'a pu obtenir un poste vacant après affichage supplante :

- a) dans son centre d'activités, la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut et d'un autre quart de travail, et ce, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

ou

- b) la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail et d'un autre centre d'activités, et ce, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Un maximum de quatre (4) personnes peuvent utiliser l'étape 1.

## **Étape 2**

La personne salariée ainsi supplantée ou celle qui n'a pu supplanter en vertu de l'étape précédente, supplante la personne salariée la moins ancienne de l'établissement du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

## **Étape 3**

Cette personne salariée ainsi supplantée ou celle qui n'a pu supplanter en vertu de l'étape précédente, supplante à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement.

## **Étape 4**

Cette personne salariée ainsi supplantée ou celle qui n'a pu supplanter en vertu de l'étape précédente, supplante à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la personne salariée la moins ancienne d'un autre titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail et du centre d'activités de son choix.

## **Étape 5**

Cette personne salariée ainsi supplantée ou celle qui n'a pu supplanter en vertu de l'étape précédente, supplante à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la personne salariée d'un autre titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement.

Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière prévue à la présente clause pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

À défaut d'utiliser le mécanisme décrit ci-dessus, 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 L-6 des présentes dispositions locales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective traitant de la sécurité d'emploi.

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

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

**L-8.05** La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue à la clause L-8.04 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à la clause L-8.04. 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 L-8.04 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à la clause L-8.04.

**L-8.06** Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi après l'application de toute la procédure prévue à la clause L-8.04, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture à la clause relative au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article L-9 des présentes dispositions locales.

**L-8.07** La personne salariée visée par l'application des clauses L-8.04, L-8.05 et L-8.06 reçoit un avis écrit, dans la mesure du possible en mains propres et en présence de son Syndicat, et bénéficie d'une période de trois (3) jours ouvrables pour faire son choix.

Une copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

**L-8.08** Les supplancements occasionnés en vertu des clauses précédentes peuvent se faire simultanément ou successivement.

**L-8.09** Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux clauses précédentes s'applique uniquement entre elles.

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de professionnel, doit posséder les qualifications requises pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche.

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

**L-8.10** Avant d'être régie par les dispositions de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée doit accepter un poste vacant après affichage s'il répond aux critères L-8.02.

## **ARTICLE L-9**

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

---

#### **L-9.01 Semaine régulière**

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

Après entente entre les parties, d'autres répartitions de la semaine de travail peuvent être convenues.

#### **L-9.02 Répartition de la semaine**

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

#### **L-9.03 Période de repas**

La période allouée pour les repas ne doit être ni inférieure à une demi-heure (1/2) ni supérieure à une (1) heure. La longueur effective de cette période est déterminée par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre ses repas à l'établissement, à moins d'indications contraires de l'Employeur.

#### **L-9.04 Période de repos**

Le moment de la prise effective des périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec sa personne supérieure immédiate.

#### **L-9.05 Repos hebdomadaire**

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



### **L-9.06 Échange d'horaire**

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

### **L-9.07 Nombre et répartition des fins de semaine**

L'Employeur doit organiser la 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 des personnes salariées.

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 parties d'une deuxième (2<sup>e</sup>) fin de semaine consécutive. Cette obligation ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l'Employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer la fin de semaine sur deux (2). Dans ces circonstances, l'Employeur assure un minimum d'une fin de semaine de congé par période de trois (3) semaines calendrier.

Aux fins de la présente clause, une (1) fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

### **L-9.08 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 fin de semaine sur deux (2) de congé sans travail régulier ou de garde, à moins que la personne salariée y consente.

### **L-9.09 Affichage des horaires**

L'horaire des heures de travail et des congés est affiché au moins quatorze (14) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines selon le calendrier établi par l'Employeur. L'horaire est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

L'Employeur doit mentionner, dans l'horaire de travail, les heures du début et de la fin de chaque quart de travail des personnes salariées. Il ne peut changer lesdites heures sans motif valable et sans donner un préavis d'une (1) semaine.

### **L-9.10 Aménagement des temps de travail**

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

De plus, les parties peuvent, après entente écrite, convenir d'un horaire comprimé, d'un horaire flexible ou de toutes autres formes d'aménagement des temps de travail afin de favoriser la conciliation travail/famille.

À la signature des dispositions locales de la convention collective, les personnes salariées bénéficiant d'une entente particulière individuelle d'aménagement de temps de travail, continuent d'en bénéficier selon les termes entendus.

### **L-9.11 Roulement des périodes**

- 1) Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des périodes de travail, les horaires de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'activités ainsi que du perfectionnement professionnel des personnes salariées.
- 2) S'il y a suffisamment de personnel stable de soir ou de nuit, il n'y a pas de roulement des périodes de travail entre les personnes salariées.
- 3) Si le personnel stable de soir ou de nuit est insuffisant, le roulement des périodes de travail se fait sur la base d'un centre d'activités, à tour de rôle, entre les personnes salariées. Cependant, l'Employeur doit accorder un service stable sur l'horaire de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement et elle peut revenir au système de roulement avec un préavis de quatre (4) semaines dont copie est affichée dans le centre d'activités, pour autant qu'elle n'ait obtenu un poste stable de soir ou de nuit à la suite d'une nomination.
- 4) L'Employeur prendra toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la

personne salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour. Le point de départ de cette période est établi par entente entre l'Employeur et le Syndicat.

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

#### **L-9.12 Heures brisées**

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

#### **L-9.13 Contrôle du temps**

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

## **ARTICLE L-10**

### **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**

##### **L-10.01 Répartition équitable du temps supplémentaire**

Si un travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir à la personne salariée disponible et le répartir équitablement, à tour de rôle, et autant que possible, entre les personnes salariées qui font normalement ce travail. Les personnes salariées titulaires de poste du centre d'activités sont priorisées ainsi que les personnes affectées sur une assignation de longue durée dans ce centre d'activités.

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

Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence à la personne salariée sur place.

#### **SECTION II SERVICE DE GARDE**

##### **L-10.02 Disponibilité à tour de rôle**

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

Lors de la préparation de l'horaire de garde, l'Employeur tient compte, dans la mesure du possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

##### **L-10.03 Mise sur pied ou modification d'un service de garde**

L'Employeur rencontre le Syndicat afin d'obtenir ses suggestions lorsque les besoins d'un centre d'activités nécessitent la mise sur pied ou la modification d'un service de garde.

