



**Mauricie et
Centre-du-Québec**

**DISPOSITIONS LOCALES
DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

LE CSSS DE TROIS-RIVIÈRES

2014

Table des matières

Définitions	1
Matière 1 <i>Notion de postes</i>	2
Matière 2 <i>Notion de centre d'activités</i>	4
Matière 3 <i>Durée et modalités de la période de probation</i>	5
Matière 4 <i>Poste temporairement dépourvu de son titulaire</i>	7
Matière 5 <i>Notion de déplacement</i>	9
Matière 6 <i>Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires</i>	11
Matière 7 <i>Mutations volontaires</i>	23
Matière 8 <i>Supplantation</i>	32
Matière 9 <i>Aménagement des heures et de la semaine de travail</i>	34
Matière 10 <i>Temps supplémentaire, rappel au travail et disponibilité</i>	39
Matière 11 <i>Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles</i>	41
Matière 12 <i>Congés sans solde</i>	45
Matière 13 <i>Développement des ressources humaines</i>	51
Matière 14 <i>Activités à l'extérieur de l'établissement avec les usagers</i>	53
Matière 15 <i>Comités locaux</i>	54
Matière 16 <i>Règles d'éthique entre les parties</i>	55
Matière 17 <i>Affichage d'avis</i>	56
Matière 18 <i>Ordres professionnels</i>	57
Matière 19 <i>Pratique et responsabilité professionnelles</i>	58
Matière 20 <i>Transport des usagers</i>	59
Matière 21 <i>Perte et destruction de biens personnels</i>	60
Matière 22 <i>Port d'uniformes</i>	61
Matière 23 <i>Vestiaire et salle d'habillage</i>	62

Matière 24	<i>Modalité de paiement des salaires.....</i>	63
Matière 25	<i>Caisse d'économie.....</i>	66
Matière 26	<i>Allocations de déplacement.....</i>	67
Durée et champ d'application	<i>.....</i>	69
Annexe 1	<i>Centres d'activités.....</i>	70
Annexe 2	<i>Centres d'activités spécialisés.....</i>	75
Annexe 3	<i>Centres d'activités Équipe volante.....</i>	78
Lettre d'entente n°1	<i>Relative à la disponibilité de l'information sur les congés fériés et congés compensatoires.....</i>	80
Lettre d'entente n°2	<i>Relative à la création d'un comité sur la prise du congé annuel.....</i>	81
Lettre d'intention n°1	<i>Concernant les chambres convenables pour les personnes salariées en service de garde.....</i>	82
Lettre d'intention n°2	<i>Concernant les casiers.....</i>	83

Définitions

À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la présente convention, les mots, termes et expressions dont la signification est ci-après déterminée ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.

Dispositions locales

Dispositions contenues au présent contrat de travail.

Dispositions nationales

Dispositions découlant de la convention collective intervenue entre les parties nationales, la *Fédération de la Santé du Québec (FSQ-CSQ)* et le *Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux (CPNSSS)*, ainsi que toutes autres modalités convenues entre ces parties.

Équipe de remplacement

Réfère à la personne salariée sécuritaire d'emploi tel que défini à la clause 15.01 « *Équipe de remplacement* » des dispositions nationales.

Matière

Réfère à chacune des composantes des dispositions locales de la convention collective (26 matières).

Nomenclature

Correspond à « *l'Extrait de la Nomenclature des titres d'emplois, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux pour la catégorie 1: personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires* » faisant partie intégrante des dispositions nationales de la convention collective de la Fédération de la santé du Québec (FSQ-CSQ).

Poste non-preneur

Réfère à un poste qui a été affiché au moins une (1) fois, selon les règles prévues à la matière 7 « *Mutations volontaires* » des dispositions locales et pour lequel il n'y a eu aucune nomination. Le réaffichage ou l'attribution d'un « *poste non-preneur* » est à la discrétion de l'Employeur.

Matière 1

Notions de postes

1.01 Poste de structure

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un (1) centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi défini à la « *Nomenclature* ». Un poste de structure est caractérisé par un quart de travail stable.

1.02 Poste Équipe volante

Les fonctions confiées à chacune des personnes salariées de l'Équipe volante sont de combler les postes temporairement dépourvus de titulaire, d'exécuter des travaux à durée limitée ou un surcroît de travail.

Un poste d'Équipe volante est composé de plusieurs centres d'activités. L'Employeur peut regrouper plusieurs postes d'Équipe volante pour ainsi constituer un centre d'activités tel que défini à la matière 2 « *Notion de centre d'activités* ». À moins de dispositions contraires, tous les droits et effets des différentes dispositions locales ou nationales s'exercent dans ce centre d'activités. Un poste d'Équipe volante peut être caractérisé par au plus deux (2) quarts de travail.

Les modalités d'application de l'Équipe volante sont définies à la matière 6 « *Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires* ».

1.03 Poste auto remplacement

Les fonctions confiées à chacune des personnes salariées détenant un poste d'auto remplacement sont de combler les postes temporairement dépourvus de titulaire, d'exécuter des travaux à durée limitée ou un surcroît temporaire ou ponctuel de travail, et ce, dans un (1) centre d'activités. Un poste d'auto remplacement est en surplus de la structure de postes et il est caractérisé par au plus deux (2) quarts de travail.

1.04 Poste fusionné

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un (1) même centre d'activités et contenues dans deux (2) titres d'emploi parmi ceux définis à la « *Nomenclature* ». Ces deux (2) titres d'emploi doivent exiger le même permis d'exercice émis par un ordre professionnel. Un poste fusionné est caractérisé par un (1) quart de travail stable.

Le poste de l'« *Équipe volante* » ne peut être une constituante du poste fusionné. Après entente entre les parties, le poste de l'« *Équipe volante* » pourra en être une constituante.

1.05 Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de deux (2) centres d'activités et contenu dans l'un (1) des titres d'emploi définis à la « *Nomenclature* ». Un poste composé est caractérisé par un (1) quart de travail stable.

Le poste de l'« *équipe volante* » ne peut être une constituante du poste composé. Après entente entre les parties, le poste de l'« *équipe volante* » pourra en être une constituante.

La personne salariée détentrice d'un poste composé est réputée appartenir au centre d'activités où elle exerce son travail la fin de semaine, ou, le cas échéant, dans le centre d'activités déterminé par l'Employeur lors de l'affichage. Conséquemment, tous les droits et effets des différentes dispositions locales ou nationales s'exercent dans ce centre d'activités.

1.06 Poste à temps complet

Ensemble de fonctions exercées par une personne salariée à temps complet, tel que défini à clause 1.13 « *Personne salariée à temps complet* » et à la lettre d'entente no 19 « *Relative au chevauchement inter-quarts de travail pour certaines salariées* » des dispositions nationales.

1.07 Poste à temps partiel

Ensemble de fonctions exercées par une personne salariée à temps partiel tel que défini à clause 1.14 « *Personne salariée à temps partiel* » et à la lettre d'entente no 19 « *Relative au chevauchement inter-quarts de travail pour certaines salariées* » des dispositions nationales.

1.08 Documentation et informations

- a) L'Employeur transmet au Syndicat deux (2) fois par année soient le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre, une copie de la structure de tous les postes du personnel de la catégorie 1 de l'établissement en y précisant :
 - Le centre d'activités;
 - Les titres d'emplois;
 - Le (s) quart (s) de travail;
 - Le nombre de postes à temps complet en indiquant le nombre d'heures de travail par semaine;
 - Le nombre de postes à temps partiel en indiquant le nombre d'heures de travail par période de deux (2) semaines.

- b) L'Employeur informe le Syndicat des motifs justifiant la création d'un « *poste d'auto remplacement* ». Il transmet au Syndicat, et ce, avant l'affichage de celui-ci, la structure de postes du centre d'activités visé.

Matière 2

Notion de centre d'activités

2.01

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement. Le centre d'activités peut être une section de bénéficiaires psychiatriques, une pouponnière, un département de laboratoire ou de radiologie, un programme ou un point de service, etc.

2.02

Les parties peuvent, par entente locale, convenir des paramètres relatifs à la détermination des centres d'activités.

2.03

Dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, l'Employeur transmet au Syndicat la structure organisationnelle de l'établissement.

2.04

Lors de la création d'un centre d'activités, et dans la mesure où aucun avis en vertu de l'article 14 « *Surplus de personnel* » des dispositions nationales n'est donné au Syndicat, l'Employeur donne un préavis écrit au Syndicat sept (7) jours avant l'affichage d'un poste dans ce nouveau centre d'activités.

2.05

La liste des centres d'activités existants au moment de la signature des dispositions locales se retrouve à l'Annexe n° 1 de la présente entente.

2.06

La liste des centres d'activités spécialisés existants au moment de la signature des dispositions locales se retrouve à l'Annexe n° 2 de la présente entente.

2.07

La liste des centres d'activités regroupant les postes « *Équipe volante* » existants au moment de la signature des dispositions locales se retrouve à l'Annexe n° 3 de la présente entente.

Matière 3

Durée et modalités de la période de probation

3.01

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

À l'exception du personnel visé par la clause 3.02 de la présente matière, la période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail.

