DISPOSITIONS LOCALES

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

CISSS de la Montérégie-Ouest

Mise à jour : juin 2026

APTS

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.

MISE À JOUR		
N°	**Date de signature**	**Objet**
1	03-11-2020	Entente relative aux congés fériés lors du congé annuel
2	09-02-2021	Entente relative aux conditions particulières aux personnes salariées travaillant dans les centres d'activités de l'imagerie médicale concernant les listes de congés annuels
3	29-10-2021	Entente concernant le règlement de griefs syndicaux 2020-10-A325 et 2021-05-A110 relativement à la modification du port d'attache
4	07-02-2022	Entente relative au règlement du grief syndical 2017-06-A231 / contestation de l'accumulation d'ancienneté CPSS
5	05-05-2022	Entente modifiant l'article 7 (règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenue 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 celle relatives à la rémunération)
6	11-05-2022	Postes vacants et nouvellement créés et affichage des postes vacants après affichages
7	04-12-2023	Entente relative à la flexibilité des horaires de travail
8	08-05-2024	Entente-cadre concernant l'affichage de certains postes avec port d'attache à déterminer
9	01-08-2024	Entente permettant de prolonger le délai de rappel pour la garde PACS
10	24-03-2025	Entente relative aux modalités de supplantation attribuables aux personnes salariées titulaires d'un poste dont le titre d'emploi est différent de celui de son appartenance à un ordre professionnel exigé par l'Employeur
11	06-05-2025	Entente relative à la fonction de supervision et de responsabilités (prime 37.07 DN) – Personne ressource en encadrement clinique (PREC)
12	07-05-2025	Entente modifiant l'article 8.02
13	08-05-2025	Entente modifiant l'article 6.13

MISE À JOUR		
14	08-05-2025	Entente modifiant l'article 7.04
15	23-05-2025	Entente-cadre sur les déplacements
16	01-10-2025	Entente modifiant l'article 11.04
17	08-06-2026	Entente modifiant l'article 11.14 (modalités de report du congé annuel lors d'un retour de congé parental ou d'assurance salaire)
18	11-06-2026	Entente concernant le règlement du grief 2024-07-A256 relativement au service de garde à domicile

A DISPOSITIONS LOCALES

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

C ENTENTES LOCALES

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

CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST

TABLE DES MATIÈRES

A DISPOSITIONS LOCALES

PARTIE I ARTICLES

Article 1 Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application 17

Article 2 Notion de service et de centre d'activités 19

Article 3 Durée et modalités de la période de probation 20

Article 4 Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire : définition et circonstances requises pour le combler 22

Article 5 Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération 23

Article 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 25

Article 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 32

Article 8 Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération 41

Article 9 Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération 44

Article 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 50

Article 11 Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération* 53

Article 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 58

TABLE DES MATIÈRES

Article 13 Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi 63

Article 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 68

Article 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 69

Article 16 Règles d'éthique entre les parties 70

Article 17 Affichage d'avis 71

Article 18 Ordres professionnels 72

Article 19 Pratique et responsabilité professionnelle 73

Article 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* 75

Article 21 Perte et destruction de biens personnels 76

Article 22 Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes 77

Article 23 Vestiaire et salle d'habillage 79

Article 24 Modalités de paiement des salaires 80

Article 25 Établissement d'une caisse d'économie 83

Article 26 Allocations de déplacement, à l'exception des quanta 84

Article 27 Durée des dispositions locales 86

PARTIE II ANNEXE

Annexe Liste des tableaux d'affichage 89

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE III LETTRE D'ENTENTE

Lettre d'entente Outils de communication 101

B PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES

Protocole de mise en vigueur 107

C ENTENTES LOCALES

Entente locale nº 1 Congés fériés lors du congé annuel 115

Entente locale nº 2 Conditions particulières aux personnes salariées travaillant dans les centres d'activités de l'imagerie médicale concernant les listes de congés annuels 117

Entente locale nº 3 Règlement de griefs syndicaux 2020-10-A325 et 2021-05-A110 relativement à la modification du port d'attache 120

Entente locale nº 4 Règlement du grief syndical 2017-06-A231 / contestation de l'accumulation d'ancienneté CPSS 122

Entente locale nº 5 Postes vacants et nouvellement créés et affichage des postes vacants après affichages 124

Entente locale nº 6 Flexibilité des horaires de travail 127

Entente locale nº 7 Entente-cadre concernant l'affichage de certains postes avec port d'attache à déterminer 129

Entente locale nº 8 Entente permettant de prolonger le délai de rappel pour la garde PACS 131

Entente locale nº 9 Modalités de supplantation attribuables aux personnes salariées titulaires d'un poste dont le titre d'emploi est différent de celui de son appartenance à un ordre professionnel exigé par l'Employeur 133

Entente locale nº 10 Fonction de supervision et de responsabilités (prime 37.07 DN) 135

Entente locale nº 11 Entente-cadre sur les déplacements 141

Entente locale nº 12 Règlement du grief 2024-07-A256 relativement au service de garde à domicile 145

A DISPOSITIONS LOCALES

DISPOSITIONS LOCALES

intervenues entre

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

et

LE CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST

PARTIE I

ARTICLES

ARTICLE 1

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

1.01 Poste simple

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

L'Employeur favorise la création de postes simples.

1.02 Poste composé

Ensemble de fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de deux ou plusieurs centres d'activités.

Dans le cas où un poste composé comprend plus de deux centres d'activités ou dans le cas où il comprend une composante d'équipe volante, une entente entre les parties est nécessaire pour créer un tel poste.

1.03 Poste fusionné

Un poste fusionné désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de plus d'un titre d'emploi d'une même profession à l'intérieur d'un ou plusieurs centres d'activités où cette affectation est assumée. Une entente entre les parties est nécessaire pour créer un tel poste.

1.04 Équipe volante

Un poste d'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire tels que définis à l'article 4 des présentes dispositions locales, de satisfaire aux besoins découlant d'un surcroît temporaire de travail dans un centre d'activités d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

Une entente entre les parties est nécessaire pour créer un tel poste.

Ce poste peut être utilisé prioritairement à la liste de disponibilité et est affiché et comblé conformément aux règles de mutations volontaires.

L'Employeur s'efforce d'assigner la même personne salariée détentrice d'un poste d'équipe volante pour la durée totale d'une assignation.

1.05 Stabilisation des postes

Annuellement, les parties se rencontrent lors d'un comité des relations professionnelles afin d'échanger sur les moyens à prendre pour stabiliser les ressources humaines, notamment par la transformation des postes d'équipe volante en postes simples ou composés.

1.06 Poste comportant un horaire de travail qui inclut des quarts de douze (12) heures

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi, comportant un horaire de travail qui inclut des quarts de travail d'un maximum de douze (12) heures. Une entente entre les parties est nécessaire pour créer un tel poste.

1.07 Poste comportant un horaire 7/7

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi, comportant un horaire de travail de sept (7) jours de travail suivis de sept (7) jours de congé. Une entente entre les parties est nécessaire pour créer un tel poste.

1.08 Poste de fin de semaine

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi, comportant un horaire de travail qui peut, à toutes les semaines, couvrir des quarts de travail compris entre le début du quart de jour du vendredi et la fin du quart de jour du lundi. Une entente entre les parties est nécessaire pour créer un tel poste.

1.09 Cahier des postes

L'Employeur donne au Syndicat l'accès électronique au cahier des postes de la catégorie 4.

ARTICLE 2

NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

2.01 Définition de centre d'activités

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

Un centre d'activités peut être notamment une unité de vie, de réadaptation, une unité résidentielle, une section de bénéficiaires chroniques ou de bénéficiaires psychiatriques, un département de radiologie, un programme, un point de service, un GMF, une école, etc.

2.02 Généralement, un centre d'activités se déploie sur une seule installation ou sur un seul sous-territoire, lequel est déterminé par l'Employeur. Toutefois, le centre d'activités peut s'étendre sur plus d'une installation ou d'un sous-territoire lorsque l'Employeur l'estime requis afin de répondre aux obligations de l'établissement, comme prévu aux lois, règlements, décrets, directives et circulaires s'appliquant à lui.

Une installation est le lieu physique où sont dispensés les soins de santé et de services sociaux à la population, dans le cadre d'une ou de plusieurs missions. L'établissement comporte plusieurs installations lesquelles peuvent être à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Établissement.

2.03 Liste des centres d'activités

Dans les soixante (60) jours de la signature des présentes dispositions locales, l'Employeur transmet au Syndicat la liste des différents centres d'activités existants au moment de ladite signature.

Par la suite, l'Employeur avise, trente (30) jours à l'avance, le Syndicat de toute modification qu'il entend apporter à la liste des centres d'activités. À la demande du Syndicat, les parties se rencontrent afin de convenir, s'il y a lieu, des alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur les personnes salariées.

ARTICLE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Toute nouvelle personne salariée embauchée ou qui intègre l'unité de négociation depuis une autre catégorie d'emploi que celle de la catégorie 4 est soumise à une période de probation dont la durée et les modalités relatives à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche ou lors de son intégration dans l'unité de négociation.

L'Employeur fournit au Syndicat, à l'avance, les détails sur les journées d'accueil (dates, heure et lieu) des nouvelles personnes salariées embauchées (la liste des candidates et leur titre d'emploi).

3.02 La personne salariée 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 dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire ou celle dont le titre d'emploi est énuméré à la clause 7.07 C) est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail effectivement travaillés.

3.03 Seules les heures effectivement travaillées dans le titre d'emploi pour lequel la personne salariée a été embauchée sont considérées dans le calcul de la période de probation.

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

La personne salariée embauchée dans plus d'une unité de négociation relevant de la catégorie 4 chez l'Employeur n'a qu'une seule période de probation.

Dans le cas où une personne salariée de l'unité de négociation quitte pour une autre catégorie de personnel (1-2-3) et que l'Employeur décide de mettre fin à sa période de probation, elle peut retourner à son emploi d'origine dans la catégorie 4, le tout sans préjudice et conformément à la clause 7.15 des présentes dispositions locales.

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

3.04 L'Employeur indique à la personne salariée son appréciation de son travail au cours des deux premiers tiers de sa période de probation.

Nonobstant ce qui précède, un tel suivi n'est pas nécessaire lorsque l'Employeur décide d'interrompre immédiatement la période de probation de la personne salariée avant l'échéance prévue à l'alinéa qui précède. Sur demande du Syndicat, dûment mandaté par la personne salariée, l'Employeur lui communique alors la ou les principales raisons qui l'ont mené à mettre un terme à la période de probation de la personne salariée.

3.05 La période de probation inclut la période d'accueil, d'intégration et d'orientation.

3.06 Lorsque les circonstances le permettent, plutôt que de mettre un terme à la période de probation d'une personne salariée, l'Employeur et le Syndicat peuvent s'entendre pour que la personne salariée puisse obtenir un nouvel essai dans un autre secteur d'activités ou auprès d'un autre type de clientèle. Les modalités relatives à la durée de cet essai et à la durée restante de la période de probation sont alors déterminées après entente entre les parties.

3.07 Nonobstant les dispositions qui précèdent, la prolongation de la période de probation peut faire l'objet d'une entente particulière entre l'Employeur et le Syndicat.

ARTICLE 4

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

4.01 Un poste est temporairement dépourvu de sa personne titulaire lorsque celle-ci est absente pour toute raison prévue à la convention collective ou toute absence prévue par la loi, notamment les situations sous l'égide de la CNESST, de l'Assurance-Emploi, de la SAAQ, de l'IVAC, lors d'une suspension, ainsi que pour toute période comprise entre la date où un poste devient vacant ou est créé et la date d'entrée en fonction de la personne salariée titulaire.

Il est en de même concernant le poste laissé par une personne salariée dans le cadre d'une mutation volontaire pour la durée de sa période d'initiation et d'essai.

Un poste est également considéré comme étant temporairement dépourvu de sa personne titulaire lorsque la personne salariée qui en est détentrice est affectée temporairement à un autre poste ou à d'autres fonctions conformément aux dispositions prévues à la convention collective.

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

4.02 L'Employeur peut décider de combler ou de ne pas combler les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire ou il peut les combler de façon partielle et/ou interrompue, le tout en tenant compte des besoins du centre d'activités. Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, il informe le Syndicat par écrit, sur demande, des raisons de sa décision.

ARTICLE 5

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

5.01 Déplacement : définition

Un déplacement désigne toute mutation temporaire d'une personne salariée effectuée à la demande de l'Employeur, pourvu que les postes soient d'une même profession et de même ordre.

Il est convenu que l'Employeur ne peut déplacer une personne salariée que lorsque les besoins d'un centre d'activités l'exigent et que tous les autres moyens pour les combler se sont avérés inopportuns.

L'Employeur prend les moyens nécessaires pour réduire au minimum les déplacements de personnes salariées, notamment par le maintien d'activités de recrutement dans les titres d'emploi les plus susceptibles d'y être exposés.

5.02 Types de déplacement*

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

1. Lors de situations exceptionnelles, dans un cas fortuit ou de force majeure;

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

Dans les cas prévus aux paragraphes 1 et 2, les déplacements ne peuvent excéder la durée d'un quart de travail et être répétitifs, à moins d'entente entre les parties.

3. Lors de fluctuation du volume de clients desservis, d'un besoin spécifique d'expertise ou en raison d'une pénurie de main-d'œuvre;

   Un tel déplacement doit être convenu préalablement entre les parties s'il est supérieur à deux (2) semaines;

4. Dans le cas de fermeture totale ou partielle d'un centre d'activités résultant d'une réduction des activités, de la réalisation de travaux de réfection ou de décontamination. Dans de telles situations, un déplacement ne peut excéder quatre (4) mois, à moins d'entente entre les parties;

* Voir l'entente locale n° 11 Entente-cadre sur les déplacements [23-05-2025].

5. Dans toute autre situation dont les parties conviennent par entente.

Dans les cas prévus aux paragraphes 4 et 5, les parties établissent les mécanismes de déplacements prévus à la présente clause pour les personnes salariées affectées par ces situations.

5.03 Modalités

Tout déplacement se fait d'abord sur une base volontaire en tenant compte de l'ancienneté, en autant que la personne salariée réponde aux exigences normales de la tâche à effectuer.

À défaut de volontaire, la personne salariée visée par le déplacement est celle ayant le moins d'ancienneté, en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche à effectuer, d'abord :

1) dans la même installation ou, à défaut,

2) dans l'installation qui est la plus près du lieu où le déplacement doit s'effectuer, et ce, dans la même mission ou, à défaut dans une autre mission.

5.04 Dans la mesure du possible, en fonction des besoins du centre d'activités, l'Employeur s'engage à ce que le déplacement s'effectue à l'intérieur de l'horaire régulier de la personne salariée ou, à défaut, celui-ci est alors soumis à l'application des dispositions relatives au temps supplémentaire.

Lorsqu'une personne salariée est déplacée à l'extérieur de son port d'attache, qu'elle se soit portée volontaire ou non, les frais de déplacement encourus lui sont remboursés et la personne salariée n'est indemnisée que pour l'excédent de la distance qu'elle doit normalement parcourir pour se rendre de sa résidence à son port d'attache. Le même principe s'applique pour le temps de déplacement.

ARTICLE 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

6.01 Liste de disponibilité

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

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

6.02 Cette liste comprend le nom des personnes salariées suivantes :

1) toute personne salariée mise à pied autre que celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales;

2) toute personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle à son poste;

3) toute personne salariée non détentrice de poste, y compris celle qui démissionne de son poste conformément aux clauses 7.05 et 7.13 des présentes dispositions locales;

4) toute personne salariée en congé sans solde pour études ou pour enseigner qui désire s'inscrire à la liste de disponibilité durant son congé sans solde ou qui, à la demande de l'Employeur, doit se rendre disponible, le tout conformément aux modalités prévues aux clauses 12.05 et 12.07;

5) toute personne salariée détentrice de poste à temps complet ayant exprimé sa volonté d'effectuer une assignation, lorsque qu'applicable selon les clauses 6.05 et 6.13 du présent article.

6.03 Inscription sur la liste et disponibilité minimale

La disponibilité exprimée par une personne salariée lors de son embauche doit être adaptée aux besoins de l'Employeur. Cette personne salariée ne peut la modifier avant l'écoulement d'une période minimale de neuf (9) mois, à moins

que cette modification ne soit à la hausse. Dans un tel cas, les règles prévues aux alinéas qui suivent s'appliquent quant au délai à respecter en ce qui concerne le préavis à donner et le moment de l'entrée en vigueur de cette modification.

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

La disponibilité exprimée par la personne salariée doit inclure une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines et prévoir, par période de quatorze (14) jours, un minimum de quatre (4) jours, dont un lundi ou un vendredi pour les personnes salariées non détentrices de poste, ainsi que deux (2) centres d'activités et deux (2) quarts de travail. Toutefois, la disponibilité pour des journées de travail la fin de semaine n'est requise que pour les centres d'activités opérant régulièrement les fins de semaine.

Dans le cas de la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité, la disponibilité minimale exigée par l'Employeur est diminuée du nombre de jours où elle est détentrice de poste et peut être sur un (1) seul quart de travail.

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

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

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement 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. Aucun refus de respecter sa disponibilité ne peut alors lui être opposé à la condition qu'elle ait avisée l'Employeur à l'avance quant à sa non-disponibilité. En aucun cas, la personne salariée ne peut être tenue de travailler plus de cinq (5) jours dans une (1) semaine.

Modification de la disponibilité

Sous réserve des autres dispositions prévues à la présente clause, après l'écoulement d'une période minimale de deux (2) mois, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut modifier sa disponibilité suivant un préavis minimal de quatorze (14) jours précédant l'affichage de l'horaire. Dans un tel cas, cette nouvelle disponibilité entre en vigueur à compter du début du prochain horaire.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut augmenter en tout temps, par écrit et sur préavis de sept (7) jours, sa disponibilité exprimée.

Au plus tard le 1er mars, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période normale de congé annuel (15 mai au 15 octobre) et elle ne peut la modifier pour la durée de cette période. Cependant, elle peut modifier sa disponibilité à la hausse sur un préavis minimal de quatorze (14) jours précédant l'affichage du prochain horaire. Dans un tel cas, cette nouvelle disponibilité entre en vigueur à compter du début du prochain horaire.

Pour la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité ne peut modifier sa disponibilité qu'à la hausse sur un préavis minimal de quatorze (14) jours précédant l'affichage du prochain horaire. Dans un tel cas, cette nouvelle disponibilité entre en vigueur à compter du début du prochain horaire.

Toute modification de la disponibilité prévue ci-dessus, quelle qu'elle soit, ne peut affecter les journées d'assignation déjà prévues à l'horaire de travail.

6.04 L'Employeur rend disponible au Syndicat le nom de la personne salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

6.05 Modalités d'assignation

En vertu de cette liste et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à octroyer les assignations selon l'ancienneté des personnes salariées inscrites sur cette liste, en autant que celles-ci répondent aux exigences normales de la tâche et qu'elles aient reçu l'orientation nécessaire, le cas échéant.

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

Assignation de quatorze (14) jours et plus

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

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

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

Assignation de moins de quatorze (14) jours

Lorsque la durée de l'assignation est de moins de quatorze (14) jours, la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir, par ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité. Si la disponibilité exprimée par cette personne salariée ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est octroyée selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel du centre d'activités.