#### **L-10.04 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 d'une demi-heure (1/2), celle-ci doit à la demande de l'Employeur demeurer à l'établissement.

#### **L-10.05 Disponibilité à l'établissement**

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

#### **L-10.06 Moyen de communication**

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléphone cellulaire ou tout autre moyen de communication. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve et en tout temps.

#### **L-10.07 Fin du rappel**

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la personne salariée a obtenu l'autorisation de sa personne responsable avant de quitter son lieu de travail. Cette autorisation ne peut être refusée à moins que les besoins ne justifient la présence de la personne salariée.

#### **L-10.08 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 n'est pas tenue de payer à nouveau un repas après avoir répondu à cette urgence.

#### **L-10.09 Stationnement lors d'un rappel**

Afin d'optimiser la réponse aux besoins urgents et critiques et dans la mesure où les installations le permettent, l'Employeur s'efforce de mettre à la disposition de la personne salariée en service de garde, une place de stationnement près de l'entrée de l'installation où elle se rend pour intervenir.

## ARTICLE L-11

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

---

#### **SECTION I CONGÉS FÉRIÉS**

##### **L-11.01 A. La liste des congés fériés apparaissant au calendrier commun**

L'Employeur reconnaît et observe les jours fériés suivants :

- F-1 Fête du Canada
- F-2 Fête du Travail
- F-3 Action de grâce
- F-4 Jour du Souvenir (congé mobile n° 1)
- F-5 Noël
- F-6 Lendemain de Noël
- F-7 Jour de l'an
- F-8 Lendemain du jour de l'an
- F-9 Journée internationale des droits des femmes (congé mobile n° 2)
- F-10 Vendredi saint
- F-11 Lundi de Pâques
- F-12 Jour des patriotes
- F-13 Fête nationale

Compte tenu des besoins, l'Employeur peut fixer les congés fériés mobiles F-4 et F-9 dans certains centres d'activités de la mission hospitalière.

##### **B. La liste des congés fériés qui diffèrent du calendrier commun**

Pour les deux installations de l'Hôpital Juif de réadaptation, considérant son statut particulier d'établissement public distinct administré par le conseil d'administration, l'Employeur reconnaît et observe les jours fériés suivants :

- F-4 Nouvel An juif (Rosh Hashanah)\*
- F-9 Yom Kippour\*
- F-11 Lundi de Pâques (congé mobile)

---

\* Lorsque cette journée survient lors d'une journée de fin de semaine, elle sera alors considérée comme un congé férié mobile.

## **C. Application générale des alinéas A et B**

La détermination de la prise effective des dates correspondant aux jours fériés est déterminée chaque année par l'Employeur. Ce dernier transmet annuellement au Syndicat la liste ainsi que la date des congés. Le calendrier est remis au Syndicat pour vérification et ensuite diffusé à l'ensemble du personnel.

Tous les congés fériés et les congés accumulés doivent être pris dans l'année de référence prévue aux dispositions nationales de la convention collective.

Les congés mobiles F-4 et F-9 prévus à l'alinéa A et le congé mobile F-11 prévu à l'alinéa B sont pris après entente entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate.

L'Employeur s'efforce d'accoler les congés fériés à une fin de semaine.

### **L-11.02 Répartition équitable**

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

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

À la demande de la personne salariée tenue de travailler le jour de Noël ou le Jour de l'An, l'Employeur accole le congé compensatoire au congé de Noël ou du Jour de l'An de manière à lui permettre de bénéficier de deux (2) jours de congés consécutifs.

### **L-11.03 Remise du congé férié**

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine.

La personne salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires qui doivent être pris au cours de l'année de référence et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation.

### **L-11.04 Échange de congé férié**

Après l'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 leur 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 ET/OU EN GARDE FERMÉE**

### **L-11.05 Date de prise**

Les congés mobiles en psychiatrie et/ou en garde fermée, acquis conformément à l'article 22 et/ou à l'article 3 de l'annexe 8 des dispositions nationales de la convention collective, doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée.

**L-11.06** La prise des congés mobiles prévus à la convention collective nationale s'effectue à l'extérieur de la période normale de congé annuel et de la période du 15 décembre au 15 janvier et après entente avec l'Employeur.

**L-11.07** Les dates de prises des congés mobiles doivent être convenues au moins quinze (15) jours à l'avance.

## **SECTION III CONGÉ ANNUEL**

**L-11.08** La période du congé annuel s'étend du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

La période de dix-huit (18) semaines débutant le dernier dimanche de mai est considérée comme la période normale de congé annuel.

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

### **L-11.09 Affichage de liste**

L'Employeur affiche avant le 1<sup>er</sup> mars et le 1<sup>er</sup> septembre une liste de personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. Une copie de la liste est remise au Syndicat.

### **L-11.10 Inscription**

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



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 travaillant dans un même centre d'activités.

L'inscription des préférences des personnes salariées d'un centre d'activités équipe volante s'effectue dans leur centre d'activités. Toutefois, une personne salariée d'un centre d'activités équipe volante qui occupe une affectation de longue durée au 1<sup>er</sup> mars dont la date probable de fin est ultérieure à la fin de la période normale de congé annuel ou d'une durée indéterminée, peut inscrire sa préférence pour la période normale du congé annuel, sur la liste des personnes salariées du centre d'activités où elle détient cette assignation. Pour la période de vacances extérieure à la période normale de congé annuel, la même procédure s'applique pour une personne salariée qui occupe une assignation de longue durée au 1<sup>er</sup> septembre dont la date prévue de fin est ultérieure au début de la période normale de congé annuel de l'année suivante ou d'une indéterminée.

#### **L-11.11 Affichage du programme**

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 1<sup>er</sup> avril et le 1<sup>er</sup> octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

Lors de toute mutation (mutation volontaire, supplantation, transfert, promotion, rétrogradation ou poste nouvellement créé, etc.) ou lorsque débute une assignation de longue durée avant la prise du congé annuel, la personne salariée mutée ou ainsi assignée doit prendre son congé annuel dans le centre d'activités où elle a été nouvellement mutée ou assignée après entente avec sa personne supérieure immédiate.

#### **L-11.12 Échange de congés annuels**

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées d'un même centre d'activités peuvent échanger leur date de congé après entente avec leur personne supérieure immédiate.

#### **L-11.13 Prise du congé**

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

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes (la période normale de congé annuel et l'autre période).