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

3.02

Toute nouvelle personne salariée qui a exercé sa profession à titre de professionnelle dans l'un des titres d'emploi apparaissant à la « *Nomenclature* », depuis un (1) an après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de soixante-cinq (65) jours de travail.

Toute nouvelle personne salariée qui n'a pas exercé sa profession à titre de professionnelle dans l'un des titres d'emploi apparaissant à la « *Nomenclature* », depuis un (1) an après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.

3.03

La personne qui a complété des études de base dans un pays étranger ou en dehors de la province de Québec et qui doit faire, dans un établissement, des stages obligatoires déterminés par un ordre professionnel en vue de recevoir son permis d'exercice est assujettie à la période de probation prévue à la présente matière. La période de probation se fait à la suite du stage d'actualisation. La durée totale de cette période de probation et les modalités du stage sont communiquées par écrit à la personne salariée et au Syndicat lors de l'embauche.

3.04

La durée de la période de probation, telle que définie à la présente matière, est prolongée pour une durée équivalente à celle des journées d'accueil et d'orientation.

3.05

Si l'Employeur reprend à son service la 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, selon le cas, qui manquaient à sa période précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

Matière 4

Poste temporairement dépourvu de son titulaire

4.01

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

- a) maladie ou accident;
- b) congé annuel;
- c) congés parentaux;
- d) processus de mutations volontaires;
- e) période durant laquelle l'Employeur attend la personne salariée référée par le « *Service régional de main-d'œuvre (SRMO)* »;
- f) toute absence, sauf celle où la personne titulaire n'a pas le droit de reprendre son poste;
- g) libérations syndicales;
- h) absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation conformément à la clause 6.17 « *Remplacement d'une personne cadre* » des dispositions locales;
- i) congés chômés découlant de la conversion en temps des primes de nuit, conformément à la clause 29.02 « *Prime de soir et prime de nuit majorées* » des dispositions nationales, du temps supplémentaire et du travail effectué en service de garde;
- j) congés fériés et compensatoires.

4.02

Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont considérés comme non vacants et sont comblés en tenant compte des besoins du centre d'activités.

4.03

Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle ou interrompue un poste temporairement dépourvu de titulaire, il communique par écrit, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

4.04

Dans tous les cas, l'Employeur procède à l'affectation temporaire du personnel en conformité avec les modalités prévues à la matière 6 « *Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires* » des présentes dispositions locales.

4.05

Tout poste temporairement dépourvu de la personne titulaire, parce qu'absente, n'est pas affiché. La personne titulaire de ce poste doit le reprendre au retour de son absence.

Si ce poste devient vacant pendant qu'il est ainsi temporairement dépourvu de la personne titulaire, il est alors affiché selon les règles prévues à la matière 7 « *Mutations volontaires* » des présentes dispositions locales.

Matière 5

Notion de déplacement

5.01

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

La personne salariée ne peut être déplacée sauf :

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune ou que personne de l'équipe de remplacement ou de la liste de disponibilité n'est habilitée à assumer cliniquement le remplacement;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure selon la gravité ou l'urgence.

Dans ces cas, le déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail ni survenir plus d'une fois par quart. Il ne peut non plus se faire de façon répétitive.

Cependant, la personne salariée peut être déplacée durant la période du congé scolaire (du 24 juin au 15 août) dans le cas de la personne salariée œuvrant en milieu scolaire lorsqu'elle n'est pas en congé sans solde ou en congé annuel.

La présente clause n'a pas pour objet d'empêcher une personne salariée de se porter volontaire à un tel déplacement dans le cadre et selon les dispositions prévues aux paragraphes précédents.

5.02

Compte tenu de l'article 2 « *Buts de la convention* » des dispositions nationales, les parties établissent au niveau local, par le biais du Comité de relations de travail, les mécanismes de déplacement prévus à la présente matière pour les personnes salariées affectées par une fermeture temporaire, totale ou partielle, d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

Cette fermeture temporaire peut résulter notamment d'une pénurie importante d'effectifs, telle la période de congé annuel, de travaux de réfection et autres circonstances exceptionnelles.

5.03

À défaut d'entente sur les mécanismes de déplacement, l'Employeur affiche une liste des assignations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans le cas où une situation exigerait la fermeture immédiate du centre d'activités, par exemple dans un

cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence dans l'ordre de leur ancienneté. Dans l'éventualité où certaines personnes salariées n'expriment aucun choix, l'Employeur procède au déplacement des personnes salariées en commençant par la moins ancienne. Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

Dans le cas où une situation exigerait la fermeture immédiate du centre d'activités, par exemple dans un cas de décontamination, l'Employeur procède au déplacement des personnes salariées en commençant par la moins ancienne. Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

5.04

Lors de l'application des clauses 5.02 et 5.03 de la présente matière, avant d'effectuer un déplacement, l'Employeur peut offrir à la personne salariée son congé annuel ou un congé sans solde prévu à la clause 12.09 « *Congé sans solde de quatre (4) semaines et moins* » des dispositions locales.

5.05

Les parties peuvent, par entente locale, convenir d'autres raisons et d'autres modalités de déplacement que celles prévues à la présente matière.

Matière 6

Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires

6.01 Ordre d'assignation

Aux fins de combler un poste temporairement dépourvu de titulaire, d'exécuter des travaux à durée limitée ou un surcroît de travail, l'Employeur procède à l'assignation du personnel dans l'ordre suivant :

- 1) les personnes salariées détentrices d'un poste « *Équipe volante* »;
- 2) les personnes salariées de l'équipe de remplacement prévue à la clause 15.01 « *Équipe de remplacement* » des dispositions nationales;
- 3) les personnes salariées composant la liste de disponibilité prévue à la clause 6.04 de la présente matière.

6.02 Surcroît de travail

Un surcroît de travail se définit comme étant un travail dont la durée est inférieure à six (6) mois et peut être notamment un surplus de travail demandé dans un centre d'activités donné. Dans ce cas, l'Employeur rend cette information accessible au Syndicat.

6.03 Travail à durée limitée

Un travail à durée limitée ne peut excéder une durée de six (6) mois et se définit comme étant la réalisation d'un mandat en vue de rencontrer un objectif spécifique et pour lequel un budget est alloué. Tout travail à durée limitée devant excéder une période de six (6) mois ou toute prolongation d'un mandat initial de six (6) mois et moins devra faire l'objet d'une entente entre les parties avant d'être mis en vigueur.

Dans ce cas, l'Employeur transmet au Syndicat, l'information pertinente, les exigences recherchées et les besoins en lien avec les travaux à durée limitée.

6.04 Composition de la liste de disponibilité

La liste de disponibilité comprend les personnes salariées suivantes :

- a) personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire;
- b) personne salariée candidate à l'exercice de la profession infirmière et personne salariée externe en inhalothérapie;
- c) personne salariée pouvant se soustraire au processus de titularisation selon l'annexe 5 « *Conditions particulières applicables à certaines personnes salariées* », clause 1.02 des dispositions nationales;

- d) personne salariée en congé sans solde ou partiel sans solde pour étude selon la matière 12 « *Congé sans solde* », section II, clause 12.04 et 12.05 des dispositions locales;
- e) personne salariée en congé sans solde selon l'article 20 « *Droits parentaux* » section VI, clause 20.27 c) des dispositions nationales.

6.05 Expression de la disponibilité

Pour être inscrit sur la liste de disponibilité et y demeurer, la personne salariée doit exprimer à l'Employeur sa disponibilité, sur le formulaire prévu à cet effet, en précisant les centres d'activités, les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité.

La personne salariée détenant un poste à temps partiel peut, si elle le désire, exprimer une disponibilité uniquement pour les « *assignments de longue durée* ».

Les personnes salariées désignées à la clause 6.04 b) de la présente matière devront exprimer une disponibilité minimale de huit (8) jours par période de quatorze (14) jours pendant les « *périodes comptables* » 3,4 et 5.

Les personnes salariées désignées à la clause 6.04 c) de la présente matière devront exprimer une disponibilité minimale d'une (1) journée par semaine.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité est tenue de travailler à Noël ou au Jour de l'An dans son centre d'activités, si le besoin est requis.

Le refus de respecter sa disponibilité ne peut être opposé à une personne salariée si elle a déjà accepté une assignation dans un autre établissement qui ne lui permet pas de respecter sa disponibilité. Elle doit cependant présenter cet avis d'assignation dès la confirmation de celle-ci. La disponibilité offerte dans un autre établissement ne peut être opposée aux journées de travail prévues à l'horaire du poste de la personne salariée.

6.06 Modification de la disponibilité

Une fois par période de deux (2) mois, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut modifier, par écrit, la disponibilité exprimée à l'Employeur. La nouvelle disponibilité exprimée prendra effet le premier (1^{er}) dimanche de la prochaine période comptable à la condition que le formulaire prévu à cet effet ait été remis à l'Employeur au plus tard quinze (15) jours avant le début de la dite période comptable.

De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet, la personne salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

La disponibilité des personnes salariées nouvellement embauchées entre en vigueur dès la réception du formulaire de disponibilité complété par la personne salariée.

6.07 Dispositions particulières

a) Mutation

La personne salariée peut modifier sa disponibilité au moment du transfert vers un nouveau poste. Dans le cas où elle réintègre son ancien poste, elle doit conserver la disponibilité offerte avant le transfert, à moins, que les règles prévues à la clause 6.06 « *Modification de la disponibilité* » de la présente matière, peuvent s'appliquer.