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

Assignation sur un poste de promotion

Toute assignation à temps complet, de vingt (20) semaines et plus, d'un poste de diplômée universitaire comportant une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé que le poste qu'elle détient, est offerte par ancienneté à la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet de diplômée collégiale ou universitaire qui a exprimé une disponibilité à cet effet, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. De plus, la personne salariée qui l'obtient peut quitter temporairement son poste, avec le consentement de sa personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sauf si la continuité des services est compromise.

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

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

De plus, lorsqu'une assignation de vingt (20) semaines et plus débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est absente pour un motif prévu à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut l'occuper à compter de la quinzième (15e) journée suivant la journée où débute l'assignation.

6.07 L'Employeur avise la personne salariée de la liste de disponibilité qui obtient une assignation de quatorze (14) jours et plus, des particularités suivantes :

1) l'identité du poste (titre d'emploi, type de poste, centre d'activités, port d'attache);

2) le nom de la personne détentrice (s'il y a lieu);

3) la durée probable de l'assignation.

De plus une copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

6.08 Avis

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

6.09 Droit de quitter une assignation

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

La personne salariée qui occupe une assignation depuis au moins six (6) mois peut, avec un préavis écrit de trente (30) jours, l'abandonner pour se réinscrire sur la liste de disponibilité sans modifier les assignations déjà octroyées et/ou retourner sur son poste, et ce, sans pénalité. Dans un tel cas, la personne salariée n'a pas droit aux modalités prévues à la clause 6.11.

6.10 Remplacement de congés annuels

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

6.11 Préavis de fin d'assignation et Supplantation

La personne salariée, qui détient une ou plusieurs assignations temporaires successivement et/ou consécutivement pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de deux (2) semaines avant la fin de son assignation.

Si durant ces deux (2) semaines de préavis, l'Employeur n'est pas en mesure d'offrir à la personne salariée une assignation de quatorze (14) jours et plus en continuité de l'assignation déjà détenue, et ce, d'un nombre d'heures équivalent ou supérieur, cette personne peut supplanter, à son choix :

a) La personne salariée ayant le moins d'ancienneté de son centre d'activités détenant une assignation comportant un nombre égal ou supérieur d'heures de travail à l'assignation qu'elle détenait et à laquelle il reste au moins trois (3) mois à l'assignation en cours ou,

b) La personne salariée ayant le moins d'ancienneté de la liste de disponibilité détenant une assignation comportant un nombre égal ou supérieur d'heures de travail à l'assignation qu'elle détenait et pour laquelle il reste au moins trois (3) mois,

à la condition :

1) de répondre aux exigences normales de la tâche;

2) que la disponibilité exprimée lui permette.

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

La personne salariée ainsi supplantée en vertu de la procédure prévue en a) bénéficie à son tour d'un droit de supplantation selon la procédure prévue en b), selon les mêmes modalités et aux mêmes conditions précédemment exposées.

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 un intérêt à être orientées.

Toutefois, et malgré la clause 6.05, pour une assignation d'une durée de trente (30) jours et plus, toute orientation de cinq (5) jours et moins est comprise dans le remplacement à offrir et la personne salariée ne peut se voir refuser l'octroi d'une assignation si elle ne détient pas à l'origine cette orientation.

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

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

6.13 Modalités particulières pour les personnes salariées du titre d'emploi de technologue spécialisé, coordonnateur(trice) technique, instituteur(trice) clinique, assistant(e)-chef, chef de module et technologue en radiologie (système d'information et d'imagerie numérique)[*]

Assignation de quatorze (14) jours et plus

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

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

Assignation de moins de quatorze (14) jours

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

[*] Entente modifiant l'article 6.13 [08-05-2025].

ARTICLE 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

SECTION I
À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

7.01 Calendrier et avis d'affichage

L'Employeur élabore un calendrier d'affichage annuel avec les dates d'affichage, lequel est rendu disponible au Syndicat et aux personnes salariées au moins trente (30) jours d'avance ou au plus tard le 15 juillet de chaque année. Il est entendu qu'il n'y a pas d'affichage de postes entre le 1er juillet et le 1er septembre de chaque année. Ce calendrier doit comporter un minimum de quatre (4) périodes d'affichage par année. Tout affichage de postes à d'autres dates que celles prévues au calendrier se réalisent après un préavis au Syndicat, et par la suite par un avis aux personnes salariées via une note de service et ce avant le début dudit affichage.

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

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

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

L'Employeur rend l'affichage disponible durant une période d'au moins quatorze (14) jours aux personnes salariées et au Syndicat et porte à la connaissance de ce dernier les postes toujours vacants après affichage.

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

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

7.03 Sous réserve de dispositions à l'effet contraire, tout poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire n'est pas affiché.

7.04 L'avis affiché, suivant les dispositions de la clause 7.01 du présent article, contient les seules indications suivantes, lesquelles sont considérées comme constituantes de poste :[*, **]

1) Titre d'emploi (dans le cas d'un poste fusionné, les titres d'emploi);

2) Statut;

3) Centre d'activités (dans le cas d'un poste composé, les centres d'activités);

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

5) Type de poste (tel que défini à l'article 1);

6) Quart de travail (jour, soir, nuit, jour-soir, jour-nuit);

7) Le port d'attache.

L'affichage contient également, à titre indicatif :

8) Période d'affichage;

9) Dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle des heures de travail entre les centres d'activités, sauf s'il s'agit d'un poste d'autosuffisance visant le rehaussement de la structure de base;

10) Exigences minimales reliées au titre d'emploi telles que prévues à la nomenclature des titres d'emploi;

11) Le cas échéant, les exigences particulières, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions du poste affiché;

12) Pour les postes dont les personnes salariées doivent se déplacer dans le cadre du travail, les informations suivantes :

    a. Les installations desservies, le cas échéant;

    b. Le territoire géographique où devra œuvrer la personne salariée, le cas échéant;

    c. L'exigence de l'automobile, lorsque requise.

---

[*] Entente modifiant l'article 7.04 [08-05-2025].

[**] Voir l'entente locale n° 7 Entente-cadre concernant l'affichage de certains postes avec port d'attache à déterminer [08-05-2024].

7.05 Modification du port d'attache

Dans la mission centre de réadaptation, sur préavis écrit de trente (30) jours à la personne salariée dont copie est remise au Syndicat, l'Employeur peut procéder à la modification du port d'attache du poste de la personne salariée, sans l'abolir, si la modification s'effectue à l'intérieur d'une distance de cinquante (50) kilomètres du port d'attache identifié lors de l'affichage initial.

Pour les autres missions de l'établissement, le port d'attache peut être modifié sans abolition, à l'intérieur d'une distance de trente-sept (37) kilomètres du port d'attache identifié lors de l'affichage initial.

Lorsque la nature de la modification du port d'attache le permet et que la nature des fonctions concernées le permet, un tel changement est effectué par volontariat ou à défaut, par ordre inverse d'ancienneté. Il est entendu qu'un changement de port d'attache ne peut être effectué qu'une seule fois pendant que la personne salariée est titulaire de son poste, à moins que celle-ci n'y consente.

Par ailleurs, la personne salariée affectée par un changement de port d'attache conformément aux alinéas 1 et 2 peut choisir de démissionner de son poste et retourner sur la liste de disponibilité sans aucune pénalité.

7.06 À l'exception de la personne salariée retraitée réembauchée, toute personne salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature. Toutefois, une personne salariée ne peut se désister plus de trois (3) fois par année de référence (1er avril au 31 mars) à partir du moment où un poste lui a été octroyé, après quoi, sa candidature ne sera plus considérée pour aucun poste jusqu'à la fin de ladite période de référence.

Est considéré s'être désistée :

1) la personne salariée qui refuse d'aller occuper un poste pour lequel elle a été nommée;

2) la personne salariée qui met fin à une période d'initiation et d'essai pour réintégrer son ancien poste ou réintégrer la liste de disponibilité.

Pour postuler, la personne salariée doit poser sa candidature pendant la période d'affichage selon les modalités prévues par l'Employeur.

Une personne salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des personnes candidates.

Pour les processus prévus à la clause 7.07 A) et B) :

1) la personne salariée doit indiquer sa préférence, selon l'ordre d'importance qu'elle y accorde. En tout temps pendant la période d'affichage, une personne salariée peut changer son ordre de préférence;

2) la nomination se fait de façon automatique en tenant compte de l'ordre de priorité identifié par les personnes candidates. L'Employeur communique à la personne salariée sa nomination dans un maximum de sept (7) jours ouvrables après la fin de l'affichage et rend disponible l'information au Syndicat.

Nonobstant ce qui précède, advenant le cas où un désistement survient sur un choix prioritaire de la personne salariée, par rapport au poste qu'elle s'est vue octroyé, ce choix lui est offert et telle mutation ne peut être considérée comme un désistement.

Une fois la période d'affichage terminée, l'Employeur rend disponible la liste des candidatures au Syndicat et aux personnes salariées.

7.07 Processus de nomination[*, **]

L'Employeur accorde le poste selon l'avis affiché à la clause 7.04 et selon les modalités suivantes :

A) Lorsque le poste comporte un titre d'emploi ne requérant pas un diplôme universitaire, L'Employeur accorde le poste à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles ayant posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

B) Lorsque le poste comporte un titre d'emploi requérant un diplôme universitaire, l'Employeur accorde le poste à la personne salariée la plus ancienne parmi celles ayant posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

C) Dans l'attribution d'un poste affiché requérant un titre d'emploi d'archiviste médical chef d'équipe, d'assistant(e)-chef, d'instituteur(trice) clinique, de coordonnateur(trice) technique, de chef de module, d'agent(e) de planification, de programmation et de recherche (APPR), de spécialiste en activités cliniques (SAC) et d'avocat(e), l'Employeur accorde le poste à la

[*] Voir l'entente locale nº 3 concernant le règlement de griefs syndicaux 2020-10-A325 et 2021-05-A110 relativement à la modification du port d'attache [29-10-2021].

[**] Voir l'entente locale nº 5 relative aux postes vacants et nouvellement créés et affichage des postes vacants après affichages [11-05-2022].

personne salariée la plus compétente en fonction des facteurs d'habileté et de compétence clinique suivants :

1) L'expérience dans la catégorie d'emploi;
2) L'expérience dans le titre d'emploi;
3) L'expérience dans le centre d'activités;
4) La formation académique;
5) Les aptitudes professionnelles.

Lorsque l'Employeur utilise des tests dans sa procédure de sélection, il informe au préalable la personne salariée de la nature des tests.

Si deux ou plusieurs personnes candidates ont une compétence égale, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté.

Advenant l'ajout d'un titre d'emploi dans la nomenclature des titres d'emploi et/ou de l'utilisation d'un titre d'emploi existant à la nomenclature des titres d'emploi mais non énuméré ci-avant, les parties s'entendent d'ajouter ledit titre d'emploi à l'énumération prévue au processus de la clause 7.07 C), si les titres sont de même ordre.

En cas de grief concernant les exigences du poste, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

Lorsque l'Employeur utilise des tests dans sa procédure de sélection, il informe au préalable la personne salariée de la nature des tests.

La personne salariée qui se porte candidate à un poste ayant le même titre d'emploi, dans le même centre d'activités et comportant une affectation de travail similaire au poste qu'elle détient, n'est pas soumise à un processus d'entrevue et est réputée répondre aux conditions d'attribution prévues à la clause 7.07 C). Dans un tel cas, elle ne bénéficie d'aucune période d'initiation et d'essai.

7.08 Nomination

La nomination d'une personne salariée à un poste vacant ou nouvellement créé en vertu de la clause 7.07 A) et B) doit se faire dans un délai de sept (7) jours ouvrables de la fin de la période d'affichage. Pour les postes prévus à la clause 7.07 C), la nomination s'effectue dans un délai raisonnable.

L'Employeur avise par écrit la personne salariée de sa nomination et rend cet avis disponible au Syndicat.

7.09 Entrée en fonction

La date d'entrée en fonction de la personne salariée s'effectue dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours de sa nomination, sauf dans les cas exceptionnels où le transfert de la personne salariée occasionne une rupture quant à l'accessibilité ou la continuité des services. Advenant une telle situation, l'Employeur en fournit, à la demande du Syndicat, les raisons. La période du 1er juillet au 1er septembre est exclue de ce délai.

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

7.10 Procédure particulière pour les postes à temps partiel

Lorsqu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un centre d'activités, en tenant compte des installations et du port d'attache et avant de l'afficher, l'Employeur l'offre en totalité ou en partie, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail et ce, en autant qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche et que le type de poste déjà détenu par la personne salariée permette un tel rehaussement.

En aucune circonstance, l'application de la procédure qui précède ne doit entraîner un résidu de poste à afficher qui serait inférieur à un poste de cinquante-six (56) heures par période de quatre (4) semaines.

Les dispositions de la présente clause s'appliquent dans la mesure où elles n'ont pas pour effet d'accroître le nombre de fins de semaine au sens de la clause 9.07 des dispositions locales ou d'empêcher les personnes salariées à temps complet et à temps partiel de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2) au sens de cette clause et dans la mesure également où il n'en résulte pas une augmentation du temps supplémentaire, y compris par l'application des dispositions nationales concernant l'intervalle minimum lors de changement de quart.

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

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

Nonobstant ce qui précède, lorsqu'un poste égal ou supérieur à quatre-vingt-dix-huit (98) heures de travail par période de quatre (4) semaines est vacant ou nouvellement créé, ce poste est affiché et octroyé conformément aux dispositions des clauses 7.04, 7.06 et 7.07 du présent article.

7.11 Registre de postes

Un registre de postes est établi dans l'établissement.

Ce registre a pour but de permettre à une personne salariée, lors d'une absence prévue à la convention collective, de s'inscrire en tant que personne salariée intéressée pour tous les postes affichés.

Cette inscription est considérée comme une candidature automatique aux postes visés.

L'inscription au registre de postes n'est valide que pour la durée de l'absence de la personne salariée et à la condition que cette absence couvre la totalité de la période d'affichage.

Conformément à la clause 7.06, afin de déterminer la préférence de la personne salariée pour les postes prévus à la clause 7.07 A) et B), l'Employeur lui communique, dès le début de la période d'affichage, la liste des postes correspondant à ceux identifiés au registre. La personne salariée dispose de la durée de l'affichage pour signifier ses préférences. À défaut de respecter ce délai, sa candidature ne pourra être considérée pour les postes de cet affichage.

L'Employeur rend disponible au Syndicat, sur demande, une copie de l'inscription de la personne salariée au registre de postes.

Advenant que l'Employeur procède à un affichage spécial non prévu au calendrier d'affichage, ce dernier doit prendre les moyens raisonnables pour en aviser les personnes salariées en absence si cette absence couvre la totalité de la période d'affichage.

7.12 Période d'initiation et d'essai

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

1) trente (30) jours de travail pour les titres d'emploi requérant un diplôme collégial;

2) soixante (60) jours de travail pour les titres d'emploi requérant un diplôme universitaire ainsi que pour les titres d'emploi visés à la clause 7.07 C).

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

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

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

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

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

Sous réserve du droit de l'Employeur de modifier ou d'abolir un poste, lorsqu'une personne salariée n'a pas complété sa période d'initiation et d'essai sur un poste et qu'il ne s'est pas écoulé plus de neuf (9) mois depuis la fin de l'affichage d'origine, ledit poste n'est pas réaffiché et est octroyé à une autre personne salariée de la liste des candidatures découlant de l'affichage d'origine. Au-delà de ce délai de neuf (9) mois, le poste doit être réaffiché conformément aux dispositions du présent article.

7.13 Changement de statut

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6 des présentes dispositions locales et détenir le statut de personne salariée non détentrice de poste.

7.14 Sous réserve du droit de l'Employeur de transformer ou d'abolir un poste, toute vacance de poste créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit également être affichée et accordée conformément aux dispositions du présent article.

SECTION II
À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

7.15 La personne salariée qui obtient un poste à l'extérieur de l'unité de négociation 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 quatre-vingt-dix (90) jours de travail.

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

Les parties s'entendent pour se rencontrer afin discuter des modalités d'affichage des postes demeurés vacants suivant le processus prévu à la présente clause.

ARTICLE 8

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

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

8.02 La procédure suivante s'applique :[*, **]

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

Première (1re) étape

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

Si aucun poste vacant après affichage n'est disponible conformément à l'alinéa précédent ou si la personne salariée ne souhaite pas obtenir un tel poste, elle se prévaut de la procédure prévue à la deuxième (2e) ou troisième (3e) étape, selon le cas.

Deuxième (2e) étape

La personne salariée dont le poste a été aboli ou celle qui a été supplantée et qui n'a pas ou n'a pu utiliser la première (1re) étape peut supplanter selon les trois options suivantes :

---

[*] Entente modifiant l'article 8.02 [07-05-2025].

[**] Voir l'entente locale nº 9 relative aux modalités de supplantation attribuables aux personnes salariées titulaires d'un poste dont le titre d'emploi est différent de celui de son appartenance à un ordre professionnel exigé par l'Employeur [24-03-2025].

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

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

3) La personne salariée du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté de chacune des autres installations dans le même centre d'activités.

Troisième (3e) étape

La personne salariée qui n'a pu utiliser une ou l'autre des étapes précédentes ou celle affectée par la deuxième (2e) étape, supplante dans le même ou dans un autre titre d'emploi, la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées détentrices de poste à l'intérieur des rayons et selon les modalités prévues aux dispositions nationales, au choix, selon les deux options suivantes :

1) Dans la même direction
2) De l'établissement

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 6 des présentes dispositions locales. Dans un tel cas, elle ne bénéficie pas des dispositions prévues à l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supplante une autre personne salariée à temps partiel, elle doit, en plus des règles prévues à la présente clause, supplanter une personne salariée à temps partiel dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Elle peut également, à son choix, supplanter une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans un tel cas, la clause 14.19 des dispositions nationales s'applique.

8.03 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue à la clause 8.02 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à cette même clause. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue à la clause 8.02 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à cette même clause. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet doit accepter de devenir une personne salariée à temps partiel et la clause 14.19 des dispositions nationales s'applique.

8.04 La personne salariée visée par l'application de la clause 8.02 du présent article reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

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

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

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

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

La personne salariée diplômée collégiale, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi exigeant un diplôme collégial, doit posséder les qualifications requises à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux. Aux fins d'application de cette clause, sont considérées comme personnes salariées diplômées collégiales, les personnes salariées dont le titre d'emploi exige de posséder un diplôme collégial terminal.

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

ARTICLE 9

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

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 et est réparti également en cinq (5) jours de travail.

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 h 00 le dimanche, plus ou moins une (1) heure selon le début du quart de travail, jusqu'à 24 h 00, le samedi, plus ou moins une (1) heure selon le début du quart de travail.

La personne salariée qui bénéficie de la semaine de congé avec solde pour mariage, prévue à la clause 24.07 des dispositions nationales, peut voir sa semaine débuter le samedi et se terminer le vendredi suivant, le tout après entente avec sa personne supérieure immédiate et à la condition qu'elle trouve elle-même une autre personne salariée pour la remplacer la journée de son mariage. En aucun temps l'application de cette mesure ne doit entraîner le paiement de temps supplémentaire.