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de façon discontinue. Ces journées n'apparaissent pas au programme de congés annuels et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates. En sus de ces journées pouvant être prises de façon discontinue, la personne salariée bénéficiant de plus de vingt (20) jours de congé annuel peut également utiliser ces journées supplémentaires de manière fractionnée.

#### **L-11.14 Report du congé annuel**

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail ou maladie professionnelle survenus avant le début de sa période de congé annuel le voit reporter de façon automatique à moins d'une demande de la personne salariée pour maintenir son congé annuel.

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

**L-11.15** À sa demande, lorsque la personne salariée à temps partiel ou non détentricrice de poste prend son congé annuel sur plus d'une période conformément à l'article L-11, le quantum de celui-ci est réparti également sur chaque période. Elle doit en faire la demande lors de son choix de vacances estivales et celui-ci s'applique pour la totalité du congé annuel.

**L-11.16** La personne salariée peut obtenir un congé le samedi précédent immédiatement son départ en congé annuel ou le dimanche suivant immédiatement son retour à la condition qu'elle se rende disponible pour une assignation un samedi ou un dimanche additionnel à son horaire régulier, et ce, à taux régulier dans les semaines précédant son départ et qu'elle ne s'absente pas pour quelque motif que ce soit lors de cette journée additionnelle à défaut de quoi le congé ci-dessus spécifié ne peut être octroyé.

Toutefois si la disponibilité de la personne salariée ne correspond à aucun besoin de l'Employeur, elle peut faire la demande d'un congé férié ou d'une absence maladie pour motif personnel ou de temps repris s'il y a lieu pour le samedi précédent immédiatement ou le dimanche suivant immédiatement son congé annuel dans la mesure où le personnel de la liste de disponibilité offre les disponibilités nécessaires pour le remplacement.

## ARTICLE L-12

### **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**

---

#### **L-12.01 Congé pour mariage ou union civile**

La personne salariée bénéficiant de la semaine de congé avec solde prévue à la clause 24.07 des dispositions nationales de la convention collective peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde consécutive pourvu que celle-ci ait indiqué son intention lors de sa demande du congé pour mariage.

#### **L-12.02 Congé sans solde pour enseignement**

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

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

#### **L-12.03 Congé sans solde pour études**

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

La personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article L-6 des présentes dispositions locales sans devoir démissionner; la personne salariée est alors considérée comme une personne salariée à temps partiel, sous réserve de l'alinéa 1) de la clause 13.06 des dispositions nationales de la convention collective.

#### **L-12.04 Congé pour reprise d'examen**

Une personne salariée qui a raté un (1) ou plusieurs examen(s) relatif(s) à ses études relatives à sa profession se voit accorder un congé sans solde d'une (1) journée par examen pour préparer et subir sa ou ses reprise(s) sous présentation d'une pièce justificative.

#### **L-12.05 Congé pour fonction civique (congé préélectoral)**

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

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

#### **L-12.06 Congé pour 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.

#### **L-12.07 Congé sans solde**

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

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

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période de cinq (5) ans, une prolongation du congé sans solde prévu au premier (1<sup>er</sup>) paragraphe de la présente clause. La durée totale de ce congé prolongé ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

Pour obtenir un de ces congés, la personne salariée doit faire la demande par écrit à l'Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

#### **L-12.08 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 paragraphe de la clause L-12.07 et aux clauses L-12.05, L-12.09 et L-12.10 des présentes dispositions locales.

### **1) Retour**

La personne salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser l'Employeur de son retour en service, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à la date de fin du congé sans solde.

La personne salariée peut, avec un avis d'au moins trente (30) jours à l'avance et avec l'accord de l'Employeur, mettre fin à un congé avant la date prévue.

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 la date de fin du congé sans solde.

### **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 maladie**

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

### **4) Modalités de retour**

Sous réserve du deuxième (2<sup>e</sup>) paragraphe de la clause L-12.08 1), la personne salariée peut, en tout temps, au cours de la première année du congé sans solde reprendre son emploi chez l'Employeur sur la liste de disponibilité pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance et que dans le cas du congé sans solde pour enseignement, elle n'ait pas abandonné son travail à la commission scolaire, à un cégep ou à une université pour un autre Employeur.

Dans le cas du congé sans solde pour études ou pour enseignement, pendant une durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée

en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article L-4 des présentes dispositions locales traitant des postes temporairement dépourvus de titulaire.

Advenant le cas où le poste initial de la personne 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 à l'article L-7 des présentes dispositions locales traitant des règles de mutations volontaires.

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux présentes dispositions locales traitant de la supplantation.

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

## **5) Droit de postuler**

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

### **L-12.09 Congé à temps partiel**

Après entente avec l'Employeur et sur demande faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé à la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet, comptant au moins un (1) an de service. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie d'une personne à sa charge requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé.

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

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

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

### **L-12.10 Congé partiel sans solde**

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

Les parties peuvent se rencontrer afin d'évaluer la possibilité de modifier le statut du poste de la personne salariée à temps complet qui désire se prévaloir d'un congé partiel sans solde.

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

Une fois le congé accordé, sa durée et les 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 sans solde cesse au moment de son entrée dans son nouveau poste.

## ARTICLE L-13

### **DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, À L'EXCLUSION DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU RECYCLAGE DES PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI**

---

#### **L-13.01 Énoncé de principe et définition**

Aux fins des présentes dispositions locales, 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 attitudes et des aptitudes dans l'exercice de ses fonctions. Le développement des ressources humaines comprend notamment l'orientation, la mise à jour et la formation sous toutes ses formes.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles dans le secteur de la Santé et des Services sociaux.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités d'orientation et de formation en cours d'emploi qui font l'objet du plan de développement des ressources humaines prévu à la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*. Les activités d'orientation sous toutes ses formes ne représentent pas plus de vingt-cinq pour cent (25 %) du budget consacré au développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

#### **L-13.02 Orientation**

Pour les personnes salariées nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation visant à intégrer ces personnes salariées et à les familiariser avec leurs nouvelles fonctions.

##### a) Orientation des personnes salariées nouvellement embauchées

L'Employeur établit, à l'intention des personnes salariées nouvellement embauchées, un programme d'accueil et d'orientation qui doit commencer dès le premier jour d'emploi.

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



- b) Orientation des personnes salariées de l'équipe volante et de la liste de disponibilité

Lorsque, aux fins éventuelles de remplacements dans un centre d'activités spécifique, l'Employeur décide d'offrir un programme d'orientation des personnes salariées, il l'offre aux personnes salariées de l'équipe volante ou à la liste de disponibilité.