Dans le cas d'une mutation, la modification de la disponibilité n'est pas soumise au délai de deux (2) mois prévu à la présente matière.

b) Disponibilité les fins de semaine

Une personne salariée peut, si elle le désire, offrir une disponibilité pour travailler les fins de semaine de façon successive. En tout temps, la personne salariée pourra signifier à l'Employeur, l'arrêt de sa disponibilité de « *fin de semaine successive* ». La modification prendra effet dans les sept (7) jours suivant la demande de modification.

6.08 Orientation des personnes salariées déjà à l'emploi

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées de la liste de disponibilité, l'Employeur procède par ancienneté, en tenant compte des principes suivants :

- Les besoins de l'Employeur;
- La disponibilité exprimée au formulaire de disponibilité;
- Les exigences normales du poste;
- La stabilité de la main-d'œuvre à l'intérieur de l'établissement.

Aux fins d'orientation, la personne salariée pourra quitter temporairement son poste ou son assignation afin de recevoir l'orientation dans un autre centre d'activités. La personne ainsi déplacée pour recevoir une orientation est remplacée.

a) Dispositions pour l'orientation des personnes salariées dans les centres d'activités autres que « *spécialisés* »

La personne salariée s'étant portée volontaire à un programme d'orientation dans un centre d'activités autre que « *spécialisé* » peut se désister de ce programme, dans les deux (2) premiers jours du programme d'orientation.

La personne salariée ayant terminé sa période d'orientation ne pourra pas modifier la disponibilité exprimée pour ce centre d'activités pour une période minimale de six (6) mois à compter de la fin de la période d'orientation. Elle pourra cependant modifier sa disponibilité en ce qui a trait aux quarts de travail et au nombre de jours de sa disponibilité.

b) Dispositions pour l'orientation dans les centres d'activités spécialisés

Le programme d'orientation dans les centres d'activités spécialisés est minimalement de dix (10) jours de travail.

Dans les catégories d'emploi des soins infirmiers, l'Employeur n'est pas tenu d'offrir à une personne salariée plus de deux (2) programmes d'orientation dans des centres d'activités spécialisés, par période de trois (3) ans.

Dans la catégorie d'emploi d'inhalothérapie, l'Employeur n'est pas tenu d'offrir à une personne salariée plus d'un (1) programme d'orientation dans des centres d'activités spécialisés, par période de trois (3) ans.

La comptabilisation des épisodes d'orientation commence dès l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales. Il est entendu que le programme d'orientation reçu à l'embauche ainsi qu'une orientation résultant d'une mutation ne peut être comptabilisée aux fins d'application de la présente clause.

La personne salariée s'étant portée volontaire à un programme d'orientation dans un centre d'activités spécialisé peut se désister de ce programme, dans les quatre (4) premiers jours du programme d'orientation. Dans ce cas, l'Employeur ne doit pas comptabiliser cet épisode d'orientation.

La personne salariée ayant terminé sa période d'orientation dans un centre d'activités spécialisé ne pourra pas modifier la disponibilité exprimée pour ce centre d'activités pour une période minimale d'un (1) an à compter de la fin de la période d'orientation. Elle pourra cependant modifier sa disponibilité en ce qui a trait aux quarts de travail et au nombre de jours de sa disponibilité.

Nonobstant les modalités prévues au paragraphe précédent, si au cours d'une période de quatre (4) mois, la personne salariée n'a pas été requise pour travailler dans le centre d'activités spécialisé pour lequel elle a été orientée, elle pourra demander une mise à jour d'une (1) journée afin de préserver ses compétences. Dans le cas où l'Employeur ne peut offrir cette mise à jour dans la confection des horaires suivant la demande, la personne salariée pourra, si elle le désire, retirer sa disponibilité pour ce centre d'activités spécialisé.

- c) Dispositions particulières dans le cadre de la lettre d'entente n °8 « *Relative à l'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché en soins infirmiers et cardio-respiratoires* » des dispositions nationales

L'Employeur détermine l'offre des programmes d'orientation en tenant compte des préférences exprimées par la personne salariée faisant parti de ce programme.

Sur recommandation de la personne préceptrice et pour des motifs sérieux, la personne salariée faisant parti du programme de préceptorat ne sera pas tenue de combler un poste ou de poursuivre un programme d'orientation dans un centre d'activités spécialisé.

6.09 Modalités de fonctionnement des personnes salariées détenant un poste d'« Équipe volante »

- a) l'Employeur assigne les personnes salariées détenant des postes d'« *Équipe volante* » selon les règles prévues à la présente matière;
- b) lorsque dans la composante d'un poste « *Équipe volante* », existe un centre d'activités compris dans l'annexe n° 2 « *Centres d'activités spécialisés* », l'Employeur devra assigner la personne salariée, d'abord dans ce centre d'activités;
- c) lors de l'application du paragraphe précédent, lorsque l'Employeur peut assigner plus d'une (1) personne salariée dans le même centre d'activités, il l'offre par ordre d'ancienneté. Malgré ce qui précède, l'Employeur s'efforce d'assigner la même personne salariée pour la durée totale du remplacement;
- d) en fonction des besoins de l'Employeur, ce dernier peut modifier l'affectation de travail d'une personne salariée détenant un poste « *Équipe volante* » dans un des centres d'activités composant son poste. Cependant, cette modification ne peut survenir plus d'une fois par quart de travail;
- e) L'Employeur fait connaître à la personne salariée détenant un poste « *Équipe volante* » son supérieur immédiat.

6.10 Dispositions générales des modalités d'assignation

Les personnes salariées sont assignées ou sont rappelées par ordre d'ancienneté, compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences prévues à la matière 7 « *Mutations volontaires* » des dispositions locales et, en conformité avec les modalités de la clause 34.06 « *Intervalle minimum* » des dispositions nationales.

Néanmoins, les remplacements des postes temporairement dépourvus de titulaire ou vacants des titres d'emploi supérieur sont comblés selon les règles prévues à la clause 6.13 de la présente matière.

6.11 Assignment de courte durée

Une assignation d'une durée de moins de quinze (15) jours correspond à une assignation de courte durée. Cette assignation est fractionnable.

a) Assignations lors de la confection des horaires

Les assignations de courte durée connues avant le début d'une période sont octroyées directement sur l'horaire de travail des personnes salariées « *Équipe volante* » jusqu'à concurrence du nombre de jours de leur poste. Les assignations ainsi octroyées ne peuvent être remises en cause par les personnes salariées.

Les assignations n'ayant pu être comblées par les personnes salariées « *Équipe volante* » sont octroyées directement sur l'horaire de travail, prioritairement, par ordre d'ancienneté, parmi les personnes salariées détentrices d'un poste à temps partiel du même centre d'activités et inscrites sur la liste de disponibilité. Les assignations ainsi octroyées ne peuvent être remises en cause par les personnes salariées.

Si la disponibilité exprimée par la personne salariée détentrices de poste à temps partiel ayant le plus d'ancienneté 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 détentrices de poste à temps partiel du centre d'activités.

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

b) Assignations après l'accessibilité des horaires tel que prévu à la clause 9.09 « *Accessibilité des horaires* » des dispositions locales

Une fois l'horaire accessible, toute assignation de courte durée est offerte en priorité, par ordre d'ancienneté, parmi les personnes salariées détentrices d'un poste à temps partiel du même centre d'activités et inscrites sur la liste de disponibilité.

La personne salariée se déclarant disponible suite à une modification de disponibilité, une fois l'horaire de travail accessible, ne peut revendiquer les assignations déjà attribuées.

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

Lorsque la durée de l'assignation accordée en vertu de la présente clause est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste quinze (15) jours et plus, les dispositions de la clause 6.12 de la présente matière s'appliquent.

6.12 Assignation de longue durée

Une assignation d'une durée de quinze (15) jours et plus ou à durée indéterminée correspond à une assignation de longue durée. Cette assignation est accordée conformément au paragraphe a) de la présente clause. Cependant, les règles de la clause 34.06 « *Intervalle minimum* » des dispositions nationales ne s'appliquent pas dans ce cas.

a) Octroi de la totalité de l'assignation à la même personne salariée

La personne salariée détentrices d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir, dans son centre d'activités, par ordre d'ancienneté et en fonction de la disponibilité exprimée, la totalité de cette assignation, et ce, prioritairement aux personnes salariées composant la liste de disponibilité.

Lorsque les horaires de travail du poste et de l'assignation sont incompatibles, la personne salariée détentrices d'un poste à temps partiel peut quitter son poste à la condition que le nombre de jours de cette assignation soit égal ou supérieur à celui de son poste.

Le poste temporairement dépourvu de titulaire résultant de l'application du paragraphe précédent, peut être comblé par une autre personne salariée détentrices d'un poste à temps partiel du même centre d'activités à la condition que le nombre de jours du poste à combler soit supérieur au nombre de jours du poste qu'elle détient.

Lorsqu'aucune personne salariée détentrices d'un poste à temps partiel, du centre d'activités, n'est disponible pour effectuer la totalité de l'assignation, la personne salariée détentrices d'un poste « *Équipe volante* » est assignée par ancienneté, en fonction du nombre de jours de son poste lui permettant d'occuper totalement l'assignation.