9.03 Période de repas

La période pour les repas ne doit être ni inférieure à une demi-heure (½), ni supérieure à une (1) heure. Cette période est établie en fonction des besoins du centre d'activités, le cas échéant, sinon après entente entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée.

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

Nonobstant ce qui précède, la période de repas d'une personne salariée est considérée comme du temps travaillé lorsque celle-ci est tenue de demeurer à l'établissement et à la disposition de l'Employeur ou lorsqu'elle est obligée de prendre ses repas en présence de la clientèle.

9.04 Période de repos

La personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée (½) de travail. Le moment de la prise effective des périodes de repos est établi en fonction des besoins du centre d'activités, le cas échéant,

sinon après entente entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée.

Si les besoins du centre d'activités le permettent et après avoir obtenu l'autorisation de sa personne supérieure immédiate, la personne salariée peut prendre ces périodes de repos lors de sa période de repas ou au début et/ou à la fin du quart de travail.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) journées complètes et consécutives de repos par semaine, si possible.

Après réception d'une demande à cet effet, l'Employeur peut permettre à une personne salariée de prendre quatre (4) journées consécutives de repos par deux (2) semaines.

9.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même centre d'activités d'échanger entre elles une partie ou la totalité de leur repos hebdomadaire et/ou de leur horaire de travail, tels qu'établis et après entente avec leur personne supérieure immédiate. Dans un tel cas, les dispositions relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas.

9.07 Nombre et répartition des fins de semaine

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

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

Aux fins d'application des présentes dispositions locales, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche, le tout conformément à la clause 9.02 des présentes concernant la règle du plus ou moins une (1) heure.

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 accorder au minimum une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé sans travail régulier, ni de service de garde, à moins que la personne salariée y consente. À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de dénouer toute problématique d'application.

9.09 Affichage des horaires

L'horaire est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte des préférences exprimées par les personnes salariées.

L'Employeur rend disponible l'horaire des heures de travail et des congés au moins sept (7) jours à l'avance. Cet horaire couvre une période de quatre (4) semaines.

L'Employeur est tenu de mentionner, dans l'horaire de travail, les heures du début et de la fin de chaque quart de travail des personnes salariées sauf lorsque la personne salariée bénéficie d'une forme d'aménagement de son horaire de travail ou lorsque son horaire est fixe.

L'Employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours à moins du consentement de la ou des personne(s) salariée(s) concernée(s).

Exceptionnellement, lors du retour au travail d'une personne salariée suite à une période d'invalidité, telle que définie à la clause 30.03 des dispositions nationales ou à la suite d'une lésion professionnelle, les dispositions relatives au préavis de sept (7) jours prévus à l'alinéa qui précède ne s'appliquent pas, le tout sous réserve de la clause 6.11 des présentes dispositions.

9.10 Aménagement des temps de travail*

1) Il est possible, après entente entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate, de modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées de la personne salariée afin d'offrir sa prestation de travail sur un nombre de jours de présence au travail moindre, tout en totalisant pour une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.

* Voir l'entente locale n° 6 relative à la flexibilité des horaires de travail [04-12-2023].

La modification de la répartition des heures quotidiennes de travail se fait en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte des préférences exprimées par les personnes salariées et en favorisant une meilleure conciliation travail, famille et vie personnelle. Cet aménagement du temps de travail doit cependant tenir compte du service à la clientèle et ne doit pas entraîner une diminution ou une augmentation des interventions auprès de la clientèle.

À titre d'exemple, avec l'accord de sa personne supérieure immédiate, la prestation de travail de la personne salariée peut être répartie de la manière suivante (horaire comprimé) :

- neuf (9) jours de travail par deux (2) semaines ou;
- huit (8) jours de travail par deux (2) semaines ou;
- quatre jours et demi (4.5) jours de travail par semaine pour une période de deux (2) semaines.

Toute répartition différente doit faire l'objet d'une entente particulière approuvée par les parties.

Également, les parties peuvent convenir de toute autre forme d'aménagement du temps de travail dans la mesure où celui-ci est compatible avec les besoins du centre d'activités.

De même, les parties conviennent que l'Employeur peut, en fonction des besoins du centre d'activités, autoriser la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant à une personne salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), tout en totalisant pour une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son poste.

2) Aucun type de réaménagement de temps de travail ne peut en aucun temps entraîner de temps supplémentaire.

3) Ententes existantes

Les ententes relatives à un horaire comprimé, à un horaire 4/32, à un horaire flexible ou à toute autre forme d'aménagement de temps de travail continuent à s'appliquer à l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, et ce, minimalement jusqu'à l'échéance prévue auxdites ententes ou selon les modalités prévues quant à la possibilité d'y mettre un terme.

4) L'Employeur doit donner une réponse à toute demande d'aménagement des temps de travail dans un délai de trente (30) jours suivant le dépôt de la demande.

9.11 Roulement des quarts de travail

1) Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des quarts de travail, les horaires de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'activités 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 quarts de travail entre les personnes salariées.

3) Si le personnel stable de soir ou de nuit est insuffisant, le roulement des quarts de travail se fait sur la base d'un centre d'activités, à tour de rôle, entre les personnes salariées. Cependant, l'Employeur doit accorder un service stable sur l'horaire de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement et elle peut revenir au système de roulement avec un préavis de quatre (4) semaines, dont copie est affichée dans le centre d'activités, pour autant qu'elle n'ait pas obtenu un poste stable de soir ou de nuit à la suite d'une nomination.

4) L'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la personne salariée doit 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 l'Employeur après consultation du Syndicat.

5) Dans le cas où il doit y avoir roulement des quarts de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des personnes salariées d'un centre d'activités selon le cas, la rotation sur deux (2) quarts de travail, soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.

6) Dans le but de leur fournir l'opportunité de rafraîchir leurs techniques, les personnes salariées stables de soir ou de nuit depuis un (1) an sont assignées, à leur demande, sur le quart de travail de jour, après entente avec l'Employeur quant aux dates, ou à la demande de l'Employeur, pour une période n'excédant pas dix (10) jours continus de travail par année. Dans le cas où la demande provient de la personne salariée, les dispositions relatives au temps supplémentaire ne sont pas applicables.

7) Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'Employeur tente d'atténuer le système de roulement des quarts par l'utilisation de moyens favorisant la stabilité.

9.12 Contrôle du temps

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

9.13 Heures brisées

La personne salariée n’est pas soumise au système d’heures brisées sauf après entente entre les parties.

ARTICLE 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

10.01 Répartition équitable

Si un travail doit être exécuté en temps supplémentaire dans un centre d'activités, l'Employeur doit l'offrir à tour de rôle aux personnes salariées disponibles de façon à le répartir équitablement d'abord entre les personnes salariées qui sont détentrices de poste ou d'une assignation de plus de quatorze (14) jours à l'intérieur dudit centre d'activités. Lorsque les besoins n'ont pu être comblés, l'Employeur offre par la suite le temps supplémentaire aux personnes salariées disponibles qui sont inscrites au registre prévu à la clause 10.02.

Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre d'abord à la personne salariée sur place la plus ancienne de manière à le répartir équitablement.

10.02 Registre de temps supplémentaire

À la signature des présentes dispositions locales, un registre de temps supplémentaire est établi pour chaque centre d'activités où du travail en temps supplémentaire est offert, et les personnes salariées peuvent s'y inscrire à tout moment.

Les personnes salariées disponibles peuvent s'inscrire pour un ou plusieurs centres d'activités et/ou titres d'emploi, pourvu qu'elles y soient orientées.

Si une personne salariée inscrite au registre refuse ou qu'elle n'a pas pu être rejointe, alors qu'elle n'était pas déjà au travail, elle est alors considérée avoir fait le temps supplémentaire offert.

Advenant l'absence de personnes salariées volontaires pour effectuer le temps supplémentaire dans un centre d'activités désigné, le temps supplémentaire est alors donné à tour de rôle en débutant par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi celles disponibles et orientées ou en mesure d'accomplir le travail offert.

SECTION II
SERVICE GARDE

10.03 Service de garde

1. Disponibilité à tour de rôle

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

Si des difficultés surviennent ans un service de garde, à la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent pour rechercher des solutions.

2. Service de garde existant

Les modalités applicables à chacun des centres d'activités où un système de garde existe, à la signature des présentes dispositions locales, continuent de s'appliquer. Lorsque l'Employeur désire modifier le fonctionnement du système établi ou y mettre fin, il rencontre préalablement le Syndicat.

3. Mise sur pied

Lorsque les besoins d'un centre d'activités nécessitent la mise sur pied d'un service de garde, les modalités d'application sont déterminées par l'Employeur après consultation du Syndicat.

4. Horaire du service de garde

Lors de la préparation de l'horaire de garde, l'Employeur tient compte des préférences exprimées par les personnes salariées quant à leur volonté de participer audit service de garde. Advenant le cas où, en raison de l'absence ou de l'insuffisance de personnel qualifié, le fonctionnement efficace du système est mis en cause, il y a obligation pour un nombre suffisant de personnes salariées, par ordre inverse d'ancienneté, de se soumettre au système de garde, et ce, à tour de rôle.

10.04 Disponibilité à domicile[*, **]

La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre au lieu où elle doit intervenir dans un délai approximatif d'une demi-heure (1/2), celle-ci doit, à la demande de l'Employeur, demeurer à l'établissement.

---

[*] Voir l'entente locale n° 8 permettant de prolonger le délai de rappel pour la garde PACS [01-08-2024].

[**] Voir l'entente locale n° 12 concernant le règlement du grief 2024-07-A 256 relativement au service de garde à domicile [11-06-2026].

Les parties peuvent convenir d'un délai plus ou moins long selon les besoins du centre d'activités.

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, les parties se rencontrent afin de convenir des modalités relatives aux situations de garde où l'intervention s'effectue à partir du domicile de la personne salariée.

10.05 Disponibilité à l'établissement

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

10.06 Moyen de communication

L'Employeur met gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un moyen de communication qu'il détermine. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

10.07 Fin de rappel

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la personne salariée a obtenu l'autorisation de la personne responsable de quitter son lieu de travail. Cette autorisation ne peut être refusée que si les besoins du centre d'activités justifient encore la présence de la personne salariée sur place.

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 est dispensée de payer un repas après avoir répondu à cette urgence.

10.09 Stationnement

Des espaces de stationnement sont réservés au personnel de garde.

ARTICLE 11

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

SECTION I
CONGÉS FÉRIÉS

11.01 L'Employeur reconnaît et observe les jours fériés suivants :

1. Fête du Canada;
2. Fête du Travail;
3. Action de grâce;
4. Mobile nº 1 (acquis le 1er novembre);
5. Noël;
6. Lendemain de Noël;
7. Jour de l'An;
8. Lendemain du jour de l'An;
9. Mobile nº 2 (acquis le 31 décembre);
10. Vendredi saint;
11. Lundi de Pâques;
12. Journée nationale des patriotes;
13. Fête nationale.

Les congés mobiles sont pris après entente quant aux dates.

L'Employeur établit le calendrier des dates effectives de prise de ces congés pour l'année et diffuse ledit calendrier au Syndicat et à l'ensemble du personnel.

L'Employeur s'efforce de donner les congés fériés accolés aux fins de semaines.

11.02 Répartition équitable

L'Employeur répartit équitablement le roulement des congés fériés entre les personnes salariées d'un même centre d'activités qui font normalement le travail.

Il est assuré à chaque personne salariée la prise effective de trois (3) jours complets consécutifs de congé à l'occasion de Noël ou du Jour de l'An.

* Voir l'entente locale nº 1 relative aux congés fériés lors du congé annuel [03-11-2020].

11.03 Accumulation

La personne salariée tenue de travailler lors d'un congé férié a le droit d'accumuler, par année, un maximum de cinq (5) congés compensatoires.

11.04 Remise du congé férié*

Lorsqu'une personne salariée demande un congé compensatoire, celui-ci est pris en fonction des besoins du centre d'activités, après entente entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate.

Les congés fériés accumulés dans cette banque doivent être écoulés au plus tard le 30 juin de chaque année ou, de manière exceptionnelle, à une date ultérieure après entente entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate.

11.05 Échange de congé férié

Après affichage d'un horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire. L'autorisation de la personne supérieure immédiate est toutefois requise pour cet échange et, dans ce cas, le taux supplémentaire ne s'applique pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

SECTION II
CONGÉS MOBILES

11.06 Date de prise

Les congés mobiles, acquis conformément aux dispositions nationales, doivent se prendre en fonction des besoins du centre d'activités à des dates convenues entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate.

SECTION III
CONGÉ ANNUEL

11.07 Période de congé annuel

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

* Entente modifiant l'article 11.04 [01-10-2025].

La période située entre le 15 mai et le 15 octobre de chaque année est considérée comme étant la période normale pour prendre son congé annuel.

L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne son congé annuel, en tout ou en partie, à l'extérieur de la période normale.

11.08 Disponibilité de la liste

L'Employeur rend disponible aux personnes salariées et au Syndicat, avant le 15 mars et avant le 15 septembre, une liste des personnes salariées par titre d'emploi, par centre d'activités, par installation et par quart de travail habituel, avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auquel elles ont droit, ainsi qu'un formulaire d'inscription.

Dans le cas d'un poste composé, la personne salariée exprime ses préférences dans le centre d'activités et dans le titre d'emploi dans lequel elle a travaillé la majeure partie de son temps de travail au cours de l'année de référence, à moins d'entente contraire avec sa ou ses personnes supérieures immédiates. Dans l'éventualité où la prestation de travail de la personne salariée a été répartie de façon égale entre les centres d'activités, l'expression des préférences se fait dans le centre d'activités déterminé par l'Employeur en fonction des besoins des centres d'activités composant le poste de la personne salariée.

La personne salariée de la liste de disponibilité, qui occupe une assignation dont la durée prévue inclut la période de prise de congé annuel, est considérée être rattachée au centre d'activités dans lequel elle occupe cette assignation.

11.09 Inscription

Les personnes salariées inscrivent leur préférence au plus tard le 30 mars pour la période normale du congé annuel et au plus tard le 30 septembre pour la période couvrant le reste de l'année. Cependant, les personnes salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur avant les dates prévues ci-dessus.

À défaut d'exprimer ses préférences en temps opportun, la personne salariée et l'Employeur déterminent ensemble la période de congé annuel en fonction des périodes demeurant disponibles.

11.10 Détermination des dates de congé annuel[*]

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté dans

[*] Voir l'entente locale n° 2 relative aux conditions particulières aux personnes salariées travaillant dans les centres d'activités de l'imagerie médicale concernant les listes de congés annuels [09-02-2021].

l'établissement, mais appliquée entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi, d'un même centre d'activités, d'une même installation et du même quart de travail.

11.11 Disponibilité du programme

L'Employeur rend disponible aux personnes salariées et au Syndicat, le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 15 octobre. Ce programme demeure disponible durant toute la période du congé annuel et ne peut être modifié.

11.12 Échange de congé annuel

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

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 comprises entre le 1er mai et le 15 octobre, d'une part, et le 16 octobre et le 30 avril, d'autre part.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas 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, mais en dehors de la période normale de prise des congés annuels, à moins du consentement de la personne supérieure immédiate.

11.14 Report du congé annuel*

Une personne salariée absente pour raison de maladie ou d'accident, d'accident de travail, de maladie professionnelle ou de retrait préventif, survenus avant la période de congé annuel peut reporter ce congé à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son Employeur par écrit avant la date fixée pour la prise de son congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son

* Entente modifiant l'article 11.14 [08-06-2026].

incapacité physique ou psychologique. Dans un tel cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité, dès que possible, et son congé annuel est reporté automatiquement.

Les personnes salariées ayant un retour au travail à la suite d'un congé parental sans solde ou d'une période d'invalidité à compter du 1er février de chaque année, peuvent, selon leur préférence, reporter un maximum de congé annuel de deux (2) semaines à l'année subséquente.

11.15 Congé annuel pour personnes conjointes

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

11.16 Indemnité

Pour les salariées à temps partiel et dans la mesure où le système informatique le permet, l'Employeur procède, à l'étalement du paiement du congé annuel afin de couvrir l'ensemble des semaines de congé annuel de celles-ci.

La personne salariée qui ne souhaite pas bénéficier des versements égaux doit en faire la demande au service de la paie au moins trente (30) jours précédant le départ en congé annuel selon les modalités établies par l'Employeur.

ARTICLE 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

12.01 Congé sans solde pour motifs personnels

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

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

12.02 Congé sans solde pour motif personnel de plus de quatre (4) semaines

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

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

12.03 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'Employeur, une personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service peut obtenir, après demande écrite transmise au moins trente (30) jours à l'avance, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée et le nombre de jour(s) de ce congé. Ce congé sans solde partiel ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Modification

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

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

12.04 Congé partiel sans solde par échange de postes

Sur demande faite trente (30) jours à l'avance, et avec l'autorisation de sa personne supérieure immédiate, une personne salariée détentrice d'un poste à temps complet, comptant au moins une (1) année de service, peut échanger son poste, avec une personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel comptant au moins un (1) an de service, à l'intérieur du même titre d'emploi et du même centre d'activités. La durée de l'échange de postes est d'un minimum de deux (2) mois et d'un maximum de cinquante-deux (52) semaines.

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi, pourvu qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées. À défaut de pouvoir faire l'échange, la personne salariée, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir de toute autre modalité. À cet effet, un registre de personnes salariées à temps complet ou à temps partiel, intéressées par un échange temporaire de poste, est mis en place.

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

12.05 Congé sans solde ou partiel sans solde pour études

Conditions d'obtention

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée de son programme d'études afin de poursuivre des études relatives à sa profession ou à une autre profession prévue à la nomenclature des titres d'emploi.

Pour bénéficier de ce congé, la personne salariée doit faire la preuve de son inscription à chaque session. Si la personne salariée abandonne ses études en cours de session, l'Employeur peut mettre fin au congé sans solde pour études.

La personne salariée qui bénéficie d'un congé partiel sans solde pour études s'entend avec sa personne supérieure immédiate sur la répartition hebdomadaire des jours de travail et de congé.

De même, la personne salariée qui bénéficie d'un congé sans solde pour études et qui désire fournir une prestation de travail peut s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6 des présentes dispositions locales.

Toutefois, à la demande de l'Employeur, la personne salariée s'engage à donner une disponibilité équivalente à son poste durant les périodes pour lesquelles ses études sont interrompues.

12.06 Congé pour reprise d'examen

Une personne salariée qui n'a pas réussi un (1) ou plusieurs examen(s) relatif(s) à ses études se voit accorder, après entente avec l'Employeur, un congé sans solde d'une durée suffisante pour préparer et subir sa ou ses reprise(s).

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

Conditions du congé

Dans le but de permettre aux secteurs d'enseignement secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de personnes salariées émanant du réseau de la santé et des services sociaux, après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service dans l'établissement obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois pour enseigner dans une discipline spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux.

La personne salariée doit fournir une attestation démontrant son embauche comme personne enseignante ainsi que la durée de son contrat.

La personne salariée qui bénéficie d'un congé partiel sans solde pour enseigner s'entend avec sa personne supérieure immédiate sur la répartition hebdomadaire des jours de travail et de congé.