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

La formation en cours d'emploi est un ensemble d'activités permettant de maintenir l'efficacité des personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions. Elle peut notamment permettre à la personne salariée de s'adapter à l'utilisation des nouvelles machineries, équipements ou appareils modifiant l'exercice de ses tâches.

L'Employeur organise des activités visant à mettre à jour et à maintenir chez la personne salariée les connaissances théoriques et pratiques indispensables à l'exercice des tâches confiées.

### **L-13.04 Perfectionnement**

Les parties conviennent d'encourager le perfectionnement chez les personnes salariées visées par l'unité de négociation. Le perfectionnement s'effectue en fonction des besoins de l'établissement et des orientations nouvelles dans le secteur de la Santé et des Services sociaux.

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

**L-13.05** La personne salariée désignée par l'Employeur pour une activité d'orientation, de formation en cours d'emploi ou de perfectionnement visés aux clauses L-13.02, L-13.03 et L-13.04 bénéficie des conditions suivantes :

- a) elle est libérée de son travail sans perte de salaire pendant le temps nécessaire pour participer à une activité d'orientation, de formation en cours d'emploi ou de perfectionnement; cependant en aucun cas elle ne reçoit, au cours d'une (1) semaine, un montant supérieur à son salaire;
- b) si une telle activité a lieu en dehors des heures régulières de travail de la personne salariée, l'Employeur lui remet en temps, heure pour heure, l'équivalent des heures consacrées dans les six (6) semaines qui suivent la fin de cette activité, à défaut de quoi ces heures lui sont payées à taux simple;

- c) lorsque des dépenses de séjour et de déplacement sont exigées par l'Employeur et nécessaires pour participer à une activité d'orientation, de formation en cours;
- d) d'emploi ou de perfectionnement, la personne salariée a alors droit, sur présentation de pièces justificatives, des déboursés réels jusqu'à concurrence des allocations fixées à l'article 33 des dispositions nationales de la convention collective;
- e) l'Employeur et le Syndicat conviennent qu'un réaménagement d'horaires pourra être effectué de façon à permettre aux personnes salariées affectées aux horaires de soir ou de nuit d'accéder à une activité d'orientation, de formation en cours d'emploi ou de perfectionnement;
- f) l'Employeur met à la disposition des personnes salariées les volumes et les revues nécessaires pour assurer et augmenter la qualité des services aux personnes bénéficiaires.

### **L-13.06 Plan de développement des ressources humaines**

L'Employeur élabore un plan triennal de développement des ressources humaines après consultation auprès du Syndicat. Ce plan est révisé annuellement.

L'Employeur rencontre le Syndicat trois (3) fois par année. La première rencontre est pour la consultation en vue de l'élaboration du PDRH. Cette consultation doit porter notamment sur les besoins de développement des personnes salariées, l'établissement de critères s'il y a lieu, etc.

La deuxième rencontre est pour remettre au Syndicat le plan de développement des ressources humaines et la troisième rencontre est pour transmettre au Syndicat le bilan des activités effectuées.

Au besoin les parties peuvent convenir d'une rencontre additionnelle pour fins de consultation.

À cette fin, l'Employeur consacre chaque année le budget prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

Le budget, prévu aux dispositions nationales de la convention collective, peut être utilisé pour le remboursement des salaires réguliers, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour, étant entendu que ces ressources financières doivent être utilisées de façon optimale.

## ARTICLE L-14

### **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**

---

**L-14.01** Les parties conviennent de se rencontrer afin de convenir des conditions de travail particulières applicables à la personne salariée appelée à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures.

**L-14.02** Malgré ce qui précède, si la personne salariée visée par le présent article se doit d'être en présence directe des usagers pendant toute la durée de l'activité, celle-ci reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- a) taux simple pour le premier quart de travail;
- b) taux et demi pour le deuxième quart de travail;
- c) pendant la période de repos des usagers (nuit) elle est considérée en disponibilité et elle reçoit la prime prévue à la clause 20.01 des dispositions nationales de la convention collective. Si la personne salariée est appelée à intervenir auprès d'un usager durant la période de repos de ce dernier, elle est rémunérée à taux et demi pour la durée de l'intervention.

Nonobstant ce qui précède, si le premier quart de travail effectué par la personne salariée est effectué sur le quart de soir, le quart de travail de jour effectué en continuité du quart de nuit sera considéré comme étant le deuxième quart de travail et sera rémunéré en vertu de la modalité prévue à l'alinéa b) de la présente clause. Dans tous les cas, le quart de travail de nuit sera rémunéré selon les modalités prévues à l'alinéa c).

**L-14.03** Les parties se rencontrent, au besoin, afin de convenir des autres conditions de travail applicables aux personnes salariées lors des activités à l'extérieur des installations.

## ARTICLE L-15

### **LES MANDATS ET LES 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**

---

**L-15.01** À la demande de l'une ou l'autre des parties, il y aura discussion sur la pertinence de créer un comité local.

**L-15.02** Si les parties s'entendent pour la création d'un comité, les modalités, telles que le nombre de personnes participantes, le mandat, la durée et les recommandations devront être spécifiées au préalable.

## ARTICLE L-16

### RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

---

**L-16.01** L'Employeur et le Syndicat adhèrent aux règles d'éthique et de droit énoncés en objet dans les dispositions nationales de la convention collective. À cet effet, les parties privilégient le maintien de rapports harmonieux où des valeurs de respect mutuel et de bonnes communications sont prioritaires.

Les parties s'efforcent de faire preuve d'ouverture d'esprit, de bonne foi et de diligence raisonnable dans le traitement des dossiers de relations de travail.

## ARTICLE L-17

### AFFICHAGE D'AVIS

---

**L-17.01** Dans l'objectif de permettre au Syndicat de communiquer avec ses membres, l'Employeur met à la disposition du Syndicat les tableaux d'affichage dont il disposait au moment de la signature des présentes dispositions locales et dont la liste se retrouve à l'annexe 1, qu'ils soient ou non fermés à clé. Ces tableaux sont utilisés exclusivement à des fins syndicales.

Le cas échéant, la clé de chacun de ces tableaux est remise à la personne dûment mandatée pour représenter le Syndicat.

**L-17.02** Toute modification à l'emplacement, à l'installation ou au nombre de tableaux mentionné à l'annexe 1 doit faire l'objet d'entente entre les parties.

**L-17.03** Tout ajout de tableaux autres que ceux existants se fait aux frais du Syndicat, après entente avec l'Employeur. L'installation est effectuée par l'Employeur.