Lorsqu'aucune personne salariée détentrices d'un poste « *Équipe volante* » ne peut combler l'assignation en totalité en fonction des jours de son poste, l'Employeur accorde l'assignation, par ordre d'ancienneté aux personnes salariées qui composent la liste de disponibilité tel que défini à la clause 6.04 de la présente matière, dont la disponibilité exprimée correspond à l'assignation à combler.

La personne salariée détentrice d'un poste « *Équipe volante* » peut quitter son poste pour effectuer cette assignation à la condition que le nombre de jours par période de deux (2) semaines de l'assignation soit supérieur au nombre de jours de son poste.

b) Fractionnement de l'assignation

Lorsqu'aucune personne salariée ne peut effectuer la totalité de l'assignation, selon les règles prévues en a), l'assignation est fractionnée et est offerte pour une période maximale de vingt-huit (28) jours selon les règles prévues à la clause 6.11 de la présente matière.

c) Récupération d'une longue assignation par les personnes salariées détentrices de poste à temps partiel du centre d'activités

La récupération d'une longue assignation est offerte à la condition que la durée résiduelle prévue à celle-ci soit de quinze (15) jours et plus ou indéterminée.

La personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel, peut récupérer une assignation détenue par une personne salariée « *Équipe volante* » dans son centre d'activités selon les règles prévues à la clause 6.12 a) de la présente matière, pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- La personne salariée n'a pu obtenir une longue assignation dans son centre d'activités en raison d'une absence pour un des motifs prévus à la convention collective;
- L'assignation convoitée est comblée par une personne salariée détenant un poste « *Équipe volante* » ou une personne salariée de la liste de disponibilité ne détenant pas de poste dans le centre d'activités;
- L'assignation convoitée est comblée par plusieurs salariées à la suite de son fractionnement;
- La personne salariée devient à nouveau disponible au terme d'une assignation précédente;
- La personne salariée mutée à un nouveau poste et ayant terminé sa période d'essai.

La personne salariée doit informer l'Employeur de son intention de récupérer cette assignation. Le nouvel horaire de travail entre en vigueur à la période comptable suivant la demande de récupération de l'assignation.

6.13 Remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire d'un titre d'emploi supérieur

a) assignation de courte durée

Lorsqu'un poste d'un titre d'emploi supérieur devient temporairement dépourvu de titulaire pour une durée de moins de quinze (15) jours, l'Employeur octroie prioritairement, par ordre d'ancienneté, l'assignation à la personne salariée détentrice d'un poste fusionné comprenant le titre d'emploi supérieur à remplacer du même quart de travail;

Dans le cas où, l'assignation n'a pu être comblée selon le paragraphe précédent, l'Employeur offre l'assignation, par ancienneté, aux personnes salariées en place, travaillant sur le même quart de travail du centre d'activités concerné, à la condition que la personne salariée réponde aux exigences normales de la tâche.

b) assignation de longue durée

Lorsqu'un poste d'un titre d'emploi supérieur devient temporairement dépourvu de titulaire pour une durée de quinze (15) jours et plus l'Employeur octroie l'assignation, par ordre d'ancienneté, à la personne salariée détentrice d'un poste du même quart de travail du centre d'activités concerné, à la condition que la personne salariée réponde aux exigences normales de la tâche;

La personne salariée désirant être considérée pour un tel remplacement complète le formulaire d'intérêt prévu à cet effet. Dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, l'assignation est accordée en respect de la disponibilité exprimée. La personne salariée à temps partiel du centre d'activités concerné qui accepte cette assignation alors qu'elle détenait une autre assignation que son poste d'origine est réputée avoir délaissé ladite assignation.

Dans le cas où aucune personne salariée du même quart n'accepte l'assignation, l'Employeur offre cette assignation aux personnes salariées des autres quarts de travail de ce centre d'activités selon les mêmes modalités.

Dans le cas où aucune personne salariée détentrice de poste du centre d'activités concerné n'accepte le remplacement du poste d'un titre d'emploi supérieur, l'Employeur tente de nouveau d'offrir le remplacement aux personnes salariées détentrices d'un poste du centre d'activités et du même quart de travail concernés selon les modalités convenues entre elles. Dans le cas où aucune d'entre elles n'exprime un intérêt, à tour de rôle et de façon équitable, l'Employeur oblige une personne salariée détentrice de poste du centre d'activités et du même quart concernés, à occuper le remplacement sur une base quotidienne.

Le poste devenu temporairement dépourvu de titulaire ou l'assignation libérée suite à l'acceptation du remplacement d'un poste d'un titre d'emploi supérieur est ou sont comblé(s), s'il y a lieu, selon les modalités d'assignation prévues à la présente matière. La personne salariée, qui délaisse une assignation pour le remplacement du poste d'un titre d'emploi supérieur obtenu en vertu de l'application du paragraphe précédent, reprend l'assignation qu'elle détenait si la durée de cette assignation se poursuit après la fin du remplacement.

6.14 Remplacement de plus de quatre (4) mois

Lorsqu'un remplacement excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de disponibilité est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de vingt-huit (28) jours à écouler à son assignation en cours.

6.15 Disposition particulière lors des assignations estivales par bloc

a) octroi des assignations

Dans les quatre (4) semaines précédant le premier dimanche de juin, l'Employeur octroie les assignations connues pour la période du premier dimanche de juin au dernier samedi de septembre. Les assignations sont octroyées selon les modalités prévues à la présente matière.

b) octroi des assignations à la fin de la période estivale

Tous les postes devenus temporairement dépourvus de titulaire et comblés entre le premier dimanche de juin et le dernier samedi de septembre, et qui, après le dernier samedi de septembre ont besoin d'être comblés pour une durée prévue de quinze (15) jours et plus ou à durée indéterminée sont attribués à nouveau dans la semaine suivant ce dernier samedi de septembre.

Ces assignations sont offertes selon les modalités prévues à la présente matière à toutes les personnes salariées qui, le dernier samedi de septembre, ne détiennent aucune assignation de quinze (15) jours et plus. L'Employeur octroie l'assignation à la personne salariée, qu'elle soit disponible ou non, et ce, peu importe le motif de la non-disponibilité, pour débiter la dite assignation à la date prévue par l'Employeur dans la semaine suivant ce dernier samedi de septembre.

L'Employeur transmet au Syndicat une copie des horaires de travail de la période estivale deux (2) semaines avant le début de chaque période de calendrier.

6.16 Droit de quitter une assignation

La personne salariée à temps partiel qui a quitté son poste pour un remplacement dans son centre d'activités n'est pas tenue de le poursuivre si le nombre d'heures devient inférieur aux heures du poste qu'elle détient.

La personne salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire si le nombre de jours de remplacement a été modifié par l'application de l'article 20 « *Droits parentaux* », clause 20.27 et l'article 21 « *Régimes d'assurances* », clauses 21.19 ou 21.37 des dispositions nationales.

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus à la clause 20.27 des dispositions nationales.

6.17 Remplacement d'une personne cadre

Une personne salariée peut occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation pour remplacer une personne cadre, et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Cette période peut cependant être prolongée après entente entre les parties.

Nonobstant le paragraphe précédent, la période de remplacement comprend la durée totale de l'absence dans le cas d'un congé parental et est d'une durée maximale de trente-six (36) mois dans le cas d'une absence pour invalidité ou maladie professionnelle.

6.18 Documentation et informations

- a) lors de l'inscription d'une personne salariée sur la liste de disponibilité, de sa réinscription ou de la modification de sa disponibilité, l'Employeur transmet à la personne représentante du Syndicat ainsi qu'à la personne salariée, une copie du formulaire de disponibilité;
- b) lorsque l'Employeur raye un nom inscrit sur la liste de disponibilité, il fait parvenir un avis indiquant les motifs à cet effet, tant à la personne salariée concernée qu'à la personne représentante du Syndicat;
- c) l'Employeur rend disponible à la personne représentante du Syndicat, à chaque semaine, les rapports des assignations « *longue durée* » et « *courte durée* »;
- d) l'Employeur rend disponible à la personne représentante du Syndicat, la dernière version des horaires des personnes salariées de chacun des centres d'activités pour la semaine en cours.

À la fin de chaque période, l'Employeur transmet à la personne représentante du Syndicat une liste des postes temporairement dépourvus de titulaire pour une durée de quinze (15) jours ou plus non comblés ou comblés partiellement.

Matière 7

Mutations volontaires

A) À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

L'Employeur s'efforce de créer et d'afficher des postes à temps complet.

7.01 Affichage de poste

L'Employeur affiche tout poste vacant, couvert par le certificat d'accréditation. Un poste est réputé vacant dans les cas suivants :

- Lors de la cessation d'emploi;
- Lors de la confirmation de la titularisation d'une personne salariée dans un nouveau poste suite à une mutation;
- Lors de la démission d'une personne salariée de son poste en vertu de la clause 7.11 « *Démission d'un poste* » des dispositions locales;
- Lors de la démission d'une personne salariée en vertu de l'Annexe 5, clause 1.02 « *Conditions particulières applicables à certaines personnes salariées* » des dispositions nationales.