De même, la personne salariée qui bénéficie d'un congé sans solde pour enseigner et qui désire fournir une prestation de travail peut s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6 des présentes dispositions locales.

Toutefois, à la demande de l'Employeur, la personne salariée s'engage à donner une disponibilité équivalente à son poste durant les périodes pour lesquelles ses activités en lien avec son travail d'enseignement sont interrompues.

Prolongation du congé pour enseigner

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

Le congé sans solde et partiel sans solde est en vigueur tant que la personne salariée enseigne ou est liée par un contrat d'enseignement, sous réserve de la durée maximale prévue au premier alinéa ou de sa prolongation.

12.08 Fonction civique (congé préélectoral)

La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde dont les modalités de demande et d'octroi de ce congé, ainsi que les droits et avantages applicables sont ceux prévus dans les différentes lois électorales en vigueur.

Si elle n'est pas élue, la personne salariée reprend son poste conformément aux délais prévus dans ces lois.

12.09 Fonction civique (congé postélectoral)

Si elle est élue, la personne salariée a droit à un congé sans solde dont les modalités de demande et d'octroi de ce congé, ainsi que les droits et avantages applicables sont ceux prévus dans les différentes lois électorales en vigueur.

12.10 Congé sans solde pour mariage ou union civile

La personne salariée bénéficiant de la clause 24.07 des dispositions nationales peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. La prise de cette semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée et doit être signifiée au même moment que la demande prévue à la clause 24.07 des dispositions nationales.

12.11 Modalités relatives aux congés sans solde

En plus des modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales, les modalités relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article, à l'exclusion des congés prévus aux clauses 12.01, 12.03, 12.04, 12.06, 12.08, 12.09, 12.10.

1) Retour

La personne salariée doit revenir au travail à l'expiration de son congé. La personne salariée doit aviser l'Employeur de son intention de revenir au travail au moins trente (30) jours avant la fin de son congé sans solde.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Au terme de ce délai, la personne salariée réintègre son poste avec tous les avantages s'y rattachent. Cependant, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est inscrit sur la liste de disponibilité jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

2) Poste au retour

Advenant le cas où le poste initial de la personne salariée en congé sans solde n'existe plus à son retour, la personne salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 8 des présentes dispositions locales.

3) Droit de poser sa candidature

Pendant la durée d'un congé sans solde ou partiel sans solde, la personne salariée a le droit de poser sa candidature à un poste. Si elle l'obtient, elle doit pouvoir l'occuper dans un délai de trente (30) jours de la date prévue d'entrée en fonction.

4) Congés annuels

L'Employeur remet à la personne salariée bénéficiant d'un congé sans solde à temps complet l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde et le quantum est réputé être pris.

5) Congés de maladie

Les congés de maladie accumulés au moment du congé sans solde à temps complet sont portés au crédit de la personne salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu des dispositions nationales.

ARTICLE 13

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

13.01 Énoncé de principe et définition

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

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

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

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

13.02 Programme d'accueil et d'intégration

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

Le programme d'accueil et d'intégration a pour but de transmettre à la personne salariée nouvellement embauchée les renseignements sur la culture, les valeurs, la philosophie et les attentes de l'établissement en plus de lui communiquer les normes et politiques en vigueur. Elle permet aussi de familiariser la personne salariée nouvellement embauchée sur ses différents outils généraux de travail**.**

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

Orientation fournie par l'Employeur

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

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

13.03 Formation en cours d'emploi

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

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

13.04 Adaptation des personnes salariées

Pour les personnes salariées touchées par une transformation du réseau ayant un impact au niveau local ou par une transformation de l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation permettant aux personnes salariées d'acquérir des qualifications, un complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice des nouvelles fonctions qui leur seront confiées, le cas échéant.

13.05 Perfectionnement

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

13.06 Comité de développement des ressources humaines

Un comité de développement des ressources humaines est formé au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la signature des présentes dispositions locales et est composé d'un maximum de six (6) membres désignés comme suit :

1. d'une part, un maximum de trois (3) personnes représentantes désignées par le Syndicat;

2. d'autre part, un maximum de trois (3) personnes représentantes de l'Employeur.

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

13.07 Fonctionnement du comité de développement des ressources humaines

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

1. Quorum

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

2. Fréquence des rencontres

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

13.08 Mandat du comité de développement des ressources humaines

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

1. d'identification des besoins;

2. d'élaboration du plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement, après consultation des personnes salariées, devant assurer une réponse adéquate aux besoins identifiés;

3. de répartition des sommes prévues pour la formation en cours d'emploi et le perfectionnement entre les personnes salariées des différents milieux de travail en tenant compte des besoins prioritaires identifiés par l'Employeur;

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

Le comité a également pour fonction :

5. de voir au suivi du plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement;

6. de proposer des ajustements au besoin;

7. d'assurer le suivi budgétaire des sommes allouées autant pour la formation en cours d'emploi que pour le perfectionnement;

8. de proposer un calendrier pour la mise en œuvre du plan d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement.

13.09 Plan d'activités de développement des ressources humaines

L'Employeur élabore le plan annuel d'activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement suite aux travaux du Comité de développement des ressources humaines. À cet effet, l'Employeur transmet annuellement le budget établi en application des dispositions nationales. L'Employeur transmet le plan annuel d'activités de développement des ressources humaines au Syndicat qui a trente (30) jours pour faire ses dernières recommandations.

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

L'Employeur encourage le perfectionnement chez les personnes salariées.

13.10 Conditions applicables aux personnes salariées

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

1. elle est libérée de son travail sans perte de salaire régulier pendant le temps nécessaire pour participer à une activité; cependant, en aucun cas, elle ne reçoit, au cours d'une (1) semaine, un montant supérieur à son salaire régulier hebdomadaire prévu à son titre d'emploi;

2. si une telle activité, en tout ou en partie, a lieu en dehors des heures régulières de travail de la personne salariée, l'Employeur lui remet en temps, heure pour heure, l'équivalent des heures consacrées dans les huit (8) semaines qui suivent la fin de cette activité, à un moment convenu entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate, à défaut de quoi ces heures lui sont payées conformément aux dispositions nationales;

3. les dépenses de séjour et de déplacement exigées par l'Employeur et nécessaires à sa participation sont acquittées sur présentation de pièces justificatives;

4. un réaménagement d'horaires peut être effectué de façon à permettre aux personnes salariées aux horaires de soir ou de nuit d'y accéder.

13.11 Utilisation du budget de développement des ressources humaines

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

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

L'Employeur remet au Syndicat un bilan détaillé des activités de l'année précédente qui doit contenir, notamment, le titre de la formation, l'organisme ayant donné la formation lorsque disponible, la date de la formation, le nom et le titre d'emploi de la personne salariée ayant reçu la formation, le nombre d'heures de formation, de même que les frais de salaire et d'inscription.

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

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

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

ARTICLE 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

14.01 Lorsqu'une activité est prévue à l'extérieur des installations de l'établissement pour une durée de plus de vingt-quatre (24) heures avec un ou des usagers, les parties conviennent de s'entendre par écrit, si possible trente (30) jours avant la tenue de l'activité, sur les modalités et conditions de travail suivantes :

1. les personnes affectées à la planification et à la réalisation de l'activité;
2. la rémunération au-delà du quart normal de travail;
3. les primes, allocations, indemnités et remboursements le cas échéant;
4. toutes autres modalités applicables.

ARTICLE 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

15.01 Comité de relations professionnelles

À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de définir les mandats et les modalités de fonctionnement du comité de relations professionnelles (régulier ou de règlement de griefs), lesquels doivent être déterminés par consensus entre les parties.

Chaque partie peut s'adjoindre une ou des ressources externes, telles les personnes conseillères, en plus des représentants désignés prévus à la clause 29.02 des dispositions nationales.

15.02 Autres comités

Les parties peuvent convenir de la mise sur pied de tout autre comité local.

Elles conviennent alors ensemble des mandats, des modalités d'application et de fonctionnement de chaque comité.

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

Dans le cadre de leurs relations, ainsi qu'en lien avec la mission de l'Établissement, l'Employeur et le Syndicat reconnaissent qu'il est à leur avantage de promouvoir les principes de respect mutuel, de civisme et de collaboration, principes qui s'inscrivent dans une approche de résolution de problèmes visant notamment la qualité et l'accessibilité des services, le respect des conditions de travail et le maintien d'un climat sain et sécuritaire pour les personnes salariées.

À cet effet, les parties s'engagent à faire preuve de bonne foi et reconnaissent également qu'il est à leur avantage de faire preuve de diligence raisonnable dans le traitement des dossiers.

ARTICLE 17

AFFICHAGE D'AVIS

17.01 Tableau d'affichage

L'Employeur maintient les tableaux d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales existants à la date de la signature des présentes.

La clef de chacun de ces tableaux, le cas échéant, est remise à la personne dûment mandatée pour représenter le Syndicat à cet effet.

La liste des endroits prévus pour les tableaux d'affichage se retrouve à l'Annexe 1.

Cette liste est à titre indicatif et peut être modifiée sur préavis suivant une fermeture, une création, une réorganisation ou un déménagement.

17.02 Compte tenu du développement des moyens de communication électronique, les parties s'entendent pour favoriser l'utilisation de ce type d'outil de communication au fur et à mesure de leur évolution. À cet effet, elles peuvent s'entendre pour que l'Employeur mette à la disposition du Syndicat, aux fins de communication avec ses membres, un espace qui lui est spécifiquement dédié sur son babillard électronique (plate-forme électronique), dans la mesure où une telle technologie devient disponible et accessible. Les parties s'entendent alors sur les paramètres d'utilisation.

17.03 Chaque document affiché ou diffusé doit préalablement être approuvé par une personne représentante dûment autorisée du Syndicat et ne contenir aucun propos diffamatoires ou irrespectueux envers les parties en cause, leurs membres ou leurs mandataires.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

18.01 Ordre professionnel

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

La personne salariée inscrite au registre des droits acquis d'un ordre professionnel doit maintenir cette inscription lorsque ses fonctions comportent des activités réservées au sens du Code des professions.

Sur demande de l'Employeur et conformément aux alinéas précédents, la personne salariée doit faire la démonstration de son appartenance à l'ordre professionnel ou de son inscription au registre des droits acquis de l'ordre professionnel.

18.02 Déontologie

Les parties reconnaissent les obligations légales et déontologiques des personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions.

Le comité de relations professionnelles peut être saisi de toute problématique concernant la pratique professionnelle d'une personne salariée et ses conditions d'exercice en lien avec l'accomplissement de ses fonctions.

18.03 Exigences liées aux ordres professionnels

À la demande de la personne salariée dont l'appartenance à un ordre professionnel est une obligation, l'Employeur lui accorde, lorsque possible, un soutien afin de lui permettre de répondre aux exigences liées à cet ordre, notamment lors d'une inspection professionnelle. Malgré ce qui précède, ce soutien n'est pas de type monétaire.

Également, l'Employeur s'efforce de rendre accessible aux personnes salariées des formations pouvant être reconnues par les ordres professionnels.

18.04 Plainte

L'Employeur avise la personne salariée de toute plainte qu'il dépose à son égard auprès de son Ordre professionnel.

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

19.01 Organisation du travail et conditions relatives à une meilleure pratique

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 devant être assumés par les personnes salariées.

19.02 Autonomie et jugement professionnel

La personne salariée est régie dans son action professionnelle 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 professionnelle et le jugement professionnel de la personne salariée, lesquels doivent s'exercer en conformité avec la mission, les orientations de l'établissement et ses politiques.

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.

19.03 Signature d'un document professionnel ou technique

Tout document technique ou d'ordre professionnel préparé par une personne salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur d'un tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. Lorsque l'Employeur publie un tel document, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, le nom de la personne salariée qui en est l'auteure, son titre, son centre d'activités et la direction à laquelle elle appartient sont indiqués sur ledit document.

L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée signe un document qu'elle n'a pas préparé.

19.04 Modification d'un document

Aucune personne salariée n'est tenue de modifier un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle a préparé et signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

En cas de modification au document visé sans son autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature.

19.05 Assignation à comparaître dans le cadre des fonctions

Lorsqu'une personne salariée est appelée à comparaître comme témoin, dans une cause où elle n'est pas une des parties, relativement à des faits portés à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions l'Employeur l'assiste aux fins de préparation de son témoignage si elle en fait la demande. S'il le juge nécessaire, l'Employeur lui fournit l'assistance légale requise.

19.06 Suspension du droit de pratique

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 à ce congé sans solde sont celles prévues à la clause 12.11.

Il est entendu que les dispositions prévues aux alinéas précédents n'ont pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative selon le cas et en conformité avec les dispositions prévues à l'article 5 des dispositions nationales.

19.07 Reconnaissance de l'apport à la préparation de la relève

La personne salariée qui encadre des stagiaires référés par les institutions d'enseignement reconnues se voit attribuer les bénéfices reliés à cette responsabilité selon les termes et conditions prévues à la politique de gestion des stages et à la procédure de gestion des stages de l'établissement.

L'Employeur consulte, au besoin, les personnes salariées qui effectuent un tel encadrement relativement à l'utilisation des revenus des stages.

ARTICLE 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*

20.01 La personne salariée qui accompagne un usager et/ou un bénéficiaire dans le cadre de ses fonctions, après autorisation de sa personne supérieure immédiate, est considérée comme étant à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne cet usager et/ou bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire, si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.

20.02 Une fois qu'elle a laissé l'usager et/ou bénéficiaire, la personne salariée doit revenir à son établissement, à son port d'attache ou à tout autre endroit convenu avec l'Employeur, et ce, le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

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

20.03 Pour tout accompagnement de vingt-quatre (24) heures ou plus, l'Employeur assure à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

20.04 L'Employeur rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les règles prévues à la convention collective, et ce, sur présentation de pièces justificatives.

20.05 Une personne salariée peut refuser de transporter un usager(ère) et/ou bénéficiaire dans son véhicule personnel si elle a des motifs raisonnables de croire que cela l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique. Dans un tel cas, elle en avise sans délai, sa personne supérieure immédiate et le moyen de transport est alors déterminé par cette dernière.

ARTICLE 21

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

21.01 Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit une perte ou une détérioration d'un bien personnel, et ce, de manière accidentelle, l'Employeur pourvoit au remplacement, à la réparation ou au nettoyage de ce bien.

La personne salariée doit porter la situation à l'attention de l'Employeur au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables de l'incident et présenter sa réclamation au plus tard dans les trente (30) jours de l'incident.

L'Employeur peut demander des détails sur la réclamation.

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

21.03 Lorsque la perte ou la destruction d'un bien personnel empêche la personne salariée d'offrir sa prestation de travail, cette dernière convient avec sa personne supérieure immédiate de la suite de sa prestation de travail, notamment par un aménagement d'horaire ou de tâches.

ARTICLE 22

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

22.01 L'Employeur fournit aux personnes salariées les uniformes lorsqu'il en requiert le port aux mêmes modalités qu'à l'entrée en vigueur des présentes dispositions. Lorsque ces modalités prévoient, le cas échéant, que l'Employeur fournit aux personnes salariées des uniformes sur une base annuelle, il continue de les fournir sur cette même base, et ce, à la même période que celle habituellement applicable.

L'Employeur peut apporter des modifications à ces modalités après avoir consulté le Syndicat.

22.02 Lorsque l'Employeur requiert le port d'un nouvel uniforme ou veut apporter une modification à l'uniforme actuellement fourni, il en détermine le style, la coupe et les tissus après avoir consulté le Syndicat.

Lorsque l'Employeur envisage de ne plus requérir le port d'un uniforme, il informe et consulte le Syndicat avant de prendre sa décision finale.

22.03 Lorsque l'Employeur requiert le port de l'uniforme sans le fournir lui-même directement à la personne salariée, il lui verse alors annuellement une somme d'argent qu'il détermine en fonction de l'usure normale du type de vêtement nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Nonobstant ce qui précède, lorsque l'Employeur verse déjà des sommes d'argent aux personnes salariées au moment de l'entrée en vigueur des présentes dispositions pour des uniformes dont il requiert le port et qu'il ne fournit pas, il continue de les verser, majorées de l'indexation au coût de la vie, laquelle indexation est également applicable à chaque année qui suit.

22.04 L'Employeur rembourse annuellement une paire de bottes ou de chaussures de protection aux personnes salariées pour lesquelles il en requiert le port ou lorsque le port est requis en vertu de la LSST. Le montant maximum pour lequel la personne salariée peut être remboursée est déterminé à partir d'une liste de fournisseurs et bottes ou chaussures identifiées par l'Employeur.

22.05 Une personne salariée doit remettre à l'Employeur l'uniforme ou les uniformes qui lui ont été fournis par ce dernier lorsque celui-ci ou ceux-ci ne sont plus requis ou à la fin de son lien d'emploi.

Entretien des uniformes

22.06 La personne salariée est responsable de l'entretien de son uniforme. Après autorisation de sa personne supérieure immédiate, l'entretien de l'uniforme est aux frais de l'Employeur lorsque celui-ci nécessite un entretien spécialisé.

22.07 Les sarraus et les uniformes de salle d'opération fournis par l'Employeur sont entretenus par ce dernier.

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01 Vestiaire

L'Employeur fournit aux personnes salariées un vestiaire ou un espace sécuritaire pouvant être verrouillé si nécessaire pour le dépôt de leurs biens personnels.

23.02 Salle d'habillage

Dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent, l'Employeur met à la disposition des personnes salariées une salle d'habillage.

ARTICLE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

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 d'employé(e);
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux régulier;
- 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 (à titre indicatif);
- le solde des jours de congés annuels;
- les congés fériés non pris;
- le cumul des heures de travail ouvrant la voie à certaines primes ou montants forfaitaires.

L'Employeur rend disponibles, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu) et de congés de maladie non utilisés au moment de leur paiement.

Lorsqu'une personne salariée est absente pour un des motifs prévus à la convention collective et qu'elle n'a pas accès à ses relevés de paie, elle peut demander à l'Employeur de lui transmettre lesdits relevés.

Lorsqu'un relevé de paie distinct est émis à l'occasion d'un règlement de grief, une copie est transmise au Syndicat à sa demande.

24.02 Période de paie

Le versement de la paie se fait par dépôt bancaire. Les salaires sont payés aux deux (2) semaines.

24.03 Modification

Toute modification relative à la journée ou à la fréquence de la paie doit faire l'objet d'une consultation avec le Syndicat, et ce, au moins soixante (60) jours avant la modification.

En cas de modification, les personnes salariées sont avisées au moins trente (30) jours avant celle-ci.

24.04 Erreur

Advenant une erreur sur la paie d'un montant de cinquante dollars (50 $) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours ouvrables qui suivent la date où il a été avisé par la personne salariée, en remettant à la personne salariée le montant dû. L'Employeur s'engage à rembourser la personne salariée pour les six (6) mois précédant la signification de l'erreur.

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 d'une telle somme par l'Employeur se fait selon le mode convenu entre l'Employeur et la personne salariée.