**L-17.04** Le Syndicat peut afficher sur ces tableaux tout document de nature syndicale ou professionnelle signée par une personne représentante du Syndicat. Dès qu'il sera possible de le faire, l'Employeur permettra également au Syndicat l'utilisation de l'intranet de l'établissement pour déposer de tels documents. Il est entendu que le tout est assujéti aux règles d'utilisation en vigueur de l'Employeur. Le Syndicat fournit sur demande à l'Employeur une copie des documents affichés.

**L-17.05** Le Syndicat peut avoir recours au courrier interne utilisé par l'Employeur.

## ARTICLE L-18

### ORDRES PROFESSIONNELS

---

- L-18.01** Dans les cas où l'exercice de sa profession l'exige, la personne salariée doit être membre de l'ordre professionnel régissant sa profession.
- L-18.02** La personne salariée doit soumettre sa preuve d'adhésion, lorsque demandée.
- L-18.03** L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une personne salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables sont celles prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.
- L-18.04** Sur demande de la personne salariée, l'Employeur lui accorde, dans la mesure du possible, 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 lors d'inspections professionnelles.

## ARTICLE L-19

### **PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES**

---

#### **L-19.01 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.

#### **L-19.02 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.

#### **L-19.03 Signature d'un document technique**

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

#### **L-19.04 Modification d'un document**

Nonobstant la clause L-19.03, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.



## ARTICLE L-20

### **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**

---

**L-20.01** La personne salariée chargée d'accompagner un usager, hors de l'établissement qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1) Elle est considérée à son travail pour le temps durant lequel elle accompagne un usager. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le 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 l'établissement ou à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

S'il survient une période d'attente au-delà de la journée régulière de travail précédant le voyage de retour, la personne salariée est considérée comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée selon la clause 20.01 des dispositions nationales de la convention collective.

Pour la durée du voyage de retour, la personne salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues à l'alinéa 1) de la présente clause.

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

**L-20.02** Si, en fonction de son jugement clinique, la personne salariée juge qu'elle ne devrait pas utiliser son véhicule pour accompagner un usager hors de l'établissement, elle utilise un moyen de transport qu'elle considère plus approprié ou un autre moyen de transport déterminé par l'Employeur.

## ARTICLE L-21

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

---

**L-21.01** Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit la perte ou la destruction d'un bien et/ou d'un effet personnel normalement requis dans le cadre de cet exercice, l'Employeur pourvoit à son remplacement ou à sa réparation.

Nonobstant ce qui précède, l'Employeur n'est pas tenu de remplacer ou réparer un bien et/ou un effet personnel si la situation résulte soit d'une négligence grossière, du fait qu'un équipement de protection fourni par l'Employeur n'a pas été porté par la personne salariée (par exemple, sarrau) ou du fait que les outils ou les équipements personnels d'une personne salariée ont été utilisés alors que l'Employeur fournit de tels outils ou équipements.

**L-21.02** La personne salariée doit faire sa réclamation au plus tard dans les sept (7) jours de l'événement.

**L-21.03** L'Employeur a vingt et un (21) jours pour procéder au remboursement une fois qu'il a reçu l'ensemble des documents requis lui permettant de compléter son analyse du dossier.

**L-21.04** Lorsque la perte ou la destruction d'un bien et/ou d'un effet personnel empêche la personne salariée d'offrir sa prestation de travail, l'Employeur détermine la suite de la prestation de travail, notamment par un aménagement d'horaire ou de tâches ou une absence sans perte de salaire.

## ARTICLE L-22

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

---

#### L-22.01 Uniforme

Lorsque l'Employeur fournit un uniforme ou de l'équipement, le port de celui-ci devient obligatoire pour les personnes salariées. Si l'Employeur envisage de ne plus requérir le port d'un uniforme, il informe et consulte le Syndicat avant de prendre sa décision finale.

Si l'Employeur demande à la personne salariée de procéder elle-même à l'acquisition de l'uniforme requis, l'Employeur rembourse la personne salariée jusqu'à concurrence du montant déterminé par celui-ci, lequel doit être raisonnable dans les circonstances, sauf présentation de pièces justificatives.

Malgré ce qui précède, l'Employeur pourra consulter le Syndicat afin de tenir compte des besoins spécifiques qui ont trait aux uniformes des personnes salariées, et ce, afin de se conformer à leur réalité quotidienne.

#### L-22.02 Entretien des uniformes et de l'équipement

Les uniformes et l'équipement fournis sont entretenus aux frais de l'Employeur.

## ARTICLE L-23

### VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

---

**L-23.01** L'Employeur fournit aux personnes salariées un casier ou un espace de rangement pouvant se verrouiller pour le dépôt de leurs effets personnels.

Pour les personnes salariées qui occupent un bureau fermé à clé ou ayant un mobilier avec tiroir pouvant se verrouiller, cet endroit constitue l'espace de rangement mentionné à l'alinéa précédent.

**L-23.02** L'Employeur s'efforce de fournir un espace sécuritaire pour le rangement des effets personnels des personnes salariées qui se déplacent régulièrement entre les différentes installations de l'établissement.

**L-23.03** Dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent, l'Employeur fournit une salle d'habillage aux personnes salariées.

## ARTICLE L-24

### MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

---

#### L-24.01 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 la personne salariée;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- le nombre de congés de maladie accumulés;
- l'ancienneté accumulée;
- le cumul des congés annuels;
- le cumul des congés fériés;
- le temps supplémentaire accumulé;
- l'état des banques d'heures donnant droit à un montant forfaitaire.

Lorsque l'Employeur effectue les calculs, ce dernier soumet à la demande de la personne salariée, le détail des calculs effectués qui mènent au montant indiqué sur les relevés de paie.

L'Employeur doit présenter, sur des dépôts distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu) et de congés de maladie non utilisés au moment de leur conversion en argent.

#### L-24.02 Montants dus au départ

L'Employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus par l'Employeur en salaire et bénéfices marginaux, à

la condition que la personne salariée l'ait avisé de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

À la période de paie suivant le départ de la personne salariée, ou au plus tard à l'autre période de paie qui suit, l'Employeur dépose un chèque représentant les montants qui lui sont dus.

#### **L-24.03 Période de paie**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines par dépôt bancaire.

#### **L-24.04 Erreur sur la paie**

Dans le cas où il se produirait une erreur sur la paie imputable à l'Employeur impliquant un montant dû, égal ou supérieur à cent dollars (100 \$), l'Employeur s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours ouvrables de la signification de celle-ci par la personne salariée en remettant à la personne salariée l'argent dû.