L'Employeur affiche tout poste nouvellement créé.

7.02 Avis d'affichage

L'avis affiché, selon la clause 7.01 de la présente matière, contient les indications suivantes :

- 1) titre d'emploi et statut en conformité avec les dispositions nationales;
- 2) supplément, s'il y a lieu;
- 3) centre (s) d'activités et quart (s) de travail;
- 4) période d'affichage;

5) les exigences suivantes :

a) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.05 1) de la présente matière :

– La formation académique :

1. dans la mesure prévue par la loi ou un règlement;

ou

2. dans un centre d'activités spécialisé dans la mesure où l'exercice des fonctions du poste affiché le justifie;

– Le type de permis d'exercice de la profession, le cas échéant;

– L'expérience en qualité d'infirmière, d'infirmier, d'inhalothérapeute, d'infirmière ou d'infirmier auxiliaire, dans la mesure raisonnablement justifiable dans les circonstances.

b) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.05 2) de la présente matière :

– La formation académique;

– Le type de permis d'exercice de la profession, le cas échéant;

– L'expérience;

– Les aptitudes.

Ces exigences doivent être pertinentes et reliées à la nature des fonctions.

6) le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines pour un poste à temps partiel;

7) dans le cas d'un poste fusionné, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les titres d'emploi mentionnés à l'alinéa 1 précédent;

8) dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail dans les centres d'activités mentionnés à l'alinéa 3 précédent, ainsi que l'identification du centre d'activités principal, le cas échéant;

9) le port d'attache sauf pour un poste d'équipe volante;

10) la fin de semaine de travail à titre indicatif;

11) le territoire géographique à titre indicatif.

7.03 Droit de poser sa candidature

L'Employeur affiche ou rend disponible l'information relative à la date prévue d'une période d'affichage de poste.

Toute période d'affichage est d'une durée de quinze (15) jours.

Toute personne salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.

L'Employeur rend accessible à la personne salariée et à la personne représentante du Syndicat, la politique en vigueur de même que les modifications, le cas échéant.

Toute personne salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des personnes candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.

La personne salariée peut poser sa candidature sur tout poste affiché alors qu'elle est déjà en période d'essai sur un autre poste. Toutefois, au moment où elle accepte le nouveau poste, la personne salariée choisit le poste d'origine pour lequel elle désire conserver son droit de retour. Si elle conserve le droit de retour dans le poste sur lequel elle est en période d'essai, l'Employeur doit approuver que ledit poste devienne son poste d'origine même si elle n'a pas terminé sa période d'essai. Ainsi, elle réintègre ledit poste si elle se désiste du dernier poste obtenu, et ce, tel que prévu à la présente clause.

Dès la fin de la période d'affichage, l'Employeur rend disponible à la personne représentante du Syndicat la liste de toutes les candidatures par ordre d'ancienneté.

7.04 Registre de postes

- 1) toute personne salariée qui s'absente de son travail pour quatorze (14) jours ou plus peut poser sa candidature à un poste éventuellement vacant ou nouvellement créé. Elle doit dûment compléter le formulaire « *Inscription au registre de postes* » prévu à cet effet;
- 2) toute inscription au registre de postes est conservée et valide comme candidature pour tout poste affiché pour la durée de l'absence, en fonction des éléments remplis au formulaire;

- 3) trois (3) formulaires distincts sont créés pour la profession infirmière, infirmière auxiliaire et inhalothérapeute. Chaque formulaire doit indiquer les éléments suivants :
 - Les statuts;
 - Les titres d'emploi prévus dans la « *Nomenclature* »;
 - Les centres d'activités;
 - Les quarts de travail.
- 4) la personne salariée est réputée avoir posé sa candidature à un poste composé ou fusionné, dès qu'un des éléments du poste composé ou fusionné est le même qu'un des éléments du formulaire d'inscription;
- 5) la personne salariée peut modifier ou résilier en tout temps son inscription au registre de postes. Elle doit transmettre son intention par un avis écrit à l'Employeur;
- 6) une copie du formulaire d'inscription dûment complété est transmise au Syndicat dans les dix (10) jours suivant la réception, par l'Employeur.

7.05 Attribution d'un poste

- 1) l'Employeur, dans l'attribution d'un poste requérant le titre d'emploi d'infirmière, d'infirmier, d'inhalothérapeute, d'infirmière ou d'infirmier auxiliaire accorde le poste à la personne candidate la plus ancienne parmi celles qui sont en mesure d'accomplir les fonctions normales du poste ou, si une ou des exigences (s) a (ont) été posée (s) conformément à la clause 7.02 5) a) de la présente matière, à la personne candidate la plus ancienne parmi celles qui satisfont à cette ou ces exigences (s) et qui sont en mesure d'accomplir les fonctions normales du poste;
- 2) l'Employeur, dans l'attribution d'un poste affiché requérant un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi d'infirmière, d'infirmier, d'inhalothérapeute, d'infirmière ou d'infirmier auxiliaire, accorde le poste en tenant compte des facteurs d'habileté et de compétence clinique dont :
 - Expérience en qualité d'infirmière ou d'infirmier, d'inhalothérapeute, d'infirmière ou infirmier auxiliaire selon le cas;
 - Expérience dans le titre d'emploi visé;
 - Expérience dans le centre d'activités;
 - Formation académique;
 - Aptitudes.

En cas d'égalité entre deux (2) ou plusieurs personnes candidates satisfaisant le mieux aux critères ci-haut énumérés, l'ancienneté constitue le critère déterminant.

7.06 Délais de nomination et de transfert

L'Employeur dispose d'un délai de cent cinquante (150) jours de la date de la vacance d'un poste tel que défini à la clause 7.01 « *Affichage de poste* » de la présente matière, pour attribuer et transférer une personne salariée dans un nouveau poste.

Dans le cas d'un poste nouvellement créé, l'Employeur dispose d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de la date de l'affichage du poste pour attribuer et transférer une personne salariée vers son nouveau poste.

Dans tous les cas cités aux paragraphes précédents de la présente clause, le délai de cent cinquante (150) jours ou de quatre-vingt-dix (90) jours, selon le cas, est prolongé d'autant de jours lorsqu'il y aura utilisation du délai de réponse prévu à l'article 7.07 « *Nombre de mutations* » et 7.09 « *Réintégration à son ancien poste* » de la présente matière.

Dans le cas de mesures spéciales prévues aux clauses 14.01 à 14.07 « *Mesures spéciales* » des dispositions nationales, les délais sont prolongés jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser quatorze (14) mois.

Malgré ce qui précède, la personne salariée pourrait ne pas être transférée à son nouveau poste pendant les « *périodes comptables* » 4 et 5.

La personne salariée en invalidité, excluant la personne salariée ayant subi une lésion professionnelle au sens de la « *Loi des accidents du travail et des maladies professionnelles* », doit être en mesure d'occuper le poste dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant sa nomination, sinon sa candidature ne sera pas retenue.

Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé temporairement à compter de sa vacance ou de sa création jusqu'au transfert de la personne salariée nommée sur ce poste.

L'Employeur affiche une liste des nominations pour une durée de dix (10) jours.

L'Employeur transmet une copie de la nomination à la personne représentante du Syndicat dans les cinq (5) jours. De la même manière, l'Employeur en transmet une copie à la personne salariée qui en fait la demande.

7.07 Nombre de mutations

Une personne salariée ne peut obtenir, dans une période de douze (12) mois, plus de trois (3) mutations.

Aux fins de la présente clause, la mutation se concrétise lorsque la personne salariée accepte le poste ou en choisit un (1) parmi les postes qui lui sont offerts lorsqu'elle est contactée par l'Employeur. La personne salariée peut également transmettre par écrit son ordre de préférence sur les postes convoités.

Dans le cas où la personne salariée n'a pu être rejointe, celle-ci bénéficie de quarante-huit (48) heures pour signifier à l'Employeur son choix. À défaut d'avoir communiqué sa décision, l'Employeur la nomme sur un poste.

Aux fins d'application du calcul du nombre de mutations sur une période de douze (12) mois, l'Employeur considère également comme une (1) mutation les cas suivants :

- Lorsque la personne salariée se désiste du poste qui lui est attribué avant de débiter sa période d'essai;
- Lorsque la personne salariée abandonne sa période d'essai;
- Lorsqu'à la demande de l'Employeur la personne salariée doit mettre fin à sa période d'essai.

L'Employeur ne considère pas aux fins d'application du calcul du nombre de mutations sur une période de douze (12) mois, les cas suivants :

- Un poste refusé lorsque la personne salariée est contactée par l'Employeur;
- Un poste attribué provenant d'une même période d'affichage que le poste détenu par la personne salariée;
- Un poste attribué pendant un congé prévu à l'article 20 « *Droits parentaux* » des dispositions nationales;
- Un poste attribué pendant une absence invalidité ou en accident du travail.

L'Employeur considère qu'aucune mutation n'a été effectuée au cours des douze (12) mois précédant la signature des dispositions locales.