Advenant qu'aucune entente ne puisse être conclue, la récupération se fait selon les critères et les mécanismes suivants :

1. l'Employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :

    a) cent quatre-vingt dollars (180 $) dans le cas d'une personne salariée qui pourvoit aux besoins de son conjoint, ou si elle a charge d'enfant(s), ou si elle est le principal soutien d'une personne parente;

    b) cent vingt dollars (120 $) par semaine dans les autres cas;

2. l'Employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu au paragraphe précédent.

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

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

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

24.05 Rémunération du congé annuel

La rémunération du congé annuel est remise à la période normale de paie.

Sur demande de la personne salariée au minimum trente (30) jours à l'avance, l'indemnité du congé annuel est remise en même temps que la paie qui précède son départ en vacances.

24.06 Bris ou perte

Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il y ait eu négligence grossière dont la preuve incombe à l'Employeur.

24.07 Montants dus au départ

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

L'Employeur déduit, du montant prévu au paragraphe précédent, les sommes que la personne salariée lui doit au moment de son départ, le cas échéant.

24.08 Entente

Dans les cas prévus aux clauses 24.04, 24.06 et 24.07, l'Employeur doit initier une démarche pour tenter de s'entendre avec la personne salariée quant aux modalités de remboursement.

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01 Caisse d'économie

L'Employeur encourage l'établissement d'une caisse d'économie et effectue les déductions à la source, s'il y a lieu.

25.02 Fonds de travailleurs

L'Employeur effectue les retenues à la source à la demande des personnes salariées pour la cotisation à un fonds de travailleur.

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA

26.01 Travail à l'extérieur du port d'attache

Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant le temps employé à son déplacement. Lorsqu'une personne salariée débute ou termine sa journée à un lieu de travail autre que son port d'attache, elle n'est rémunérée que pour le temps qui excède ce qui est normalement nécessaire pour se rendre de sa résidence à son port d'attache.

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

1. pour les personnes salariées de la liste de disponibilité où le port d'attache devient celui de l'assignation;

2. lors d'une assignation sur un surcroît temporaire de travail ou sur des travaux à durée limitée où le port d'attache devient celui de l'assignation;

3. pour les personnes salariées qui détiennent plus d'un poste.

A. Calcul des déplacements

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

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

1. l'installation où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions;

2. l'installation où la personne salariée fait rapport de ses activités.

B. Frais d'automobile

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

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

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

26.02 Autre moyen de transport

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

26.03 Repas

Si au cours de ses déplacements, la personne salariée ne peut prendre son repas à son lieu de travail et qu'elle ne peut se rendre à son port d'attache ou à son domicile, et ce, dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et a alors droit à l'indemnité fixée aux dispositions nationales.

26.04 Déboursés

Le remboursement des déboursés auxquels la personne salariée a droit, en vertu du présent article et de l'article 33 des dispositions nationales, est effectué sur présentation de pièces justificatives, et ce, dans un délai maximal de trente (30) jours.

ARTICLE 27

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES

Les dispositions locales de la convention collective ont effet tant qu'elles ne sont pas modifiées, abrogées ou remplacées par entente entre les parties ou par l'effet d'une loi, d'un règlement ou d'un décret.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, ce 28e jour du mois d'octobre 2019.

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

Carolle Dubé
Présidente

Patrice St-Onge
Président de l'exécutif local

Vanessa David,
Vice-Présidente de l'exécutif local

Nicolas Jomphe
Directeur à l'exécutif local

Marie-Eve Denicourt
Conseillère syndicale

Le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest (CISSSMO)

Yves Masse
Président-directeur général

Hélène Lamalice
Directrice adjointe volet opérations (DSMREU)

Guy Forcier
Coordonnateur des programmes spécialisés URFI, aides techniques et cliniques médicales (DPD)

Cathy Seminaro
Chef du service des affaires juridiques (DRHCAJ)

Josée Vallée
Conseillère cadre en relations de travail (DRHCAJ)

PARTIE II

ANNEXE

ANNEXE

LISTE DES TABLEAUX D'AFFICHAGE

Nom de l'installation	Adresse	Municipalité	Babillard (emplacement)	Verrouillé
CHSLD Cécile-Godin	55, rue Saint-André	Beauharnois	Dans la salle des employés	Non
CLSC de Beauharnois	142, rue Saint-Laurent	Beauharnois	Dans le corridor en face du local 118	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Atelier et centre d'activités de jour Beloeil	35, rue Saint-Charles	Beloeil	Du côté de l'atelier, dans la salle de rencontre	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Services externes de Beloeil	255, rue Choquette	Beloeil	Dans le local 161 (local de l'imprimante)	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Dupré - Beloeil	200, rue Dupré	Beloeil	Oui	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Centre multiservices de Boucherville	1335, rue Gay-Lussac	Boucherville	Pas de babillard	N/A
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Centre multiservices de Brossard	3530, rue Isabelle	Brossard	Dans la cuisine	Non
Centre de réadaptation en dépendance - Services externes de Candiac	201, boulevard de l'Industrie	Candiac	Dans la cuisine	Non
CLSC Katéri	90, boulevard Marie-Victorin	Candiac	Dans la cafétéria des employés	Oui

Nom de l'installation	Adresse	Municipalité	Babillard (emplacement)	Verrouillé
Centre de services ambulatoires de Candiac	87B, boulevard Marie-Victorin	Candiac	2e étage (cage d'escalier) et cuisine du rez-de-chaussée	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Installation Chambly	961, boulevard Périgny	Chambly	Oui	
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Drouin	105, rue Drouin	Châteauguay	Dans le bureau des employés	Oui
Centre de réadaptation en déficience physique - Installation Châteauguay	250, chemin du Christ-Roi	Châteauguay	Dans la cafétéria	Non
Centre de services ambulatoires Lauzon	101, rue Lauzon	Châteauguay	Dans la salle de repos du service de réadaptation	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Installation Châteauguay (Atelier PSIS)	1200, boulevard Ford	Châteauguay	Dans le corridor vers la cafétéria	Oui
CHSLD de Châteauguay	95, chemin de la Haute-Rivière	Châteauguay	Au sous-sol	
Hôpital Anna-Laberge	200, boulevard Brisebois	Châteauguay	Au sous-sol	Oui
Centre administratif - Boulevard Saint-Jean-Baptiste	237, Saint-Jean-Baptiste	Châteauguay	Dans la cafétéria	Non
CLSC de Châteauguay	95, rue de la Verdure	Châteauguay	Près de la cafétéria au 2e étage	Non
Centre de services ambulatoires et GMFU boulevard Brisebois	230, boulevard Brisebois	Châteauguay	Salle des employés, 4e étage	
Centre d'hébergement et CLSC de Coteau-du-Lac	341, chemin du Fleuve	Coteau-du-Lac	Au sous-sol, à côté de la salle des employés	Oui

Nom de l'installation	Adresse	Municipalité	Babillard (emplacement)	Verrouillé
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Centre d'activités Kateri	27, rue Goodfellow	Delson	Dans la cafétéria	Non
Centre d'hébergement du Comté-de-Huntingdon	198, rue Châteauguay	Huntingdon	Au rez-de-chaussée	Oui
CLSC de Huntingdon	10, rue King, bureau 200	Huntingdon	Dans le corridor, en face de la salle des employés du niveau 1	Non
CHSLD Laurent-Bergevin	200, boulevard Perrot	Île Perrot	Près des vestiaires des employés	Non
CHSLD de La Prairie	500, avenue Balmoral	La Prairie	Au sous-sol	Oui
Centre de réadaptation en dépendance - Services externes de Longueuil	1525, rue Joliette	Longueuil	Dans la cuisine des employés	Non
Centre de réadaptation en déficience physique - Installation Longueuil	388, rue Lamarre	Longueuil	Dans la cafétéria	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Clinique régionale d'évaluation des troubles complexes du développement (CRETC)	1442, rue Beauharnois	Longueuil	Dans la petite cuisine	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Services externes - Longueuil	1255, rue Beauregard, B2201	Longueuil	Du côté DRHCAJ, dans le corridor près du photocopieur et du côté DRF, dans la salle du photocopieur	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Atelier de Longueuil et services externes	1219, rue Maisonneuve	Longueuil	Dans la cafétéria	Non

Nom de l'installation	Adresse	Municipalité	Babillard (emplacement)	Verrouillé
Centre de réadaptation en dépendance - Services résidentiels de Longueuil	3185-75, rue William	Longueuil (Saint-Hubert)	Dans la cuisine des employés, dans la section administrative	Non
Centre de réadaptation en déficience physique - Installation Saint-Hubert	5300, chemin de Chambly	Longueuil (Saint-Hubert)	1er étage, aile D et 2e étage (petite section)	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Centre multiservices de Saint-Hubert	5980, chemin de Chambly	Longueuil (Saint-Hubert)	Dans la cafétéria	Non
Centre de réadaptation en dépendance - Services externes de Saint-Hubert	5110, boulevard Cousineau	Longueuil (Saint-Hubert)	Dans la cuisine des employés et dans la salle du photocopieur	Oui au 4e étage Non au 3e étage
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Jeunesse - Saint-Hubert	1482-86, rue Nielsen	Longueuil (Saint-Hubert)	Dans le bureau des intervenants	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Pacific - Saint-Hubert	3300, rue Pacific	Longueuil (Saint-Hubert)	Dans le bureau des intervenants	Non
Centre anglophone de réadaptation en dépendance - Point de service externe Montréal	3285, boulevard Cavendish, bureau 100	Montréal	Dans la salle de photocopie	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Atelier de Napierville	169, rue Saint-Jacques	Napierville	Dans le bureau des intervenants du côté CA	Non
Centre d'hébergement d'Ormstown	65, rue Hector	Ormstown	Au rez-de-chaussée	Oui
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Centre d'activités d'Ormstown	31, rue Hector	Ormstown	Dans le corridor menant au bureau des intervenants	Non

Nom de l'installation	Adresse	Municipalité	Babillard (emplacement)	Verrouillé
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Hector	33, rue Hector	Ormstown	Dans le corridor menant au bureau des intervenants	Non
Hôpital Barrie Memorial	28, rue Gale	Ormstown	Au sous-sol, près du bureau des achats	Non
CHSLD de Rigaud	5, rue d'Amour	Rigaud	À côté de la salle à manger des employés	Oui
CLSC de Rigaud	59, rue Saint-Viateur	Rigaud	Salle des employés	
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Moffat	1271, rue Henriette-Feller	Saint-Blaise-sur-Richelieu	Dans le bureau des employés	Oui
Centre de réadaptation en déficience physique - Unité de réadaptation fonctionnelle intensive de Saint-Bruno	265, boulevard Seigneurial Ouest	Saint-Bruno	Dans le local des ergo/physio	Non
CLSC de Saint-Chrysostome	21, rang Sainte-Anne	Saint-Chrysostome	Dans le corridor, face à la cafétéria	Non
Clinique externe de santé mentale	26, rue Saint-Pierre	Saint-Constant	Dans la cuisine au 2e étage et dans la cuisine au RDC	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Maison LilyButters - Saint-Hyacinthe	4800, boulevard Laurier Ouest	Saint-Hyacinthe	Dans le bureau des intervenants	Non
Centre de réadaptation en dépendance - Services externes de Saint-Hyacinthe	2115, boulevard Casavant Ouest, bureau 202	Saint-Hyacinthe	Dans le bureau de l'infirmier	Non
Centre de réadaptation en déficience physique - Installation rue Saint-Pierre Est	730, rue Saint-Pierre Est	Saint-Hyacinthe	Dans la salle des employés (cafétéria)	Non

Nom de l'installation	Adresse	Municipalité	Babillard (emplacement)	Verrouillé
Centre de réadaptation en déficience physique - Installation rue Dessaulles	1800, rue Dessaulles	Saint-Hyacinthe	Dans le corridor, près de la réception	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Centre multiservices de Saint-Hyacinthe	5605, rue Trudeau, suite 2	Saint-Hyacinthe	Dans le corridor, face au local 107	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Unité régionale de réadaptation DI-TSA - Saint-Hyacinthe (Hôpital Honoré-Mercier)	2750, boulevard Laframboise	Saint-Hyacinthe	Salle du télécopieur	
Centre de réadaptation en déficience physique - Installation Saint-Jean-sur-Richelieu	383, boulevard du Séminaire Nord, bureau 130	Saint-Jean-sur-Richelieu	Dans la cafétéria	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Atelier Maribro	610, boulevard Industriel	Saint-Jean-sur-Richelieu	Au 2e étage	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Centre d'activités de jour Phaneuf	640, rue Dorchester	Saint-Jean-sur-Richelieu	Dans le vestiaire des employés	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Services externes -Saint-Jean-sur-Richelieu	315, rue MacDonald, bureau 105	Saint-Jean-sur-Richelieu	Rez-de-chaussée, près de la sortie	Oui
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Dépelteau	173, rue Dépelteau	Saint-Jean-sur-Richelieu	Bureau des intervenants	
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Jauniaux	180, rue Jauniaux	Saint-Jean-sur-Richelieu	Bureau près de l'imprimante	

Nom de l'installation	Adresse	Municipalité	Babillard (emplacement)	Verrouillé
Centre de réadaptation en dépendance - Services externes de Saint-Jean-sur-Richelieu	202, rue Saint-Louis	Saint-Jean-sur-Richelieu	Dans la cuisine des employés et dans la salle du photocopieur	Non
Centre anglophone de réadaptation en dépendance - Services résidentiels Saint-Philippe	6, rue Foucreault	Saint-Philippe	Salle du photocopieur	Non
CLSC de Saint-Polycarpe	11, chemin de la Cité-des-Jeunes	Saint-Polycape	Salle des employés	
CHSLD Pierre-Rémi-Narbonne	110, rue du Collège	Saint-Rémi	Dans la salle du photocopieur au rez-de-chaussée	Oui
CLSC de Saint-Rémi	2, rue Sainte-Famille	Saint-Rémi	Salle des employés	
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Paquette	117, rue Paquette	Saint-Sébastien	Dans la cuisine	
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Saint-Sébastien	115, rue Paquette	Saint-Sébastien	Dans la cuisine	Non
CHSLD Docteur-Aimé-Leduc	80, rue du Marché	Salaberry-de-Valleyfield	À côté de la salle à manger des employés	Oui
Clinique externe de santé mentale pour jeunes et adultes	181, rue Victoria	Salaberry-de-Valleyfield	Dans le corridor, près de la sortie	Oui
Centre de réadaptation en dépendance - Services externes de Salaberry-de-Valleyfield	11, rue de l'Église	Salaberry-de-Valleyfield	Non	N/A
Édifice Pierre-Déom - Centre de jour en santé mentale pour adultes	50, rue du Marché	Salaberry-de-Valleyfield	Non (Pas de tableau à cause des rénovations en cours)	N/A

Nom de l'installation	Adresse	Municipalité	Babillard (emplacement)	Verrouillé
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Albert-Wallot	97, rue Albert-Wallot	Salaberry-de-Valleyfield	Dans le corridor menant au bureau des intervenants	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Résidence Albert-Wallot	101, rue Albert-Wallot	Salaberry-de-Valleyfield	Dans le corridor menant au bureau des intervenants	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Atelier Salaberry-de-Valleyfield	310, rue Salaberry	Salaberry-de-Valleyfield	Non	N/A
Centre de réadaptation en déficience physique - Installation Salaberry-de-Valleyfield	30, avenue du Centenaire, bureau 210	Salaberry-de-Valleyfield	Dans la cafétéria	Non
CLSC de Salaberry-de-Valleyfield	71, rue Maden	Salaberry-de-Valleyfield	Dans le local 56 (salle des employés)	Oui
Hôpital du Suroit	150, rue Saint-Thomas	Salaberry-de-Valleyfield	Au sous-sol	Oui
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Installation Salaberry-de-Valleyfield	30, rue Saint-Thomas, bureau 200	Salaberry-de-Valleyfield	Dans la salle du photocopieur	Non
Centre de réadaptation en déficience physique - Installation Sorel-Tracy	40, rue de Ramezay	Sorel-Tracy	Dans le bureau des intervenants	Non
Centre de réadaptation en dépendance - Services externes de Sorel-Tracy	61, rue Morgan	Sorel-Tracy	Dans le corridor vers la cuisine des employés	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Centre multiservices de Sorel-Tracy	15, rue Albert	Sorel-Tracy	Dans la salle de reprographie (local 223, 1er étage)	Non
Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme - Installation Vaudreuil	401, boulevard Harwood, bureau 14	Vaudreuil-Dorion	Dans la cafétéria arrière	Oui

Nom de l'installation	Adresse	Municipalité	Babillard (emplacement)	Verrouillé
Centre de réadaptation en déficience physique - Installation rue Chicoine	486, rue Chicoine, bureau 100	Vaudreuil-Dorion	Dans la cafétéria	Non
Centre d'hébergement de Vaudreuil-Dorion	408, avenue Saint-Charles	Vaudreuil-Dorion	À proximité de la salle de pause	Oui
CLSC et centre de services ambulatoires de Vaudreuil-Dorion	3031, boulevard de la Gare	Vaudreuil-Dorion	À l'entrée de la cafétéria	Non

PARTIE III

LETTRE D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE

OUTILS DE COMMUNICATION

L'Employeur permet au Syndicat et à ses personnes salariées d'utiliser le courrier interne de même que les adresses de courrier électronique qu'il fournit à ces dernières afin de faciliter les échanges d'informations.

En contrepartie, le Syndicat s'engage à utiliser ces outils de communication avec discernement et de manière adéquate tout en se conformant aux politiques de l'Employeur quant à l'utilisation de ces moyens de communication.

Les informations diffusées par ces moyens de communication ne doivent contenir aucun propos diffamatoire ou irrespectueux envers les parties en cause, leurs membres ou leurs mandataires.

Advenant le non-respect par le Syndicat de l'une ou l'autre des conditions mentionnées aux alinéas qui précèdent de manière significative ou advenant un problème d'ordre technique empêchant l'utilisation dudit courrier électronique, l'Employeur se réserve le droit d'en retirer l'accès de façon temporaire ou permanente, selon le cas.

En pareil cas, l'Employeur avise préalablement le Syndicat et le convoque à une rencontre dans un délai n'excédant pas dix (10) jours de l'avis afin de lui expliquer les motifs ayant mené à sa décision. L'Employeur peut revoir sa décision suivant les explications reçues.

Il est entendu entre les parties que la présente lettre d'entente ne vient pas à échéance, ni avec la fin, ni avec le renouvellement des dispositions nationales de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, ce 28e jour du mois d'octobre 2019.

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

Marie-Ève Denicourt
Conseillère syndicale

Le CISSS de la Montérégie-Ouest (CISSSMO)

Cathy Seminaro
Chef du service des affaires juridiques

B PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES

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

intervenu entre

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

et

LE CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST

PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE :

En vertu des règles d'interprétation généralement applicables en la matière, les nouvelles dispositions s'appliquent, sauf disposition expresse à l'effet contraire, aux situations dont les faits se présentent à compter de leur date d'entrée en vigueur.

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.

2. Fusion des listes d'ancienneté

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

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

De plus, l'Employeur rend disponible aux personnes salariées, sur support informatique la nouvelle liste d'ancienneté dans les trente (30) jours suivant la date de fin de la période de paie qui comprend la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales. Telle disponibilité devant être d'une durée minimale de soixante (60) jours. Une copie de cette liste est remise par courriel au Syndicat.