Si cette erreur est d'un montant inférieur au montant prévu à l'alinéa précédent, elle est corrigée au versement suivant.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par l'Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par l'Employeur se fera selon le mode convenu entre l'Employeur et la personne salariée ou à défaut d'entente, selon les critères et mécanismes suivants :

1. L'Employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :
  - A) cent quatre-vingts dollars (180,00 \$) par semaine, plus trente dollars (30,00 \$) par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3<sup>e</sup>), dans le cas d'une personne salariée qui pourvoit aux besoins de sa personne conjointe, ou si elle a charge d'enfant ou si elle est le principal soutien d'une personne parente;
  - B) cent vingt dollars (120,00 \$) 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.

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

#### **L-24.05 Remise de l'indemnité du congé annuel**

L'indemnité du congé annuel est remise à la personne salariée selon le cycle normal de la paie.

Les personnes salariées peuvent signifier, lors de l'inscription de leurs préférences du congé annuel, le désir de recevoir l'indemnité du congé annuel en même temps que la paie qui précède leur départ en congé annuel.

## ARTICLE L-25

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

---

**L-25.01** À la demande de la personne salariée, l'Employeur effectue à la source sur le salaire pour cotiser à un fonds de travailleurs.



## ARTICLE L-26

### **ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA**

---

#### **L-26.01 Travail à l'extérieur**

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

#### **A. Calcul des déplacements**

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

Le port d'attache est le lieu où la personne salariée exerce ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon l'un ou l'autre ou les trois (3) critères suivants :

- 1) l'endroit où la personne salariée exerce habituellement ses fonctions;
- 2) l'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions;
- 3) l'endroit où la personne salariée fait rapport de ses activités.

Une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache, sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de titulaire.

L'Employeur peut modifier le port d'attache avec un préavis de trente (30) jours transmis à la personne salariée concernée et au Syndicat.

Lorsqu'un changement de port d'attache est nécessaire et que plus d'une personne salariée est susceptible d'être visée par ce changement, ce changement s'effectue en tenant compte des besoins :

- en premier lieu, les personnes salariées titulaires de postes du même titre d'emploi et du statut visé qui sont volontaires par ordre d'ancienneté dans le port d'attache où le changement est nécessaire;
- en deuxième lieu, par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées titulaires de postes du même titre d'emploi et du statut visé dans le port d'attache où le changement est nécessaire.

## **B. Frais d'automobile**

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

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

### **L-26.02 Autre moyen de transport**

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

### **L-26.03 Repas**

Si au cours de ses déplacements la personne salariée ne peut, pour prendre son repas, se rendre à l'établissement ou à son domicile dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et a alors droit, sur présentation des pièces justificatives, des déboursés réels pour le repas jusqu'à concurrence de l'allocation fixée aux dispositions nationales de la convention collective.


**L-26.04** Le remboursement des déboursés effectués en vertu du présent article ainsi qu'en vertu des clauses 33.03 et 33.04 des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives dans les soixante (60) jours suivants.


La présente convention collective sur les matières agréées à l'échelle locale entre en vigueur le 10 novembre 2019 et a effet tant qu'elle n'est pas modifiée, abrogée ou remplacée par entente entre les parties aux présentes.

Elle continue d'avoir effet malgré l'expiration des stipulations des dispositions nationales.

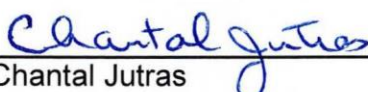
En foi de quoi les parties locales ont signé ce 4<sup>e</sup> jour du mois d'octobre 2019.

**ALLIANCE DU PERSONNEL  
PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE DE LA  
SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX (APTS)**

  
\_\_\_\_\_  
Carolle Dubé  
Présidente de l'exécutif national

  
\_\_\_\_\_  
Laurence Beaulac  
Porte-parole, conseillère syndicale


  
\_\_\_\_\_  
Pierre-Luc Carrier  
Président de l'exécutif local


  
\_\_\_\_\_  
Chantal Jutras  
Vice-présidente de l'exécutif local

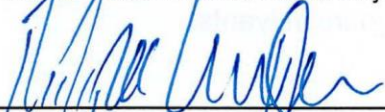
  
\_\_\_\_\_  
Dominique Coupal-Noël  
Secrétaire de l'exécutif local

  
\_\_\_\_\_  
Jocelyne Dion  
Membre de l'équipe de négociation

**CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE  
SERVICES SOCIAUX DE LAVAL**

  
\_\_\_\_\_  
Christian Gagné  
Président-directeur général

  
\_\_\_\_\_  
Julie Lamarche  
Directrice des ressources humaines, des  
communications et des affaires juridiques

  
\_\_\_\_\_  
Philippe Lavergne  
Directeur adjoint ressources humaines, des  
communications et des affaires juridiques

  
\_\_\_\_\_  
Marie-Hélène Brousseau  
Chef de service relations de travail et liste de  
rappel

  
\_\_\_\_\_  
Mélanie Roy  
Conseillère relations de travail

**Membres de l'équipe de négociation patronale :**

Isabelle Lauzon

Mélanie Roy

Marie-Pier Bilodeau

Julie Mendes

Ariane Godbout

Marie-Josée Haeck

Élise Paquette

**PARTIE II**

**ANNEXE**

---



## ANNEXE

SITES		CARACTÉRISTIQUES	LOCALISATION
Cité de la santé		1 tableau barré	Sous-sol – Bloc C (corridor mur, côté est)
CARL		1 tableau barré	Sous-sol (corridor vers la cafétéria)
CISPLOI		1 babillard ouvert	Entrée des employés
CHSLD Rose de Lima		1 tableau barré	Sous-sol (devant la salle de repos)
CHSLD Sainte-Dorothée		1 babillard ouvert	Sous-sol (salle de repos, vestiaires)
CHSLD Fernand-Larocque		1 babillard ouvert	Centre de jour
CHSLD La Pinière		1 babillard ouvert	Sous-sol (salle des employés)
CHSLD Idola Saint-Jean		1 tableau barré	Sous-sol (près des ascenseurs)
CLSC Marigot	250 Cartier	1 babillard ouvert (en partage APTS/CSN/CSQ)	Sous-sol (près des ascenseurs)
	1351 Des Laurentides	1 tableau barré (en partage APTS /CSN)	Rez-de-chaussée (près de la salle 3)
CLSC Mille Îles	4731 boul. Lévesque	1 babillard barré	2 <sup>e</sup> étage (cuisinette)
	304 Cartier	1 babillard ouvert 1 babillard ouvert	4 <sup>e</sup> étage (cuisinette) 5 <sup>e</sup> étage (cuisinette)
CLSC Ruisseau- Papineau	800 Chomedey – Tour A	1 tableau barré	2 <sup>e</sup> étage (côté gauche sortie de l'ascenseur)
	800 Chomedey – Tour B	1 tableau barré 1 babillard ouvert	Près des archives 2 <sup>e</sup> étage (corridor)
	1665 du Couvent	1 babillard ouvert	Sous-sol (salle de repos)
HJR		1 tableau barré 1 babillard ouvert	Sous-sol – local B-0016 Rez-de-chaussée (entrée des employés)
CRDI	261 boul. Sainte-Rose	1 babillard ouvert (en partage CSN/APTS/CSQ)	Rez-de-chaussée (près de la réception)