7.08 Période d'essai

La personne salariée, à qui le poste est attribué en vertu de la clause 7.05 1) de la présente matière, a droit à une période d'initiation à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée déterminée de la façon suivante :

- Pour un centre d'activités de soins généraux, la période d'essai est de dix (10) jours de travail;

- Pour un centre d'activités spécialisé, la période d'essai est de vingt (20) jours de travail. Cependant, pour la personne salariée n'ayant pas travaillé au cours des deux (2) dernières années dans un centre d'activités spécialisé la période d'essai est de trente (30) jours de travail.

La personne salariée professionnelle à qui le poste est attribué en vertu de la clause 7.05 2) de la présente matière, a droit à une période d'initiation à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée de soixante (60) jours de travail.

À la demande de la personne salariée et si l'Employeur est en accord, la période d'essai peut être résiliée avant terme.

De même, à la demande de la personne salariée ou à la demande de l'Employeur, la période d'essai peut être prolongée par entente entre la personne représentante du Syndicat et l'Employeur.

Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée à ce moment-là, satisfaire aux exigences du poste.

Aux fins du calcul de la période d'essai, sera comptabilisé comme jour de travail tout jour de travail effectué dans le centre d'activités sur le quart de travail où la personne salariée exerce ses fonctions lors de la période d'essai, et ce, indépendamment qu'elle soit sur le poste obtenu ou en remplacement d'une autre personne salariée exerçant les mêmes fonctions que celles du poste obtenu.

7.09 Réintégration à son ancien poste

Conformément à la clause, 1.17 « Poste » des dispositions nationales, au cours de cette période d'essai, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste, ou être appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur.

Lors de la réintégration à son ancien poste, la personne salariée ne reprend pas l'assignation anciennement détenue, sauf si cette assignation n'a pu être comblée et qu'elle se porte volontaire pour l'obtenir.

Dans les dix (10) jours ouvrables pour le type de mutation prévu à la clause 7.05 1) et dans les quinze (15) jours ouvrables pour le type de mutation prévu à la clause 7.05 2), suivant la réintégration à l'ancien poste, l'Employeur nomme la personne salariée. Les modalités prévues à la clause 7.05 « Attribution d'un poste » de la présente matière s'appliquent.

Cette personne salariée dispose d'un délai de quarante-huit (48) heures pour rendre sa décision à l'Employeur. Dans l'éventualité où la personne salariée n'est pas rejointe, les dispositions de la clause 7.07 3^{ème} paragraphe de la présente matière s'appliquent.

Le processus se poursuit jusqu'à l'épuisement de la liste des candidatures.

7.10 Procédure de dotation accélérée de poste

Nonobstant ce qui précède, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir d'un processus accéléré de dotation de postes dont les modalités seront convenues par le biais du Comité de relation de travail.

7.11 Démission d'un poste

La personne salariée détentrice d'un poste dans un centre d'activités peut démissionner de son poste et choisir un poste parmi le bassin de postes « *non-preneur* » identifiés par l'Employeur. Il est entendu que ce changement de poste est comptabilisé aux fins du nombre de mutations tel que décrit à la clause 7.07 « *Nombre de mutations* » de la présente matière.

Dès l'entrée en vigueur, des dispositions locales, les personnes salariées affectées par l'application d'une pénalité suite à la démission de leur poste, seront libérées de cette pénalité.

7.12 Transmission des informations

Dans les quinze (15) jours de la fin de chaque période comptable, l'Employeur rend accessible à la personne représentante du Syndicat, par le biais du support informatique, l'état des postes vacants.

Dans les dix (10) jours suivant l'un ou l'autre des événements suivants, l'Employeur informe par écrit le Syndicat :

- De la confirmation ou du désistement d'une personne salariée en essai sur un poste;
- De la démission d'une personne salariée de son poste et l'identification du poste choisi;
- Du prolongement, s'il y a lieu, du délai de nomination et de transfert suite à l'application du délai de quarante-huit (48) heures prévu aux clauses 7.07 et 7.09 de la présente matière.

Dans ces cas, l'avis transmis au Syndicat doit minimalement contenir la date de l'événement, le nom de la personne concernée et l'identification du ou des postes (s) en cause.

B) À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

7.13

Pour tout poste vacant ou nouvellement créé, immédiatement supérieur à ceux qui sont visés par l'unité de négociation selon les structures administratives de l'établissement, le poste est accordé à la personne salariée ou à la personne candidate la plus compétente, qu'elle vienne ou non de l'unité de négociation. Dans les dix (10) jours suivants, l'Employeur transmet une copie de cette nomination à la personne

représentante du Syndicat.

7.14

Si le poste est attribué à une personne salariée de l'unité de négociation, elle a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de quatre-vingt-dix (90) jours de travail. Au cours de cette période, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur ou de son propre gré, et ce, sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste.

Matière 8

Supplantation

8.01

Dans le cas de supplantation ou de mise à pied et dans le cas de mesures spéciales prévues aux dispositions nationales, un comité regroupant les parties patronale et syndicale est créé afin de convenir d'alternatives susceptibles d'éviter la procédure de supplantation permettant ainsi de réduire les impacts d'une telle procédure parmi les personnes salariées de l'unité de négociation.

Dans l'éventualité où la procédure de supplantation doit tout de même s'appliquer, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de supplantation ou de mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après :

Étape 1

Lorsqu'un poste est aboli sur un quart de travail dans un centre d'activités, la personne salariée la moins ancienne du même statut et du même titre d'emploi est affectée.

Étape 2

La personne salariée visée par l'étape 1 supprime la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du quart de travail de son choix dans son centre d'activités ou la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail dans un autre centre d'activités. Dans tous les cas, la personne salariée qui supprime doit satisfaire aux exigences prévues à la matière 7 « *Mutations volontaires* » des dispositions locales.

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

Étape 3

À son tour, la personne salariée affectée par l'application de l'étape précédente supprime selon les modalités prévues à la présente matière, et ainsi de suite, tant et aussi longtemps qu'il est possible à une personne salariée visée de supplanter une personne salariée moins ancienne du même statut et du même titre d'emploi en autant qu'elle puisse satisfaire aux exigences prévues à la matière 7 « *Mutations volontaires* » des dispositions locales.

Étape 4

La personne salariée qui n'a pu supplanter bénéficie alors de l'article 15 « *Sécurité d'emploi* », clauses 15.02 et 15.03 des dispositions nationales, à moins qu'elle ne préfère volontairement choisir un poste d'un titre d'emploi ou d'un statut différent. Dans ce cas, cette personne salariée peut supplanter la personne la moins ancienne de l'établissement parmi l'une ou l'autre des trois (3) possibilités suivantes, à la condition toutefois, de pouvoir satisfaire aux exigences du poste prévues à la matière 7 « *Mutations volontaires* » et que le même permis d'exercice professionnel soit requis :

- Personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, mais d'un autre statut;
- Personne salariée la moins ancienne d'un autre titre d'emploi, mais du même statut;
- Personne salariée la moins ancienne d'un autre titre d'emploi et d'un autre statut;

La personne salariée qui exerce un de ces choix est alors assujettie aux modalités applicables des dispositions nationales.

8.02

La personne salariée visée par l'application de la clause 8.01 de la présente matière reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Une copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

8.03

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

Matière 9

Aménagement des heures et de la semaine de travail

SECTION I NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE ET QUOTIDIEN

9.01 Semaine régulière

Le nombre d'heures de la semaine régulière de travail pour chacune des personnes salariées assujetties à la présente convention est celui indiqué à son titre d'emploi, en vertu de la « *Nomenclature* » des dispositions nationales.

- a) Lorsque l'organisation du travail exige une semaine régulière de travail de trente-sept heures et demie (37,5), celle-ci est répartie en cinq (5) jours de travail de sept heures et demie (7,5);
- b) Lorsque l'organisation du travail exige une semaine régulière de travail de trente-six heures et quart (36,25), celle-ci est répartie en cinq (5) jours de travail de sept heures et quart (7,25);
- c) Lorsque l'organisation du travail exige une semaine régulière de travail de trente-cinq heures (35), celle-ci est répartie en cinq (5) jours de travail de sept (7) heures.

9.02 Répartition de la semaine

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

SECTION II REPAS ET PÉRIODE DE REPOS

9.03 Période de repas

La période allouée pour les repas est de quarante-cinq (45) minutes. Toutefois, considérant l'organisation du travail dans certains centres d'activités, la période de repas est d'une (1) heure.

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

9.04 Période de repos

Tel que le prévoit la clause 26.07 « *Période de repos* » des dispositions nationales, le moment de la prise effective de ces périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec le supérieur immédiat.

À l'occasion d'un quart de travail en temps supplémentaire qui précède ou qui suit immédiatement sa journée régulière de travail, la personne salariée a droit à une période de repos additionnelle de quinze (15) minutes qui s'ajoute aux périodes de repos définies aux dispositions nationales. Cette période de repos doit, autant que faire

se peut, être prise entre la 8^e et la 11^e heure de présence dans l'établissement.

SECTION III CONGÉ HEBDOMADAIRE ET HORAIRE DE TRAVAIL

9.05 Congé hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) journées complètes de congé par semaine. Cependant, après entente avec l'Employeur, une personne salariée pourra 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 et d'un même permis de pratique, d'échanger entre elles leur congé hebdomadaire ou leur horaire de travail tel qu'établi, après entente avec leur supérieur immédiat. Les dispositions de l'article 34 « *Temps supplémentaire* » des dispositions nationales ne s'appliquent pas dans ce cas.