L'ancienneté ainsi reconnue sera utilisée à compter de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales.

3. Liste des centres d'activités

Tel que convenu à la clause 2.03 des dispositions locales, l'Employeur remet, au Syndicat, la liste des centres d'activités existants à la date de signature dans le délai prescrit.

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 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.

5.02 Les nouvelles modalités prévues à l'article 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.

L'Employeur s'efforce d'avoir procédé aux nominations découlant des processus de dotation des 6 et 27 septembre avant l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales.

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, 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 7.04.

Les éléments à confirmer correspondent à la situation réelle de chaque poste en date de l'entrée en vigueur.

Le port d'attache initial correspond au port d'attache existant à la date de la journée qui précède l'entrée en vigueur des dispositions locales.

Cette confirmation des éléments du poste est déposée, conformément à l'article 5.03 des dispositions nationales, au dossier personnel de la personne salariée.

6. Congés annuels

Les programmes de congés annuels établis pour la période 2019, conformément aux dispositions des différentes dispositions locales applicables antérieurement, ne sont pas modifiés par l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales.

À l'exception du maintien de ce programme officiel de congés annuels, toutes les autres dispositions relatives aux congés annuels s'appliquent dès la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales.

7. Congés fériés

La liste des congés fériés découlant pour l'année de référence 2019-2020, de chacune des dispositions locales applicables aux différentes composantes, est maintenue. La nouvelle liste débute au 1er juillet 2020 avec la fête de la confédération.

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 6 des présentes dispositions locales s'appliquent dès l'entrée en vigueur de celles-ci.

À cette fin, l'Employeur et le Syndicat invitent, les personnes salariées déjà inscrites sur les listes de disponibilité à remplir un nouveau formulaire de disponibilité en conformité avec les nouvelles règles applicables.

L'Employeur rend disponible au Syndicat le nouveau formulaire de disponibilité le 28 octobre 2019 et aux personnes salariées au plus tard le 1er novembre 2019.

9. Période sans droit de poser sa candidature (purges)

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

10. Formulaire de disponibilité pour le temps supplémentaire.

L'Employeur transmet au Syndicat, au plus tard le 1er novembre 2019 et par, le moyen qu'il détermine, le formulaire de l'expression de la disponibilité pour le temps supplémentaire. Ce formulaire doit permettre aux personnes salariées d'exprimer les centres d'activités où elles désirent être considérées pour travailler des heures

supplémentaires et être accessible et opérationnel au plus tard, le 10 novembre. L'Employeur fait connaître au Syndicat, par le moyen qu'il détermine, les disponibilités exprimées par les personnes salariées.

11. Congés sans solde

Les congés obtenus antérieurement ou toujours en cours sont maintenus jusqu'à leurs termes initialement prévus.

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. Tableaux d'affichage

Dans les quatre-vingt-dix jours (90) jours suivant l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, l'Employeur s'assure que l'ensemble des tableaux d'affichage syndicaux, prévu à l'annexe 1, sont installés et opérationnels.

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 Châteauguay, ce 28 octobre 2019.

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

Patrice St-Onge, Président de l'exécutif local

Marie-Eve Denicourt, Conseillère syndicale

Le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest (CISSSMO)

Nelson Boulianne, Chef du service des relations avec le personnel

Cathy Seminaro
Chef du service des affaires juridiques

C ENTENTES LOCALES

ENTENTES LOCALES

intervenues entre

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

et

LE CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST

ENTENTE LOCALE N^{O} 1

CONGÉS FÉRIÉS LORS DU CONGÉ ANNUEL

CONSIDÉRANT qu'il est possible qu'un congé férié tombe durant le congé annuel d'une personne salariée;

CONSIDÉRANT que les parties sont d'accord pour que les personnes salariées puissent faire la demande entre accumuler dans une banque leur(s) congé(s) férié(s) qui surviennent lors de leur congé annuel ou prolonger d'autant de jours leur congé annuel qu'il y a de jours fériés prévus durant cette période;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de convenir de relations ordonnées et claires et ainsi déterminer ensemble les conditions de travail des personnes salariées;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1) Le préambule fait partie intégrante des présentes.

2) L'Employeur reconnaît le droit d'une personne salariée de demander d'accumuler son ou ses congés fériés qui surviennent lors de son congé annuel, le tout après entente avec sa personne supérieure immédiate.

3) Conformément au paragraphe précédent, la personne salariée prend entente avec sa personne supérieure immédiate lors de l'approbation de son choix de vacances ou dans les meilleurs délais avant de quitter pour son congé annuel, si elle veut accumuler dans une banque, des congés fériés qui surviendront lors de son congé annuel, sans quoi son congé sera prolongé d'autant de jours de congé annuel qu'il y a de jours fériés prévus durant sa période de congé annuel.

4) Conformément aux dispositions locales, la personne salariée ne peut accumuler annuellement plus de 5 congés fériés dans sa banque et ceux-ci doivent être pris avant le 31 mai de l'année courante, à moins de circonstances exceptionnelles.

5) Les parties reconnaissent avoir pris connaissance des termes de la présente, en comprendre la portée et y adhérent de façon libre et volontaire.

6) Les parties se rencontrent pour discuter de toute problématique d'application ou difficulté d'application, le cas échéant, sur demande de l'une ou l'autre des parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce 03 novembre jour d'~~octobre~~ 2020.

Jean-François Bélisle, conseiller-cadre en intérim
au service des relations des relations avec le
personnel
CISSSMO

Marie-Eve Denicourt, conseillère syndicale aux
relations de travail
APTS

Nancy Loiselle, Chef du service de l'administration
du personnel, de la rémunération, des avantages
sociaux et des systèmes d'information de gestion
CISSSMO

Patrice St-Onge, président de l'exécutif local
APTS

ENTENTE LOCALE N^{O} 2

CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX PERSONNES SALARIÉES TRAVAILLANT DANS LES CENTRES D'ACTIVITÉS DE L'IMAGERIE MÉDICALE CONCERNANT LES LISTES DE CONGÉS ANNUELS

Les dispositions locales générales s'appliquent aux personnes salariées travaillant dans les centres d'activités de l'imagerie médicale dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par la présente entente.

CONSIDÉRANT les caractéristiques particulières de l'organisation du travail dans le secteur de l'imagerie médicale;

CONSIDÉRANT les difficultés soulevées par les parties concernant l'application de l'article 11 des dispositions locales au secteur de l'imagerie médicale;

CONSIDÉRANT que les parties s'entendent pour convenir de modalités spécifiques au secteur de l'imagerie pour la confection des listes de congés annuels et la détermination des dates de congé annuel;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente entente.

2. Les parties conviennent de modifier les articles 11.08 et 11.10 pour l'ensemble des centres d'activités actuels (#1918-1919-1920-1921) ou futurs rattachés au secteur de l'imagerie médicale de la façon suivante :

11.08 Disponibilité de la liste

L'Employeur rend disponible aux personnes salariées et au Syndicat, avant le 15 mars et avant le 15 septembre, une liste des personnes salariées par titre d'emploi, par centre d'activités, par installation et par quart de travail jour, soir ou nuit, avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auquel elles ont droit, ainsi qu'un formulaire d'inscription.

Les titres d'emploi de technologue en imagerie médicale du domaine du radiodiagnostic (2205) et de technologue spécialisé ou technologue spécialisée en imagerie médicale (2212} sont considérés comme le même titre d'emploi aux fins du présent article.

Les personnes salariées dont le quart de travail est jour-soir ou jour-nuit seront ajoutées à la liste du quart de travail où elles ont le plus grand nombre de quarts de travail reliés à leur poste. En cas de répartition égale, elles seront sur la liste du quart de jour.

Dans le cas d'un poste composé, la personne salariée exprime ses préférences dans le centre d'activités et dans le titre d'emploi dans lequel elle a travaillé la majeure partie de son temps de travail au cours de l'année de référence, à moins d'entente contraire avec sa ou ses personnes supérieures immédiates. Dans l'éventualité où la prestation de travail de la personne salariée a été répartie de façon égale entre les centres d'activités, l'expression des préférences se fait dans le centre d'activités déterminé par l'Employeur en fonction des besoins des centres d'activités composant le poste de la personne salariée.

La personne salariée de la liste de disponibilité, qui occupe une assignation dont la durée prévue inclut la période de prise de congé annuel, est considérée être rattachée au centre d'activités dans lequel elle occupe cette assignation.

Toutes les personnes salariées de la liste de disponibilité non détentrices de poste, indépendamment de leur assignation, seront ajoutées à la liste du quart de jour 2205-2212.

11.10 Détermination des dates de congé annuel

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les personnes salariées d'une même liste déterminée en vertu de l'article 11.08.

3. À la demande de l'une ou de l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de discuter de toute problématique d'application et tentent d'y trouver une solution dans les meilleurs délais.

En foi de quoi les parties ont signé :

à Longueuil le 9 fév. 2021

Audréann Montpetit,
Agente de gestion du personnel

à St-Constant le 29 janvier 2021

Valérie Lafortune
Conseillère Syndicale APTS

À Salaberry de Valleyfield
le 4 février 2021
Karine Simard
KARINE SIMARD, CHEF IMAGERIE PÔLE 1

à St-Constant le 1er février 2021

Tasmine Esmail,
Directrice à l'exécutif local APTS

À Châteauguay
le 5 février 2021
Chantal Billard
CHANTAL BILLARD, CHEF IMAGERIE POLE 2

ENTENTE LOCALE N^{O} 3

RÈGLEMENT DE GRIEFS SYNDICAUX 2020-10-A325 ET 2021-05-A110 RELATIVEMENT À LA MODIFICATION DU PORT D'ATTACHE

CONSIDÉRANT que le Syndicat a déposé deux griefs syndicaux afin de contester notamment le non-respect par l'Employeur des clauses 7.04 et 7.07 en ce qui a trait au port d'attache (constituante de poste et modification);

CONSIDÉRANT que les griefs sont prévus à l'arbitrage le 16 novembre 2021 devant l'arbitre Yves Saint-André;

CONSIDÉRANT que l'Employeur a renoncé à son interprétation et s'est engagé à appliquer la convention collective;

CONSIDÉRANT que les parties ont décidé de régler leur mésentente par entente;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente entente comme s'il était au long reproduit.

2. L'Employeur reconnait le port d'attache, comme étant une constituante de poste, qui ne peut être modifié de gré à gré (supérieur immédiat – personne salariée) ou unilatéralement.

3. L'Employeur reconnait qu'il ne peut y avoir changement de la constituante port d'attache que si le port d'attache d'origine doit être modifié pour une raison notamment de structure ou d'offre de service, le tout dans les balises de l'article 7.05 des dispositions locales APTS.

4. L'Employeur s'engage à aviser tout le personnel de gestion (supérieur, coordo, directeur, etc.), de même que le service de la dotation, de l'interprétation nommée aux paragraphes 1 à 3 des présentes, par le libellé suivant :

   Il ne peut y avoir un changement de port d'attache d'un poste de gré à gré, par volontariat, par une demande d'une personne salariée de changer d'installation d'un poste devenu vacant avant de l'afficher ou par une demande d'un gestionnaire.

   Tout poste requis par la structure de poste doit être réaffiché avec le port d'attache d'origine sans changement quelconque à moins que le port d'attache ne soit plus requis, qu'il doive être modifié, qu'il n'existe plus, qu'il a fermé, notamment par un changement dans l'offre de service.

Prendre le port d'attache d'un poste vacant pour l'offrir à une personne salariée du même CA et afficher le poste avec le port d'attache laissé par ladite personne salariée n'est pas autorisé par la convention collective. De tels changements de constituants sans l'accord du Syndicat seront annulés et le poste sera remis en état.

5. En considération des paragraphes précédents, l'Employeur verse au Syndicat, sept (7) jours de libération syndicale dans la banque 10.09 DN de même que la somme nette de cinq cents (500 $) dollars à titre de dommages.

6. En contrepartie des engagements nommés aux présentes, le Syndicat considère les griefs 2020-10-A325 et 2021-05-A110 réglés.

7. Les frais d'arbitrage sont assumés par l'Employeur.

8. Les parties reconnaissent avoir eu l'opportunité de consulter le conseiller de leur choix avant de signer la présente entente, affirment en comprendre le sens et la portée et s'en déclarent satisfaites.

9. Les parties reconnaissent que la présente entente constitue une transaction en vertu de l'article 2631 du Code civil du Québec et reconnaissent avoir lu et compris tous les paragraphes de la présente transaction et quittance et s'en déclarent satisfaites.

En foi de quoi les parties ont signé à St-Alexandre, le 29 octobre 2021.

Jean-François Bélisle, conseiller cadre aux
Service des relations de travail, CISSSMO

Marie-Eve Denicourt,
Conseillère syndicale, APTS

Patrice St-Onge
Président de l'exécutif local APTS CISSSMO

ENTENTE LOCALE N^{O} 4

RÈGLEMENT DU GRIEF SYNDICAL 2017-06-A231 / CONTESTATION DE L'ACCUMULATION D'ANCIENNETÉ CPSS

CONSIDÉRANT qu'un grief syndical a été déposé afin de contester la façon dont l'Employeur accumule l'ancienneté d'une personne salariée temps complet qui bénéficie de congé partiel sans solde au-delà de 52 semaines;

CONSIDÉRANT que des discussions ont eu lieu entre les parties;

CONSIDÉRANT que les parties se sont entendues pour régler les mésententes individuelles de même que la mésentente dénoncée via le grief syndical;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente entente comme s'il était au long reproduit.

2. Les parties reconnaissent que l'Employeur ne peut considérer qu'une personne salariée à temps complet bénéficiant d'un congé partiel sans solde (alors considérée comme une personne salariée à temps partiel) puisse accumuler de l'ancienneté comme si elle était une personne à temps complet pendant une durée de plus de 52 semaines, le tout en conformité de l'article 26.04 des dispositions nationales APTS; après la première année, l'ancienneté se cumulera selon les modalités applicables aux personnes salariées à temps partiel et non détentrice de poste prévues à la clause 13.03 des dispositions nationales.

3. La période de 52 semaines précédemment indiquée est une période de 52 semaines par durée des dispositions nationales de la convention collective, incluant la période prévue à la clause 46.12 des dispositions nationales, à savoir que la convention collective demeure en vigueur jusqu'à la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

4. L'Employeur confirme appliquer ce qui est prévu au paragraphe précédent, soit en ayant configuré Logibec conformément ou en le faisant manuellement pour chaque demande de congé partiel sans solde renouvelé ou en continuité.

5. En contrepartie du règlement du présent litige, l'Employeur s'engage à aviser les personnes salariées, les cadres et directeurs, via une note de service, de ladite application de la convention collective et aussi à aviser les personnes salariées

bénéficiant d'un congé partiel sans solde, au moment de la signature de la présente entente, de même qu'à chaque obtention d'un congé partiel sans solde.

6. En considération de ce qui précède, le Syndicat s'engage à retirer et considérer le grief 2017-06-A231 réglé.

7. Les parties reconnaissent avoir eu l'opportunité de consulter le conseiller de son choix avant de signer la présente entente, affirment en comprendre le sens et la portée et s'en déclarent satisfaites.

8. Les parties reconnaissent que la présente entente constitue une transaction en vertu de l'article 2631 du Code civil du Québec et reconnaissent avoir lu et compris tous les paragraphes de la présente transaction et quittance et s'en déclarent satisfaites.

En foi de quoi les parties ont signé à _____, le 4 février 2022.

Pour le **CISSSMO** :

Longueuil 7 fév 2022

Jean-François Bélisle, Conseiller cadre au service des relations de travail

Nancy Loiselle, Chef du service de l'administration du personnel, de la rémunération, des avantages sociaux et des systèmes d'information de gestion

Pour l'**APTS** :

Marie-Eve Denicourt, Conseillère syndicale

Patrice St-Onge,
Président de l'exécutif local APTS CISSSMO

ENTENTE LOCALE N^{O} 5

POSTES VACANTS ET NOUVELLEMENT CRÉÉS ET AFFICHAGE DES POSTES VACANTS APRÈS AFFICHAGES

CONSIDÉRANT la clause 7.04 des dispositions nationales APTS relativement à la transmission par l'Employeur au Syndicat des informations concernant les postes vacants et nouvellement créés;

CONSIDÉRANT que le Syndicat à accès aux informations via Logibec;

CONSIDÉRANT les difficultés soulevées par le Syndicat concernant la consultation dans Logibec des informations sur les postes vacants;

CONSIDÉRANT que les parties s'entendent pour convenir d'un mode de transmission annuel et qu'elles ont convenu d'un mode d'affichage continu des postes vacants après affichage (PVAA);

SANS ADMISSION DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente Entente comme s'il était au long reproduit;

2. À chaque affichage de postes, et dans un délai n'excédant pas dix (10) jours du début de la période d'affichage prévue au calendrier élaboré par l'Employeur ou après un affichage spécial sur préavis, l'Employeur transmet au Syndicat, une liste des postes nouvellement créés par direction;

3. Après chaque affichage de postes l'Employeur rend disponible au Syndicat le tableau des nominations et des postes demeurés vacants après affichage;

4. Un processus est mis en place par l'Employeur afin que les personnes salariées puissent présenter leurs candidatures aux différents postes demeurés vacants après affichage et ce à des moments précis dans le calendrier d'affichage;

5. Le processus prévu au paragraphe précédent constitue un affichage conforme à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective (et donne droit notamment mais non exclusivement au droit de poser sa candidature, au processus de nomination, à la période d'initiation et essai, au registre de postes hormis ce qui a trait au délai de nomination). À la signature des présentes, le processus actuel se nomme « Diffusion systématique des Postes Vacants Après Affichage » que l'on retrouve en pièce jointe;

6. Nonobstant les dates ou délais de transmission convenus ci-avant, les parties reconnaissent que les obligations de l'Employeur en matière d'affichage de postes conformément à l'article 7.01 des dispositions locales demeurent de quatre-vingt-dix (90) jours de la vacance, sauf dispositions contraires;

7. Malgré ce qui précède, le Syndicat s'engage à ne pas considérer l'Employeur comme étant en défaut s'il se trouve à dépasser le délai prévu au paragraphe 6 alors qu'il a procédé à l'affichage du poste à la prochaine date prévue au calendrier;

8. Nonobstant la connaissance par le Syndicat ou une personne salariée de la vacance d'un poste, l'Employeur reconnaît que le Syndicat est en droit de contester et/ou de réclamer tout poste ou surcroit n'ayant pas déjà fait l'objet d'un premier affichage (poste devenu vacant ou nouvellement créé), le tout par voie de grief, au moment qu'il le juge opportun, lesquels griefs constituent des griefs de nature continue, le tout selon les modalités de contestation prévues aux dispositions nationales;

9. Les parties reconnaissent avoir pris connaissance des termes de la présente, en comprendre la portée et y adhèrent de façon libre et volontaire;

10. À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de discuter de toute problématique d'application et tentent d'y trouver une solution dans les meilleurs délais;

11. Une partie, sur préavis écrit de soixante (60) jours à l'autre, peut mettre fin à la présente entente en proposant une nouvelle entente sur les obligations prévues à 7.04 des dispositions nationales;

12. La présente entente constitue une entente agréée à l'échelle locale et entre en vigueur après signature par toutes les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____ , ce 11 mai 2022.