**PARTIE III**

**LETTRES D'ENTENTE**

---



## LETTRE D'ENTENTE N° 1

### **CONCERNANT LA PÉRIODE-É TALON POUR LES ÉDUCATEURS/TRICES – ENCADREMENT INTENSIF ET SÉCURITAIRE**

---

Dans le but de rendre possibles les nouveaux horaires de travail (deux fins de semaine de travail sur six, comprimé) des éducateurs-trices des services d'encadrement intensif et sécuritaire;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La période étalon des éducateurs-trices des services mentionnés plus haut est de deux cent trente-deux heures et demie (232 h 50) sur six (6) semaines : deux fins de semaine de travail sur six (6) semaines et jusqu'à 14 jours de congés lorsque l'horaire est comprimé.
2. Pour les personnes à temps partiel, la longueur des quarts ne peut dépasser 9,5 heures et la semaine 41,5 heures; le taux supplémentaire s'appliquera sur le temps excédent le quart régulier prévu à l'horaire du titulaire.
3. En ce qui concerne le paiement des salaires, les éducateurs-trices ayant un statut temps complet recevront une paie régulière de 77 h 50 aux deux (2) semaines.
4. Les vacances, les fériés et les congés mobiles seront payés en journée. Ainsi, il est entendu qu'à la fin de l'année, les congés fériés, les congés mobiles et les vacances seront considérés comme avoir été entièrement pris.

Par contre, les congés maladie demeureront calculés selon le nombre d'heures de la journée où ils seront effectivement pris. Les 9,6 jours demeureront comptabilisés en heures, soit 74 h 40 annuellement.

5. Cette lettre d'entente demeurera en vigueur aussi longtemps que ces horaires de travail seront en place.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 2**

### **CONCERNANT LE NOMBRE D'HORAIRE POUR LES ÉDUCATEURS/TRICES – ENCADREMENT INTENSIF ET SÉCURITAIRE**

---

Dans le but de rendre possibles les nouveaux horaires de travail (deux fins de semaine de travail sur six, comprimé) des éducateurs-trices des services d'encadrement intensif et sécuritaire;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les éducateurs-trices seront soumis à plus de deux (2) horaires différents par semaine.
2. Cette lettre d'entente demeurera en vigueur aussi longtemps que ces horaires de travail seront en place.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 3**

### **CONCERNANT LA PÉRIODE INTERCALAIRE AUX HORAIRES DES ÉDUCATEURS/TRICES – ENCADREMENT INTENSIF ET SÉCURITAIRE**

---

Dans le but de rendre possibles les nouveaux horaires de travail (deux fins de semaine de travail sur six, comprimé) des éducateurs-trices des services d'encadrement intensif et sécuritaire du secteur filles;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La période de 16 heures devant s'écouler, à l'occasion d'un changement de quart, entre la reprise et la fin du travail, est réduite à 9,5 heures (neuf heures et demie). Le temps supplémentaire, taux et demi, pour les heures effectuées à l'intérieur des 9,5 heures s'applique.
2. Cette lettre d'entente demeurera en vigueur aussi longtemps que ces horaires de travail seront en place.

## LETTRE D'ENTENTE N° 4

### **CONCERNANT LA PÉRIODE-É TALON POUR LES ÉDUCATEURS/TRICES – ENCADREMENT RÉGULIER ET SOUPLE**

---

Dans le but de rendre possibles les nouveaux horaires de travail (deux fins de semaine de travail sur six, comprimé ou non comprimé) des éducateurs-trices des services d'encadrement régulier et souple et du service de réadaptation pour enfants;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La période étalon des éducateurs-trices des services mentionnés plus haut est de deux cent trente-deux heures et demie (232 h 50) sur six (6) semaines : deux (2) fins de semaine de travail sur six (6) semaines et jusqu'à 14 jours de congés lorsque l'horaire est comprimé.
2. Pour les personnes à temps partiel, la longueur des quarts ne peut dépasser 9,5 heures et la semaine 41,5 heures; le taux supplémentaire s'appliquera sur le temps excédant le quart régulier prévu à l'horaire du titulaire.
3. En ce qui concerne le paiement des salaires, les éducateurs-trices ayant un statut temps complet recevront une paie régulière de 77 h 50 aux deux semaines.
4. Les vacances, les fériés et les congés mobiles, le cas échéant, seront payés en journée. Ainsi, il est entendu qu'à la fin de l'année, les congés fériés, les congés mobiles et les vacances seront considérés comme avoir été entièrement pris.

Par contre, les congés maladie demeureront calculés selon le nombre d'heures de la journée où ils seront effectivement pris. Les 9,6 jours demeureront comptabilisés en heures, soit 74 h 40 annuellement.

5. Cette lettre d'entente demeurera en vigueur aussi longtemps que ces horaires de travail seront en place.
6. Les parties conviennent que la longueur normale des quarts de travail pour une personne à temps partiel, comme prévu au point 2 de la présente entente, passera de 10 à 9,5 heures. La présente clause entrera en vigueur au moment convenu entre les parties, mais dans un délai ne dépassant pas les neuf (9) mois de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales. Pour toutes problématiques pouvant survenir relativement à l'application de la présente clause, les parties se rencontrent pour adresser la situation.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 5**

### **CONCERNANT LE NOMBRE D'HORAIRE POUR LES ÉDUCATEURS/TRICES – ENCADREMENT RÉGULIER ET SOUPLE**

---

Dans le but de rendre possibles les nouveaux horaires de travail (deux fins de semaine de travail sur six, comprimé ou non comprimé) des éducateurs-trices des services d'encadrement régulier et souple et du service aux enfants et à leurs parents;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les éducateurs-trices seront soumis à plus de deux (2) horaires différents par semaine.
2. Cette lettre d'entente demeurera en vigueur aussi longtemps que ces horaires de travail seront en place.