L'Employeur ne peut refuser l'échange sans motif valable.

Dans le cas où l'échange est autorisé, l'Employeur a l'obligation de considérer ce changement d'horaire comme étant le nouvel horaire de travail de chacune des personnes salariées concernées. En conséquence, l'Employeur doit considérer ce nouvel horaire lors d'octroi d'assignations compatibles avec la disponibilité préalablement exprimée.

L'Employeur remet une copie du formulaire d'échange d'horaire accepté ou refusé aux personnes salariées concernées.

9.07 Nombre et répartition des fins de semaine

L'Employeur doit organiser la répartition du travail de façon telle que les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités 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 de congé par période de deux (2) semaines de calendrier. 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 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.

9.08 Durée de la fin de semaine

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

9.09 Accessibilité des horaires

L'horaire des heures de travail et des congés est accessible, au moins neuf (9) jours à l'avance et couvre une période comptable selon la définition à l'article 1.07 « *Période comptable* » des dispositions nationales.

Dans tous les cas, l'horaire est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

L'Employeur doit mentionner, dans l'horaire de travail, les heures du début et la fin de chaque quart de travail des personnes salariées. Il ne peut changer l'horaire de travail sans motif valable et sans donner un avis de sept (7) jours de calendrier, à moins du consentement de la personne salariée.

L'Employeur rend accessible à la personne représentante du Syndicat l'horaire de travail de chacune des personnes salariées et l'horaire de chacun des centres d'activités y compris l'horaire des personnes salariées détentrices de poste d'« *Équipe volante* ».

9.10 Réaménagement de l'horaire

Après entente avec le supérieur immédiat, une personne salariée peut modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées en choisissant ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), cinq (5) jours par semaine, tout en totalisant, pour une semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.

9.11 Dispositions particulières d'échange de poste dans un même centre d'activités

Deux (2) personnes salariées d'un même statut, d'un même nombre de jours pour les personnes salariées à temps partiel et d'un même centre d'activités, peuvent échanger leur poste, et ce, après entente avec le supérieur immédiat. L'échange de poste ne peut durer plus d'une (1) année et est renouvelable au trois (3) ans.

L'échange prendra effet le premier (1^{er}) dimanche de la prochaine période comptable à la condition que la demande ait été faite au supérieur immédiat au plus tard quinze (15) jours avant le début de la dite période.

Il est entendu que l'échange cesse lorsqu'une (1) des deux (2) personnes salariées cesse d'être titulaire de son poste.

SECTION IV ROULEMENT DES QUARTS

9.12 Roulement des quarts

- 1) Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des quarts de travail, les horaires de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'activités 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 de façon équitable dans un centre d'activités, à tour de rôle, entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi. Cependant, l'Employeur doit accorder un horaire stable de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement et elle peut revenir au système de roulement avec un préavis de quatre (4) semaines dont copie est affichée dans le centre d'activités, pour autant qu'elle n'ait obtenu un poste stable de soir ou de nuit à la suite d'une nomination.
- 4) L'Employeur prendra toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la personne salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour. Le point de départ de cette période est établi par entente locale.
- 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 même titre d'emploi d'un centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.
- 6) Les personnes salariées stables de soir ou de nuit sont assignées à leur demande sur le quart de travail de jour, après entente avec l'Employeur quant aux dates, pour une période n'excédant pas vingt (20) jours continus de travail par année, si cette assignation leur permet de rafraîchir leurs techniques. Une telle assignation peut également être faite à la demande de l'Employeur.

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

9.13 Contrôle du temps

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

Matière 10

Temps supplémentaire, rappel au travail et disponibilité

SECTION I TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

10.01 Répartition équitable

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

La personne salariée en congé annuel ne doit pas être considérée disponible pour exécuter du temps supplémentaire, sauf dans un cas d'urgence et uniquement après avoir épuisé tous les recours habituels prévus à la matière 6 « *Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires* » des dispositions locales ainsi qu'à la présente matière. Dans ce cas, la personne salariée peut exceptionnellement combler le besoin et la rémunération applicable est celle prévue à la clause 34.02 « *Mode de rémunération* » des dispositions nationales.

10.02 Inscription de la disponibilité

La personne salariée intéressée à effectuer du travail à temps supplémentaire dans son centre d'activités ou dans d'autres centres d'activités s'inscrit en utilisant le formulaire prévu à cette fin. La personne salariée doit satisfaire aux exigences du poste conformément à la matière 7 « *Mutations volontaires* » des dispositions locales, pour être considérée lors de la répartition du temps supplémentaire.

Lors de l'inscription d'une personne salariée sur la liste de disponibilité de temps supplémentaire, de sa réinscription ou de la modification de sa disponibilité, l'Employeur transmet à la personne représentante du Syndicat ainsi qu'à la personne salariée une copie du formulaire de disponibilité.

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

SECTION II SERVICE DE GARDE

10.03 Disponibilité à tour de rôle

Si les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées s'y soumettent à tour de rôle, à moins que les parties en aient convenu autrement.

Cette disponibilité n'a pas pour effet d'empêcher la personne salariée d'échanger ou de donner son service de garde auquel elle est assujettie, à une personne salariée disponible et apte qui accepte de l'assumer.

La personne salariée n'est pas soumise à la garde lors de son congé annuel ou lors de la prise d'un congé compensatoire.

10.04 Disponibilité à domicile ou à l'établissement

L'Employeur détermine si la personne salariée de garde doit demeurer à l'établissement ou à son domicile pour assurer la garde. Cependant, la personne salariée de garde peut rester à son domicile s'il lui est possible de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi (1/2) heure.

10.05 Disponibilité à l'établissement

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

10.06 Téléavertisseur

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur. La personne salariée doit s'assurer personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

10.07 Fin du rappel

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

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 à nouveau un repas après avoir répondu à cette urgence. Dans ce cas, la personne salariée doit présenter une pièce justificative attestant les dépenses encourues.

Matière 11

Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles

SECTION I CONGÉS FÉRIÉS

11.01 Liste de congés fériés

Sous réserve des congés institués ou à être institués par loi ou par décret gouvernemental, la liste des congés fériés est la suivante :

F1	Confédération
F2	Fête du Travail
F3	Action de grâces
F4	Veille de Noël
F5	Noël
F6	Lendemain de Noël
F7	Veille du Jour de l'An
F8	Jour de l'An
F9	Lendemain du Jour de l'An
F10	Vendredi-Saint
F11	Lundi de Pâques
F12	Fête des Patriotes
F13	Fête nationale du Québec

La liste des congés fériés peut être modifiée après entente entre les parties.

11.02 Répartition équitable

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

Si Noël et le Jour de l'An ont été convenus comme jours de congés fériés, toutes les personnes salariées bénéficient d'au moins deux (2) jours de congés fériés consécutifs à Noël ou au Jour de l'An.

11.03 Remise du congé férié

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

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

11.04 Échange de congé férié

Dès que l'horaire de travail et de congés est accessible, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effective d'un congé férié

apparaissant à l'horaire. L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange. Dans ce cas, le taux du temps supplémentaire ne s'applique pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

SECTION II CONGÉS MOBILES EN PSYCHIATRIE

11.05

Les congés mobiles psychiatriques acquis conformément à l'article 38 « *Congés mobiles en psychiatrie* » des dispositions nationales doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée.

11.06

Les dates convenues selon la clause 11.05 de la présente matière doivent l'être au moins quinze (15) jours à l'avance.

SECTION III CONGÉ ANNUEL

11.07 Période de congé annuel

La période du congé annuel s'étend du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante. Toutefois, l'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne son congé annuel entre le 1^{er} mai et le 14 mai et entre le 16 octobre et le 30 avril de l'année suivante.

11.08 Affichage des listes

L'Employeur affiche, avant le 15 mars et le 15 septembre, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

Une copie de ces listes est remise à la personne représentante du Syndicat.

11.09 Inscription

Les personnes salariées inscrivent leur préférence avant le 30 mars pour la période du 1^{er} mai au 30 novembre et avant le 1^{er} octobre pour la période du 1^{er} décembre au 30 avril. Cependant, les personnes salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les personnes salariées d'un même ordre professionnel travaillant dans un même centre d'activités ou dans un même secteur d'activités du centre d'activités, le cas échéant.

Les personnes salariées détenant un poste d'« *Équipe volante* » sur deux (2) quarts de travail choisissent leur congé annuel de la manière suivante :

- 1) La personne salariée qui détient une assignation qui peut se poursuivre au-delà du 15 mai exprime sa préférence de congé annuel dans le centre d'activités où elle détient cette assignation;
- 2) À défaut de pouvoir appliquer ce qui précède, la personne salariée exprime sa préférence de congé annuel dans le centre d'activités où elle a cumulé la majorité de ses heures travaillées entre les périodes comptables un (1) à dix (10);
- 3) À défaut de pouvoir appliquer ce qui précède, la personne salariée exprime sa préférence de congé annuel dans le centre d'activités d'« *Équipe volante* » auquel appartient son poste.