Longueuil 11 mai 2022

Jean-François Bélisle
Conseiller-cadre au service des relations avec le personnel - CISSSMO

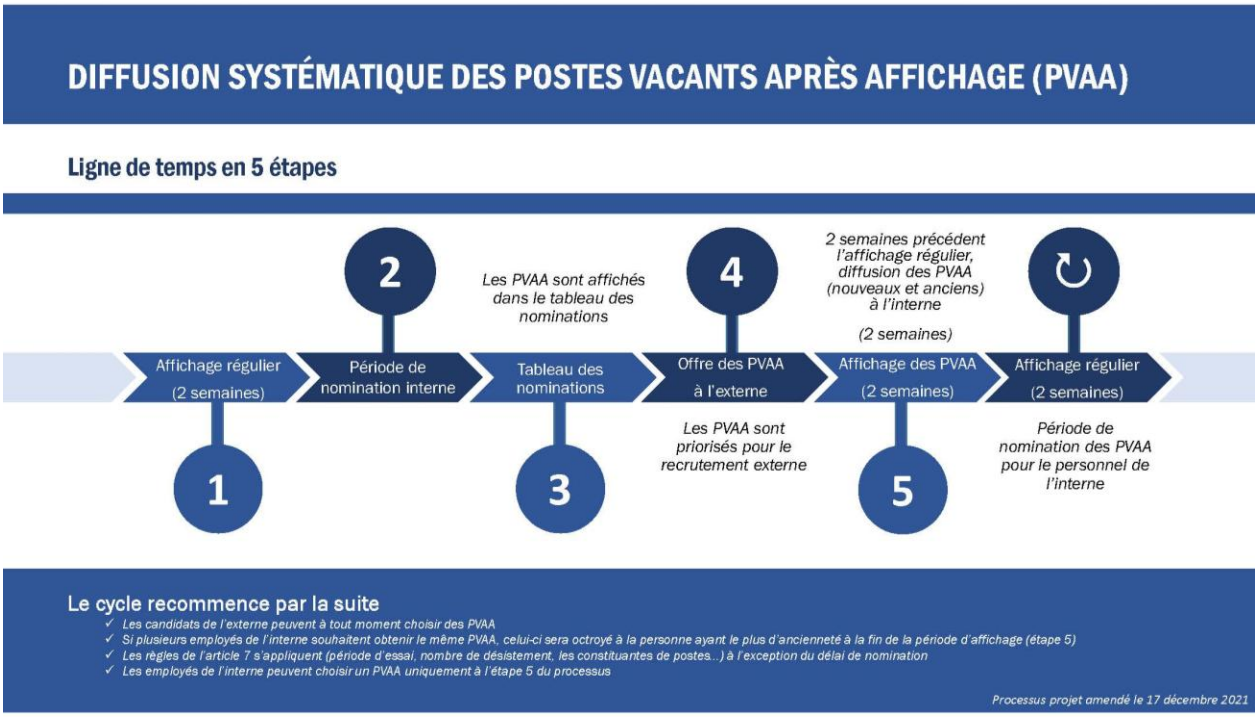
Marie-Eve Denicourt
Conseillère syndicale - APTS

Longueuil 11 mai 2022

signé à Châteauguay le 11 mai 2022

Mélanie Ridley
Chef du service de la dotation

Patrice St-Onge
Président local APTS


DIFFUSION SYSTÉMATIQUE DES POSTES VACANTS APRÈS AFFICHAGE (PVAA)
Ligne de temps en 5 étapes
Affichage régulier (2 semaines)
1
Période de nomination interne
2
Tableau des nominations
Les PVAA sont affichés dans le tableau des nominations
3
Offre des PVAA à l'externe
4
Les PVAA sont priorisés pour le recrutement externe
Affichage des PVAA (2 semaines)
2 semaines précédent l'affichage régulier, diffusion des PVAA (nouveaux et anciens) à l'interne
(2 semaines)
5
Affichage régulier (2 semaines)
Période de nomination des PVAA pour le personnel de l'interne
Le cycle recommence par la suite
Les candidats de l'externe peuvent à tout moment choisir des PVAA
Si plusieurs employés de l'interne souhaitent obtenir le même PVAA, celui-ci sera octroyé à la personne ayant le plus d'ancienneté à la fin de la période d'affichage (étape 5)
Les règles de l'article 7 s'appliquent (période d'essai, nombre de désistement, les constituantes de postes...) à l'exception du délai de nomination
Les employés de l'interne peuvent choisir un PVAA uniquement à l'étape 5 du processus
Processus projet amendé le 17 décembre 2021

ENTENTE LOCALE N^{O} 6

FLEXIBILITÉ DES HORAIRES DE TRAVAIL

ATTENDU QUE lorsque cela est possible sans nuire à l'organisation des équipes et aux services offerts aux usagers, l'Employeur souhaite offrir une flexibilité d'horaire permettant une conciliation travail et vie personnelle pour les personnes salariées;

ATTENDU QUE l'Annexe 7 de la convention collective nationale prévoit la possibilité pour les parties de mettre en place des horaires de travail atypiques;

ATTENDU QUE l'article 9.10 des dispositions locales prévoit la possibilité pour les parties de mettre en place des aménagements d'horaire, dont l'horaire flexible de travail;

ATTENDU QUE pour les postes à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de 4 semaines est une constituante du poste;

ATTENDU QUE le quart de travail et le statut sont des constituantes du poste;

ATTENDU QUE dans la mesure où le nombre minimum d'heures prévu au poste et le quart de travail sont respectés, l'horaire de travail est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte des préférences exprimées par les personnes salariées;

ATTENDU QUE l'Employeur doit afficher l'horaire de travail au moins sept (7) jours à l'avance, que celui-ci doit couvrir une période de quatre (4) semaines et que l'Employeur ne peut modifier l'horaire de travail à moins de sept (7) jours de préavis sans obtenir le consentement de la personne salariée concernée;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente comme s'il avait été reproduit au long;

2. Après avoir obtenu le consentement de son supérieur immédiat, la personne salariée peut, de façon volontaire, modifier la répartition des heures de travail prévues à son poste ou à son assignation à l'intérieur d'une même période de paie, afin que celle-ci soit adaptée à ses obligations personnelles et ce, à condition qu'une telle répartition réponde aux besoins de son centre d'activités;

3. En aucun cas, une telle modification de l'horaire de travail ne peut entraîner de temps supplémentaire;

4. Les personnes salariées bénéficiant d'un aménagement d'horaire de type horaire de quatre (4) jours (4/32, 4/35, etc.) ou horaire comprimé (8/10, 9/10, etc.) peuvent également se prévaloir d'une répartition différente de leurs heures de travail prévues dans leur aménagement et ce, tel que prévu à la présente entente;

5. Les parties reconnaissent avoir pris connaissance des termes de la présente, en comprendre la portée et y adhèrent de façon libre et volontaire;

6. À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de discuter de toute problématique d'application et tentent d'y trouver une solution dans les meilleurs délais;

7. Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties veut mettre fin à la présente entente, un préavis de dénonciation de trente (30) jours doit être donné à l'autre partie et celles-ci se rencontrent avant la fin de ce délai pour convenir des modalités applicables, s'il y a lieu.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE STIPULÉS CI-DESSOUS :

Claudie Legros

Claudie Legros
Conseillère syndicale, APTS
Signé à (ville) : St-Constant
Date : 4 décembre 2023

Justine Morin
Agente de gestion du personnel, CISSSMO
Signé à (ville) : Sainte-Martine
Date : 4 décembre 2023

Julie Desrosiers

Julie Desrosiers
Représente syndicale, APTS
Signé à (ville) : St-Amable
Date : 4 décembre 2023

ENTENTE LOCALE N^{O} 7

ENTENTE-CADRE CONCERNANT L'AFFICHAGE DE CERTAINS POSTES AVEC PORT D'ATTACHE À DÉTERMINER

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT la convention collective en vigueur;

CONSIDÉRANT la clause 7.04 des dispositions locales APTS concernant les indications devant apparaître sur les affichages de poste, notamment l'alinéa 7 indiquant « le port d'attache » comme constituante du poste;

CONSIDÉRANT l'étendue du territoire desservi par l'Employeur;

CONSIDÉRANT le fait que pour certains postes le lieu d'exécution des fonctions n'a pas d'incidence sur l'offre de service;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de rendre accessibles ces postes au plus grand nombre de personnes candidates qualifiées possible;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente comme s'il avait été reproduit au long.

2. L'Employeur procédera à l'affichage des postes dont le lieu d'exécution des fonctions n'a pas d'incidence sur l'offre de service avec la mention port d'attache à déterminer.

3. L'Employeur inscrit sur l'avis d'affichage l'ensemble des ports d'attache possibles pour la personne salariée qui obtiendra le poste.

4. Les postes affichés avec la mention « Port d'attache à déterminer » seront octroyés selon les modalités prévues à l'article 7 des dispositions locales APTS.

5. La personne salariée qui obtient le poste avec la mention port d'attache à déterminer doit choisir un port d'attache indiqué dans l'avis d'affichage avant son entrée en fonction.

6. Une fois le port d'attache déterminé, l'Employeur envoie un avis au Syndicat.

7. Les parties déclarent avoir lu et compris toutes les stipulations de la présente entente, laquelle représente fidèlement l'expression de leur volonté et de leur choix librement exprimé, sans contrainte ni pression de part et d'autre, et avoir bénéficié des services de leur conseiller juridique respectif à cet égard.

8. La présente entente entre en vigueur à sa signature.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE STIPULÉS CI-DESSOUS :

Catherine Choquet

Catherine Choquet
Conseillère syndicale, APTS
Signé à (ville) : Varennes
Date : 8 mai 2024

Valérie Bourdeau

Valérie Bourdeau
Représentante syndicale, APTS
Signé à (ville) : Vaudreuil
Date : 8 mai 2024

Jean-François Belisle
Conseiller cadre - service des relations avec le personnel, CISSSMO
Signé à (ville) : Longueuil
Date :2024-05-08

Mélanie Ridley,
Chef de service, Planification de la main d'œuvre, de la mobilité interne et des stages non universitaires, CISSSMO
Signé à (ville): Châteauguay
Date: 2024-05-08

ENTENTE LOCALE N^{O} 8

ENTENTE PERMETTANT DE PROLONGER LE DÉLAI DE RAPPEL POUR LA GARDE PACS

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'article 10.04 des dispositions locales de la convention collective prévoit qu'une personne salariée affectée à un service de garde qui est en disponibilité à domicile doit pouvoir se rendre au lieu où elle doit intervenir dans le cadre de son service de garde dans un délai approximatif de trente minutes;

ATTENDU QUE dans le cadre de la garde PACS, l'Employeur demande aux personnes salariées participant à la garde d'intervenir à partir de leur domicile;

ATTENDU QUE l'article 10.04 des dispositions locales de la convention collective prévoit que les parties peuvent convenir d'un délai plus ou moins long selon les besoins du centre d'activités;

ATTENDU QUE l'Employeur est d'avis qu'un délai de rappel approximatif d'une (1) heure permet de répondre aux besoins liés au service de garde PACS;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente comme s'il avait été reproduit au long;

2. Nonobstant l'article 10.04 des dispositions locales, les personnes salariées participant à la garde PACS associée aux centres d'activités #1918 IMAGERIE MEDIC. HAL, #1919 IMAGERIE MED. SUROIT, #1920 IMAGERIE MED. V-S et/ou #1921 IMAGERIE MED. HSL bénéficient d'un délai d'une (1) heure pour retourner un appel lorsqu'elles sont en disponibilité à domicile dans le cadre du service de garde PACS;

3. Les Parties se rencontrent pour discuter de toutes difficultés d'application liées à la présente entente;

4. Sur préavis de soixante (60) jours, l'une ou l'autre des Parties peut mettre fin à la présente entente. Une rencontre entre les Parties pour tenter de trouver une solution convenable doit précéder la fin de l'entente;

5. La présente entente constitue un cas d'espèce. Elle ne peut pas être invoquée à titre de précédent ou autrement, sauf pour en assurer le respect ou l'exécution.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE STIPULÉS CI-DESSOUS :

Catherine Choquet

Catherine Choquet
Conseillère syndicale, APTS
Signé à (ville) : Varennes
Date : 1er août 2024

Justine Morin
Agente de gestion du personnel, CISSSMO
Signé à (ville) : Sainte-Martine
Date : 2024-08-01

Anik Gagné pour Cathy Robertson

Cathy Robertson
Représentante syndicale, APTS
Signé à (ville) : St-Jérôme
Date : 2024-08-01

ENTENTE LOCALE N^{O} 9

MODALITÉS DE SUPPLANTATION ATTRIBUABLES AUX PERSONNES SALARIÉES TITULAIRES D'UN POSTE DONT LE TITRE D'EMPLOI EST DIFFÉRENT DE CELUI DE SON APPARTENANCE À UN ORDRE PROFESSIONNEL EXIGÉ PAR L'EMPLOYEUR

CONSIDÉRANT l'entente salariale titre d'emploi différent du titre professionnel signée le 28 avril 2022;

CONSIDÉRANT la procédure de supplantation prévue à l'article 8 des dispositions locales;

CONSIDÉRANT que dans certaines directions, il est nécessaire d'être membre de son ordre professionnel alors que la nomenclature des titres d'emploi ne le requiert pas;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente entente comme s'il était au long reproduit.

2. La **personne salariée** titulaire d'un poste dont le titre d'emploi est différent de celui de son appartenance à un ordre professionnel exigé par l'Employeur pour le poste en question et qui est visée par une abolition de poste, supplante selon les règles prévues à l'article 8 des dispositions locales en considérant les modalités suivantes :

   Avant la deuxième (2^{e}) étape prévue à la procédure de supplantation prévue à l'article 8.02 des dispositions locales de l'APTS, la **personne salariée** priorise un ordre de préférence parmi les 2 options suivantes pour lesquelles la procédure prévue à la deuxième (2^{e}) étape s'appliquera :

   a) La **personne salariée** supplante dans le titre d'emploi relié à son ordre professionnel;
   b) La **personne salariée** supplante dans le titre d'emploi du poste qu'elle détient.

   À défaut d'avoir une ou des possibilités de choix de supplantation à la première option, l'**Employeur** offre les choix de supplantation de l'option suivante.

3. La présente entente est faite sans admission et ne peut être utilisée dans un autre contexte ou comme précédent.

4. Nonobstant ce qui précède, à la demande de l'une ou l'autre des **Parties** et sur préavis de quarante-cinq (45) jours, celles-ci s'engagent à renégocier les modalités de la présente entente ou à dénoncer à l'autre **Partie** son intention d'y mettre fin.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE STIPULÉS CI-DESSOUS :

Pour le **CISSSMO**

Fanny Bélanger
Chef du service des relations avec le personnel

Lieu de signature : Châteauguay

Date de signature : 24 mars 2025

Mélanie Ridley
Chef du service de la planification de la main d'œuvre et de la mobilité interne (PMOMI)

Lieu de signature : Châteauguay

Date de signature : 24 mars 2025

Pour l'**APTS** :

Catherine Choquet
Conseillère syndicale APTS

Lieu de signature : Lévis

Date de signature : 18 mars 2025

Patrice St-Onge
Président de l'exécutif local APTS CISSSMO

Lieu de signature : St-Étienne

Date de signature : 20 mars

ENTENTE LOCALE N^{O} 10

FONCTION DE SUPERVISION ET DE RESPONSABILITÉS (PRIME 37.07 DN)

CONSIDÉRANT que l'Employeur désire combler la fonction de supervision et de responsabilités prévues à la clause 37.07 des dispositions nationales;

CONSIDÉRANT que les dispositions locales ne prévoient pas la possibilité pour une personne salariée à temps partiel de quitter temporairement son poste pour obtenir une assignation ou une affectation dans un autre centre d'activités;

CONSIDÉRANT que les dispositions locales ne prévoient pas la possibilité pour une personne salariée à temps complet de quitter temporairement son poste pour obtenir une assignation ou une affectation dans son ou dans un autre centre d'activités;

CONSIDÉRANT qu'il est à l'avantage des parties et des personnes salariées de convenir d'une entente prévoyant les possibilités ci-avant exposées;

CONSIDÉRANT qu'il est à l'avantage des parties et des personnes salariées de déterminer des balises claires concernant l'offre et l'octroi des affectations de supervision et de responsabilités;

CONSIDÉRANT que les parties s'entendent de revoir l'entente portant le même objet, signée le 25 avril 2022;

CONSIDÉRANT qu'une personne salariée recevant la prime de supervision et responsabilités chez l'Employeur porte le titre de personne ressource en encadrement clinique (PREC);

CONSIDÉRANT que les parties s'entendent pour convenir du fonctionnement ci-après;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente entente comme s'il était au long reproduit.

Critères de sélection

2. La fonction de supervision et responsabilités est octroyée suivant un appel d'intérêt par la personne supérieure immédiate du centre d'activités. Les critères de sélection suivants sont utilisés pour l'octroi des fonctions :

    1) L'expérience dans la catégorie d'emploi;
    2) L'expérience dans le titre d'emploi;
    3) L'expérience dans le centre d'activités;
    4) La formation académique;
    5) Les aptitudes professionnelles.

3. Si plusieurs personnes répondent à l'appel d'intérêts, l'ancienneté demeure le critère déterminant lorsque ces personnes salariées intéressées sont de compétence équivalente.

Séquence d'octroi de la fonction

4. Lorsqu'un centre d'activités nécessite qu'une personne salariée occupe la fonction de supervision et de responsabilités un appel d'intérêt est lancé par étapes. Advenant qu'aucune candidature à une étape ne répond à l'appel d'intérêt ou ne répond aux critères de sélection énumérés ci-haut, et que l'Employeur désire combler ces fonctions, celui-ci lance un appel d'intérêts auprès des personnes répondant aux caractéristiques de l'étape suivante. L'Employeur respecte la séquence énumérée ci-bas :

    1) La fonction est d'abord offerte aux personnes détentrices de postes à même le centre d'activités et la même installation;

    2) Ensuite, il poursuit ses démarches auprès des personnes détentrices de poste dans les autres installations du centre d'activités. Dans un tel cas, l'Employeur fait parvenir un avis d'assignation écrit au syndicat;

    3) Par la suite, il continue ses démarches auprès des personnes en assignation à même le centre d'activités. Afin que la candidature d'une personne salariée en affectation puisse être considérée, elle doit avoir occupé la fonction de supervision et de responsabilités précédemment dans le même centre d'activités que celui de l'appel d'intérêt ou détenir une assignation indéterminée ou dont la date de fin est minimalement trois (3) mois suivant la date de l'appel d'intérêt. Dans un tel cas, l'Employeur fait parvenir un avis d'assignation écrit au syndicat;

    4) Finalement, il termine ses démarches auprès des titulaires de postes dans les autres centres d'activités de la même Direction. Dans un tel cas, l'Employeur fait parvenir un avis d'assignation écrit au syndicat;

Modalités pour la personne salariée détentrice de poste provenant d'une autre installation du centre d'activités

5. La personne salariée qui obtient la fonction de PREC dans une autre installation que son poste se voit modifier son port d'attache temporairement. Ceci n'a pas pour effet d'être perçu comme une modification du port d'attache prévu à l'article 7.05 des dispositions locales.