## LETTRE D'ENTENTE N° 6

### **CONCERNANT LA PÉRIODE INTERCALAIRE AUX HORAIRES DES ÉDUCATEURS/TRICES – ENCADREMENT RÉGULIER ET SOUPLE**

---

Dans le but de rendre possibles les nouveaux horaires de travail (deux fins de semaine de travail sur six, comprimé ou non comprimé), des éducateurs-trices des services d'encadrement régulier et souple et du service de réadaptation pour enfants;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La période de 16 heures devant s'écouler, à l'occasion d'un changement de quart, entre la reprise et la fin du travail, est réduite à 9,5 heures (neuf heures et demie). Le temps supplémentaire, taux et demi, pour les heures effectuées à l'intérieur des 9,5 heures s'applique.
2. Cette lettre d'entente demeurera en vigueur aussi longtemps que ces horaires de travail seront en place.
3. Les parties conviennent que le nombre minimal d'heures devant s'écouler entre deux (2) quarts de travail passera de 10 h à 9,5 heures. La présente clause entrera en vigueur au moment convenu entre les parties, mais dans un délai ne dépassant pas les neuf (9) mois de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales. Pour toutes problématiques pouvant survenir relativement à l'application de la présente clause, les parties se rencontrent pour adresser la situation.



**B PROTOCOLE DE MISE EN  
VIGUEUR DES DISPOSITIONS  
LOCALES**



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

**intervenue entre**

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

**et**

**LE CISSS DE LAVAL**



## **PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR**

---

### **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 10 novembre 2019, à l'exception de la section 1 de l'article 11 relative à la liste des congés fériés dont l'entrée en vigueur est le 1<sup>er</sup> juillet 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 *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. Liste des centres d'activités**

Comme convenu à la clause L-2.02 de l'article L-2 des dispositions locales, l'Employeur transmet dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales, la liste complète des centres d'activités existants.

#### **4. 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 L-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.

#### **5. Règles de mutations volontaires et éléments constituant les postes**

**5.01** L'Employeur rend disponible le calendrier d'affichage des postes de l'année en cours dès que ce dernier sera conçu conformément à la clause L-7.01 des nouvelles dispositions locales.

**5.02** Les nouvelles modalités prévues à l'article L-7 des présentes dispositions locales s'appliquent à la date d'entrée en vigueur de celles-ci. Ainsi, tout nouvel affichage de poste et le processus de dotation qui s'ensuit sont assujettis aux nouvelles dispositions à compter de cette date.

Malgré ce qui précède, tout processus d'affichage et de dotation de postes, 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.

**5.03** Dans les trois (3) mois suivant l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, l'Employeur rend disponible, par support informatique ou autrement, aux personnes salariées à temps complet et à temps partiel comprises dans l'unité de négociation et au Syndicat, les éléments de leur poste respectif, conformément aux composantes et indications comme prévu à la nouvelle clause L-7.04 en date du 10 novembre 2019.

## **6. Congés annuels**

Les programmes de congés annuels établis pour la période estivale 2019 demeurent régis par les règles des différentes dispositions locales applicables avant l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales. Il en va de même pour les programmes de congés annuels de la période hivernale 2019-2020.

Les nouvelles dispositions locales relatives aux congés annuels s'appliqueront pour les programmes de congés annuels applicables à compter du mois de mars 2020.

Toutefois, toutes les autres dispositions relatives aux congés annuels s'appliquent dès la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales.

## **7. Congés fériés et congés mobiles en psychiatrie et/ou en garde fermée**

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<sup>er</sup> juillet 2019 avec la fête du Canada. L'Employeur transmet officiellement la liste ainsi que la date des congés fériés au Syndicat pour vérification et la diffuse ensuite à l'ensemble des personnes salariées avant le 1<sup>er</sup> juillet 2019.

La section II de l'article 11 « Congés mobiles en psychiatrie et/ou en garde fermée » s'applique dès la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales.

## **8. Gestion des listes de disponibilité et des assignations**

**8.01** 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.

**8.02** Les nouvelles règles prévues à l'article L-6 des présentes dispositions locales s'appliquent dès l'entrée en vigueur de celles-ci.

À cette fin, l'Employeur invite, dès que possible, les personnes salariées déjà inscrites sur les listes de disponibilité à remplir un nouveau formulaire de disponibilité en conformité avec les nouvelles règles applicables.

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

## **9. Limitations du nombre de mutations volontaires et période sans droit de poser sa candidature (changement de statut)**

Toute période limitant le nombre de mutations volontaires et toute période sans droit de poser sa candidature (changement de statut) lors de la démission d'un poste, applicables aux dispositions locales antérieures, prendront fin et ne seront pas transférables au nouveau contrat de travail. Pour toute situation future, la clause L-7.05 s'appliquera.

## **10. Horaire de travail (article 9)**

Les dispositions locales prévues à l'article L-9 entrent en vigueur à partir du 10 novembre 2019.

## **11. Congés sans solde et autres permissions d'absences**

Les congés obtenus antérieurement et les autorisations d'absences accordées, ou toujours en cours, sont maintenus jusqu'à leurs termes initialement prévus. Toutefois, les modalités applicables (clause L-12.08 Modalités relatives aux congés sans solde) à ces congés ou absences sont celles des nouvelles dispositions locales.

## **12. Développement des ressources humaines**

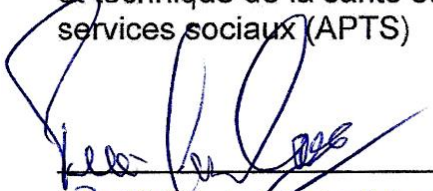
Les activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement, déjà autorisées à la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales, sont maintenues et s'actualiseront conformément à ce qui avait été prévu antérieurement.

### 13. Concordance

Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte advenant des modifications aux dispositions nationales de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent protocole de mise en vigueur à Laval, ce 17 juin 2019.

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



---


PIERRE-LUC CARRIER

*Paul Chantanel pour*  
Laurence Beaubec

---

---

Le CISSS de Laval



---

Marie-Hélène Brousseau

*Melanie*  
MÉLANIE ROY

---

---