Modalités pour les personnes salariées détentrices de poste ou en assignation à temps partiel

6. La fonction de responsabilités et de supervision est octroyée à la hauteur du poste ou de l'assignation de la personne salariée. Les personnes salariées titulaires de poste à temps partiel peuvent occuper les fonctions de supervision et de responsabilités à la hauteur de leur poste. En fonction des besoins du service, il revient à la personne supérieure immédiate de déterminer si elle accepte le partage des tâches entre plusieurs personnes, le cas échéant, ou si elle préfère que les tâches soient exécutées par une seule personne.

7. Lorsque la fonction doit être exécutée par une seule personne, la personne salariée à temps partiel peut temporairement être rehaussée à temps complet pour une période initiale de deux (2) ans. Trente (30) jours précédant l'expiration du délai de deux (2) ans, l'Employeur devra procéder à un nouvel appel d'intérêt. La personne salariée qui occupait la fonction peut obtenir à nouveau l'affectation pour une période de deux (2) ans en respectant les processus et conditions prévus aux paragraphes précédents.

Modalités pour les personnes salariées détentrices de poste composé

8. La personne salariée détentrice de poste composé peut occuper la fonction de supervision et responsabilité dans le centre d'activités qui requiert la fonction à la hauteur de la répartition habituelle des heures de travail de son poste dans ce centre d'activités.

9. Advenant que la fonction de PREC exige un nombre supérieur d'heures dans un centre d'activités du poste de la personne salariée, il revient à la personne supérieure immédiate de déterminer si elle accepte le partage des tâches entre plusieurs personnes, le cas échéant, ou si elle préfère que les tâches soient exécutées par une seule personne. L'Employeur peut accepter une répartition des heures différentes entre les centres d'activités du poste de la personne salariée afin qu'elle puisse occuper à fonction de PREC dans son entièreté.

Modalités pour la personne salariée détentrice de poste provenant d'un autre centre d'activités de la direction

10. Une personne salariée détentrice d'un poste dans autre centre d'activités peut, de manière temporaire, quitter son poste pour occuper les fonctions de supervision et de responsabilités dans le centre d'activités ayant suscité l'avis d'intérêts. Le port d'attache et, le cas échéant, le.s centre.s d'activités de la personne salariée se voi.en.t temporairement modifié.s.

11. Une personne salariée détentrice de poste dans un autre centre d'activités que celui où elle exerce la fonction de PREC peut occuper la fonction de supervision et de responsabilité pour une période maximale de deux (2) ans.

12. L'Employeur fait parvenir au syndicat un avis d'assignation temporaire avec la date prévue de fin.

13. Trente (30) jours précédant l'expiration du délai de deux (2) ans ci-avant, l'Employeur doit relancer un appel d'intérêts à l'intérieur du centre d'activités et si possible, combler la fonction de supervision et responsabilités par une personne salariée détentrice d'un poste dans ledit centre d'activités selon l'ordre de priorité établi au point 4 de la présente.

14. Si l'appel d'intérêts demeure sans réponse ou est non concluant, la personne salariée qui occupait la fonction peut obtenir à nouveau l'affectation pour une période de deux (2) ans si l'appel d'intérêt se rend à elle. Elle obtient alors la fonction de PREC de façon prioritaire et n'a pas besoin de repasser une entrevue. La personne salariée ayant obtenu le remplacement initial de la personne affectée, poursuit cette assignation jusqu'à la fin de celle-ci ou selon les modalités prévues à la matière 6 des dispositions locales de la convention collective.

Modalités pour la personne salariée en assignation dans la même installation du centre d'activité

15. La personne salariée en assignation temporaire dont la candidature est retenue suivant le processus de sélection conserve la fonction de supervision et de responsabilité pour une période maximale de deux (2) ans ou jusqu'à la fin de son assignation.

16. Trente (30) jours précédant l'expiration du délai de deux (2) ans ci-avant, l'Employeur doit relancer un appel d'intérêts à l'intérieur du centre d'activités et si possible, combler la fonction de supervision et responsabilités par une personne salariée détentrice d'un poste dans ledit centre d'activités et dans la même installation.

17. Si l'appel d'intérêts demeure sans réponse ou est non concluant, la personne salariée qui occupait l'affection peut obtenir à nouveau l'affectation pour une

période de deux (2) ans ou jusqu'à la fin de son assignation si l'appel d'intérêt se rend à elle. Elle obtient alors la fonction de PREC de façon prioritaire et n'a pas besoin de repasser une entrevue.

Mandat transversal

18. De manière exceptionnelle, la création d'une fonction de supervision et responsabilités ayant un mandat transversal devra faire l'objet d'une entente entre les parties.

19. Les mandats transversaux ayant été créés avant la signature de la présente ne sont pas soumis à l'application de la clause précédente. Dans les quarante-cinq (45) jours de l'entrée en vigueur de la présente entente, l'Employeur fournit au syndicat une liste des mandats transversaux déjà en application.

Autres modalités

20. Lorsque la personne salariée recevant la prime de supervision et responsabilité s'absente du travail pour une période prolongée et qu'il est nécessaire de la remplacer dans ses fonctions, le remplacement est offert selon les modalités établies dans la présente entente. La personne salariée ayant obtenu la prime suite à cette demande de remplacement maintient la prime jusqu'au retour de la personne qui détenait initialement la prime de supervision et responsabilité ou selon les modalités applicables à sa situation.

21. Lorsque le gestionnaire du centre d'activités le juge nécessaire, la personne salariée ayant quitté temporairement son poste pour occuper une fonction de supervision et de responsabilité dans un autre centre d'activités est remplacée sur son poste selon les modalités prévues aux dispositions locales.

22. Lorsque la prime de supervision et responsabilité est octroyée à l'intérieur de son centre d'activités et que le gestionnaire le juge nécessaire, il peut créer un surcroît de travail dans le centre d'activités afin de couvrir les besoins cliniques qui étaient couverts par la personne salariée ayant obtenu la prime de supervision et responsabilités. Ce surcroît est attribué selon les modalités prévues aux dispositions locales.

23. La personne salariée qui désire mettre fin à sa fonction de supervision et responsabilités doit donner un préavis de trente (30) jours à sa personne supérieure immédiate.

24. L'Employeur favorise la mise en place de différentes modalités afin que la personne salariée puisse répondre aux exigences de son ordre professionnel le cas échéant.

25. La personne PREC qui ne fait aucun suivi clinique ou ne pallie pas aux absences temporaires est considérée appartenir à un autre calendrier de vacances que celui

applicable à son titre d'emploi. Dans de telles circonstances, l'Employeur ne peut pas exiger la personne PREC coordonne ses congés annuels avec qui que ce soit d'autre à l'exception des autres personnes PREC du même centre d'activités et de la même installation.

26. Dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'entrée en vigueur de cette entente, l'Employeur fournit au syndicat la liste de toutes les personnes salariées qui occupent présentement la fonction de supervision et de responsabilités. L'Employeur identifie clairement les personnes qui sont visées par un délai de deux ans.

27. L'Employeur produira des avis d'assignation temporaires aux personnes qui sont sur un mandat d'une durée de deux (2) ans.

28. Les parties reconnaissent avoir pris connaissance des termes de la présente, en comprendre la portée et y adhèrent de façon libre et volontaire.

29. À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de discuter de toute problématique d'application et tentent d'y trouver une solution dans les meilleurs délais.

30. Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties veut mettre fin à la présente entente, un préavis de dénonciation de quatre-vingt-dix (90) jours doit être donné à l'autre partie et celles-ci se rencontrent avant la fin de ce délai pour convenir des modalités applicables, s'il y a lieu.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé au lieu et à la date stipulés ci-dessous.

Catherine Choquet

Catherine Choquet
Conseillère syndicale, APTS
Signé à (ville) : Varennes
Date : 2025-05-06

Justine Morin,
Agente de gestion du personnel,
CISSSMO
Signé à (ville) : Sainte-Martine
Date : 2025-05-06

Valérie Bourdeau

Valérie Bourdeau
Représentante syndicale, APTS
Signé à (ville) : Léry
Date : 2025-05-06

Mélanie Ridley
Chef de service, Planification de la main d'œuvre, de la mobilité interne et des stages non universitaires
Signé à (ville) : Châteauguay
Date : 2025-05-06

ENTENTE LOCALE N^{O} 11

ENTENTE-CADRE SUR LES DÉPLACEMENTS

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la notion de déplacement et ses modalités d'application à l'exclusion de la rémunération sont définis à l'article 5 des dispositions locales unissant les Parties;

ATTENDU QUE la durée maximum d'un déplacement sans entente particulière est définie selon le type de déplacement et que les différents types de déplacement possible sont convenus à l'article 5.02 des dispositions locales;

ATTENDU QUE l'Employeur sollicite régulièrement le Syndicat pour convenir d'ententes particulières en lien avec des déplacements;

ATTENDU QUE les modalités applicables pour de telles ententes ainsi convenues sont de nature similaire et que la gestion de ces ententes représente un volume important de travail pour les Parties;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent convenir de modalités applicables à tous les déplacements pour simplifier le traitement de ce processus;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente;

2. L'Employeur doit informer le Syndicat de tous déplacements nécessitant une entente entre les Parties en respectant les délais prévus à l'article 5.02 des dispositions locales selon le type de déplacement;

3. L'Employeur s'assure de transmettre au Syndicat le formulaire qui se retrouve à l'Annexe 1 de la présente entente. L'Employeur dans le formulaire indique le centre d'activités et le port d'attache d'origine de la personne salariée, le centre d'activités et le port d'attache associé au déplacement, la durée prévue du déplacement, le nombre d'heures ou de jours maximum où la personne salariée sera déplacée au cours d'une même période de paie et une brève explication des motifs du déplacement au Syndicat;

4. Lorsqu'applicable, la personne salariée déplacée dans le cadre de ses fonctions a droit aux allocations de déplacement prévu à l'article 26 des dispositions locales pour le kilométrage excédentaire devant être effectué par la personne salariée pour le déplacement;

5. Lorsqu'applicable, le temps excédentaire de déplacement est prioritairement inclus dans la journée de travail habituel de la personne salariée. Dans l'impossibilité de l'inclure, il est remis en temps ou rémunéré au taux applicable en temps supplémentaire conformément à l'article 19 de la convention collective nationale de même qu'à tout arrangement local en ce sens;

6. Lorsqu'applicable, la personne salariée qui accepte un déplacement volontaire suite à une demande de l'Employeur a droit à l'indemnité prévue à l'article 46.01 de la convention collective nationale;

7. L'Employeur doit aviser le Syndicat de son intention de prolonger un déplacement. Il doit également l'aviser de toutes modifications aux conditions du déplacement;

8. Lorsque l'Employeur soumet le formulaire de l'Annexe 1 au Syndicat, celui-ci fait office de projet d'entente aux fins de l'application de l'article 3.02 de la convention collective nationale;

9. La personne salariée peut mettre fin à son déplacement en soumettant un préavis écrit de quatorze (14) jours. Le déplacement peut être interrompu immédiatement avec l'accord des gestionnaires concernés;

10. Les Parties conviennent de se rencontrer pour discuter de toute difficulté d'application de la présente. Suite à cette rencontre, l'une ou l'autre des Parties peut mettre fin à la présente avec un préavis écrit de soixante (60) jours.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE STIPULÉS CI-DESSOUS :

Antoine Lemay-Lavoie

Antoine Lemay-Lavoie
Conseiller Syndical, APTS
Signé à (ville) : Montréal
Date : 23 mai 2025

Justine Morin
Agente de gestion du personnel, CISSSMO
Signé à (ville) : Sainte-Martine
Date : 23 mai 2025

Karine Lavoie-Paradis

Karine Lavoie-Paradis
Représentante Syndicale, APTS
Signé à (ville) : Salaberry-de-Valleyfield
Date : 23 mai 2025

Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest
Québec

Déplacement des salariés APTS
Formulaire à compléter pour les RT et le syndicat APTS

Déplacement des salariés APTS

Effacer le formulaire

Informations employé.e

Nom, Prénom :

Matricule :

Adresse du port d'attache :

Numéro et nom du service d'appartenance (le numéro est obligatoire)[Centre d'activités] :

Pourquoi raison avez-vous besoin d'un déplacement? (Ex. absence en maternité, maladie d'une personne dans l'équipe, etc.) Résumez en une ou deux phrases. :

Combien de temps par période de paie la personne salariée sera-t-elle déplacée? :

Lieu du service du déplacement

Numéro et nom du service du déplacement (le numéro est obligatoire)[Centre d'activités] :

Adresse du service :
Durée estimée du calendrier de prêt :
Date de fin prévue [Renouvelable sous présentation d'un nouveau formulaire]:

[1]Choisir la cause du déplacement :

---

[1] 1. Lors de situations exceptionnelles, dans un cas fortuit ou de force majeure;
2. Dans le cas d'une absence occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités déterminé; Dans les cas prévus aux paragraphes 1 et 2, les déplacements ne peuvent excéder la durée d'un quart de travail et être répétitifs, à moins d'entente entre les parties.
3. Lors de fluctuation du volume de clients desservis, d'un besoin spécifique d'expertise ou en raison d'une pénurie de main-d'œuvre. Un tel déplacement doit être convenu préalablement entre les parties s'il est supérieur à deux (2) semaines;
4. Dans le cas de fermeture totale ou partielle d'un centre d'activités résultant d'une réduction des activités, de la réalisation de travaux de réfection ou de décontamination. Dans de telles situations, un déplacement ne peut excéder quatre (4) mois, à moins d'entente entre les parties – **NE PAS REMPLIR CE FORMULAIRE**. Vous devez contacter le service des relations avec le personnel ;

Cocher les modalités applicables

☐ La personne salariée a droit au montant forfaitaire de 50 $ par jour où elle est déplacée (la distance entre port d'attache et installation est minimalement de 20 km et moins de 100 km).

☐ La personne salariée a droit au montant forfaitaire de 100 $ par jour où elle est déplacée (la distance entre port d'attache et installation est plus de 100 km).

☐ Les montants forfaitaires ne sont pas applicables à ce déplacement (déplacement à moins de 20 km ou aucun déplacement physique).

x	x
Votre signature	Votre signature
Représentant APTS Signé à (ville)_____ Date	Salarié (e) Signé à (ville) _____ Date

ENTENTE LOCALE N^{O} 12

RÈGLEMENT DU GRIEF 2024-07-A256 RELATIVEMENT AU SERVICE DE GARDE À DOMICILE

CONSIDÉRANT que le Syndicat a déposé le grief syndical no. 2024-07-A256 contestant le fait que l'Employeur omet et/ou refuse de payer la rémunération minimale de (2) heures au taux supplémentaire lorsqu'une personne, en service de garde au domicile, fait l'objet d'un rappel;

CONSIDÉRANT l'article 20 des dispositions de la Convention collective nationale APTS et de l'article 10 des dispositions locales;

CONSIDÉRANT que l'Employeur versait une rémunération différente lors de rappel au travail effectué sans le déplacement dans le cadre d'un service de garde à domicile que la rémunération minimale de deux (2) heures prévue à l'article 20 des dispositions nationales;

CONSIDÉRANT la nomination de l'arbitre Me Amal Garzouzi lors de l'audition prévue le 28 mai 2026;

CONSIDÉRANT la volonté des Parties de mettre fin au litige les opposant en lien avec le Grief par entente;

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;

2. L'Employeur fait droit au grief selon les modalités de la présente entente;

3. Les parties conviennent que l'Employeur verse pour chaque rappel au travail effectué par les personnes salariées en service de garde, à partir de leur domicile, sans déplacement, la rémunération minimale deux (2) heures au taux du temps supplémentaire, comme le prévoit l'article 20 des dispositions nationales;

4. Aux fins d'application des présentes, un rappel au travail consiste à toutes les démarches nécessaires que la personne salariée doit exécuter afin de répondre au besoin pour lequel elle a été rappelée au travail, et ce, jusqu'à ce que le besoin ait été comblé;

5. Advenant un différend concernant l'application de la présente entente, les parties s'entendent pour se rencontrer afin de trouver une solution. Cette clause ne restreint pas le droit des Parties de se prévaloir du processus de règlement et

d’arbitrage de griefs conformément aux articles 11 et 12 des dispositions nationales, advenant l’impossibilité de s’entendre;

6. Dans un délai maximal de quarante-cinq (45) jours suivant la transmission par le syndicat de la liste des salariés visés par le grief 2024-07-A256, l’Employeur procède au paiement des sommes dues, lesquelles correspondent à la différence entre la somme effectivement reçue par les salariés visés à titre de rémunération et la rémunération minimale de deux heures au taux de temps supplémentaire prévu à la disposition 20 de la convention collective nationale, pour les rappels au travail effectué au domicile, sans déplacement, et ce, à partir de 6 mois avant le dépôt du grief jusqu’au moment de la signature de la présente entente;

7. Les parties conviennent qu’une entente différente à l’égard des présentes au niveau national entre le syndicat et l’Employeur et/ou une modification des dispositions nationales à cet effet auront préséance sur ce règlement;

8. Les honoraires et les frais de l’Arbitre Me Amal Garzouzi sont assumés à 100 % par l'Employeur;

9. La présente entente de règlement est soumise à Me Amal Garzouzi, arbitre de grief, afin qu’elle en prenne acte et en reproduise intégralement les termes dans une sentence arbitrale, conformément à l’article 100.3 du Code du travail;

10. La présente entente n’est pas confidentielle;

11. Les Parties reconnaissent que la présente entente est conclue sans admission de part et d’autre quant au bien-fondé des prétentions respectives;

12. Les Parties reconnaissent que la présente Transaction et quittance constitue un cas d’espèce. L’entente ne peut être invoquée à titre de précédent ni être utilisée à d’autres fins, sauf pour en assurer le respect et l’exécution;

13. Dès la signature de la présente entente, le Syndicat avise l’arbitre Me Amal Garzouzi et demande à l’arbitre de conserver compétence jusqu’à ce que toutes les modalités de la présente entente soient remplies. Le Syndicat met l’Employeur en copie de cet échange;

14. En contrepartie de ce qui précède et une fois toutes les conditions de la présente entente remplies, le Syndicat considère le Grief réglé et procède à son retrait. Il en avise l’arbitre Me Amal Garzouzi et met l’Employeur en copie de cet échange;

15. La présente entente constitue un règlement total et final des griefs en objet le tout au sens des dispositions du Code du travail et une transaction au sens des articles 2631 et suivants du Code civil du Québec;

16. En cas de mésentente quant au respect ou à l'exécution de la présente entente, les Parties soumettent la mésentente à l'arbitre Me Amal Garzouzi afin de disposer du litige;

17. Les Parties déclarent procéder à la signature de la présente entente de façon libre et volontaire;

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé à Longueuil, ce 28e jour du mois de mai 2026.

Les représentants dûment autorisés de l'Employeur

JF Bélisle 11 juin 2026

Jean-François Bélisle
Conseiller cadre
Service des relations de travail
CISSSMO

La représentante dûment autorisée du Syndicat

Benoit Gibeau
Conseiller syndical
APTS

Josiane Labadie
Directrice Relations de travail APTS