Quant aux personnes salariées détenant un poste d'« *Équipe volante* » sur un (1) quart de travail, elles expriment leur préférence de congé annuel dans le centre d'activités d'« *Équipe volante* » auquel appartient leur poste.

11.10 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 15 octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux clauses 11.12 et 11.14 de la présente matière ou dans le cas de la personne salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ce dernier cas, la personne salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la personne salariée qu'elle remplace. Lorsque la personne salariée qu'elle remplace a déjà pris son congé annuel ou s'il s'agit d'un poste nouvellement créé, la personne salariée mutée s'entend avec l'Employeur quant à la date de son congé annuel.

Dans le cas d'une supplantation, la personne salariée dont le poste est aboli ainsi que la personne salariée supplantée prennent leurs congés annuels tel que prévus à l'horaire selon le premier paragraphe de la présente clause.

Une copie des programmes est remise à la personne représentante du Syndicat.

11.11 Échange de congé annuel

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

11.12 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 semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux périodes comprises entre le 1^{er} mai et le 30 novembre, d'une part, et le 1^{er} décembre et le 30 avril, d'autre part.

11.13 Fractionnement du congé annuel

La personne salariée peut fractionner à la journée cinq (5) jours de son congé annuel.

De plus, la personne salariée ayant droit à vingt et un (21) jours ou vingt-deux (22) jours de congé annuel peut également fractionner à la journée ces jours de son congé annuel.

Le congé annuel fractionné à la journée n'est pas considéré comme une (1) semaine complète et ne doit pas être pris en considération par l'Employeur lors de l'expression de la préférence des congés annuels.

La personne salariée doit s'entendre avec le supérieur immédiat quant à la date de prise des congés fractionnés. De plus, elle doit en faire la demande sur le formulaire prévu à cet effet.

11.14 Disposition spéciale

Dès que la personne salariée a droit à vingt-trois (23) jours de congé annuel et plus, ces derniers doivent être inscrits en bloc sur la liste de congé annuel et constituent, aux fins du calcul du quota, une semaine complète de congé annuel.

Après entente avec le supérieur immédiat, la personne salariée peut compléter la semaine de calendrier avec une ou des journées selon l'un ou l'autre des motifs suivants :

- Motif personnel;
- Congé mobile psychiatrique;
- Congé compensatoire;
- Reprise du temps accumulé;
- Congé sans solde.

11.15 Report du congé annuel

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour retrait préventif, pour raison de maternité, congé parental, maladie, accident, accident du travail survenu avant le début de sa période de congé annuel peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle devra en aviser son Employeur par écrit avant la date fixée pour sa période de congé annuel.

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

Matière 12

Congés sans solde

12.01 Congé pour mariage ou pour union civile

La personne salariée peut demander un congé sans solde pour mariage ou pour union civile d'une (1) semaine suivant le congé prévu à la clause 17.05 « *Congé pour mariage ou union civile* » des dispositions nationales. La prise de la semaine sans solde étant à la discrétion de la personne salariée pourvu que celle-ci ait indiqué son intention lors de sa demande.

SECTION I CONGÉ SANS SOLDE ET CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

12.02 Congé sans solde

Une fois par période de cinq (5) ans de service, après entente avec l'Employeur, la personne salariée obtient, après demande écrite faite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois afin d'enseigner dans un CEGEP, dans une commission scolaire ou dans une université, à la condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la Santé et des Services sociaux.

12.03 Congé partiel sans solde

Toute personne salariée peut obtenir, après entente avec l'Employeur, un congé partiel sans solde en diminuant son nombre de jours de travail par semaine ou, dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, par période de deux (2) semaines. Avant l'expiration du congé partiel sans solde, après entente avec l'Employeur, le congé partiel sans solde pourra exceptionnellement être renouvelé, pour une période d'au plus douze (12) mois.

SECTION II CONGÉ SANS SOLDE ET CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES

12.04 Congé sans solde

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée obtient un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois afin de poursuivre des études relatives à sa profession.

La personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début de son congé en y précisant la durée.

Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec l'Employeur, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.

12.05 Congé partiel sans solde

Toute personne salariée peut obtenir, après entente avec l'Employeur, un congé partiel sans solde en diminuant son nombre de jours de travail par semaine ou, dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, par période de deux (2) semaines. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Advenant que l'institution d'enseignement modifie l'horaire des cours avant le début du congé sans solde partiel, l'Employeur rend l'horaire de travail de la personne salariée compatible avec l'horaire des cours.

12.06 Congé sans solde pour reprise d'examen de l'Ordre

Avec un préavis de trente (30) jours, une personne salariée qui a échoué l'examen de son ordre professionnel se voit accorder un congé sans solde d'une durée maximale de cinq (5) jours pour la préparation et la reprise de l'examen.

SECTION III CONGÉ SANS SOLDE POUR FONCTION CIVIQUE

12.07 Congé pré-électoral

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

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

12.08 Congé post-électoral

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

La personne salariée doit, dans le cas du congé post-électoral, informer l'Employeur au plus tard huit (8) jours après l'expiration de son mandat, de son intention de reprendre le travail dans les trente (30) jours subséquents à cet avis.

SECTION IV CONGÉ SANS SOLDE POUR MOTIFS PERSONNELS

12.09 Congé sans solde de quatre (4) semaines et moins

Après trois (3) ans de service dans l'établissement, la personne salariée a droit, par période d'un (1) an et après entente avec l'Employeur, à un congé sans solde n'excédant pas quatre (4) semaines à la condition que la personne salariée fasse sa demande trente (30) jours à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisible, chaque période étant d'au moins une (1) semaine. Tout fractionnement accru de ce congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'Employeur.

12.10 Régime d'étalement du revenu

La personne salariée qui désire se prévaloir du régime d'étalement du revenu doit faire une demande écrite trente (30) jours avant le début du régime. Le régime s'étale sur une période de douze (12) mois et se termine avec le mois de congé. Ce congé remplace le congé sans solde n'excédant pas quatre (4) semaines prévu à la clause 12.09 de la présente matière.

12.11 Prolongation du congé sans solde n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines

Après cinq (5) ans de service dans l'établissement, toute personne salariée, après entente avec l'Employeur, a droit à chaque période de quatre (4) ans à une prolongation du congé sans solde, prévu à la clause 12.09 de la présente matière, pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

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

La personne salariée peut, avec l'accord de l'Employeur, mettre fin à son congé avant la date prévue selon les modalités prévues à la clause 12.21 de la présente matière.

12.12 Contributions au régime de retraite

Conformément à l'article 19 « *Congés sans solde et partiels sans solde* », clause 19.01 des dispositions nationales, les parties conviennent que l'Employeur et la personne salariée maintiennent leurs contributions au régime de retraite durant le mois de congé sans solde relatif à l'application des clauses 12.09 et 12.10 de la présente matière.

SECTION V CONGÉ FAMILIAL

12.13 Congé familial

Un congé sans solde d'une durée maximale de six (6) mois est accordé à la personne salariée qui en fait la demande quinze (15) jours à l'avance si la maladie de son père, de sa mère, de sa conjointe ou son conjoint ou de son enfant autre qu'un enfant mineur requiert sa présence.

À l'expiration de ce congé ou en tout temps avant son expiration, la personne salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance.

12.14 Congé annuel lors du congé familial

La rémunération correspondant aux nombres de jours de congé annuel, mis au programme de congés annuels et compris durant la période du congé sans solde, est remise à la personne salariée avant son départ en congé sans solde.

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

SECTION VI CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

12.15 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui est titulaire de son poste depuis plus d'un (1) an peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Ce congé sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

La personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début de son congé en y précisant la durée.

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.

Pour la personne salariée qui bénéficie d'un congé partiel sans solde, l'Employeur retient à chaque période de paie le montant des cotisations que la personne salariée verse pour son régime de retraite comme si elle était au travail dans son poste avant le début du congé partiel sans solde.

SECTION VII MODALITÉS RELATIVES AUX CONGÉS SANS SOLDE

12.16 Délai de réponse à une demande de congé sans solde ou congé partiel sans solde

Pour une demande de congé sans solde ou congé partiel sans solde faite trente (30) jours à l'avance, l'Employeur doit répondre quinze (15) jours avant le début du congé.

Pour une demande de congé sans solde ou congé partiel sans solde faite plus de quarante-cinq (45) jours à l'avance, l'Employeur doit répondre trente (30) jours après la demande du congé.

12.17 Droit de postuler

Pendant la durée d'un congé sans solde prévu à la présente matière, la personne salariée a droit de poser sa candidature à un poste. Si elle l'obtient, elle doit mettre fin à son congé sans solde de façon à être en mesure d'occuper le poste au plus tard à la deuxième (2^{ième}) période comptable suivant sa nomination.

12.18 Abolition de poste ou supplantation

Si l'Employeur ne peut conserver le poste de la personne salariée, il devra en aviser celle-ci avant son départ en congé, ou durant le congé le cas échéant, et lui donner les motifs de l'abolition de son poste.

Que ce soit avant le début du congé sans solde ou pendant, la personne salariée dont le poste est aboli, ou celle dont le poste est visé par une supplantation, doit se prévaloir des mécanismes de supplantation prévus à la matière 8 « *Supplantation* » des dispositions locales. Au moment de la supplantation, elle peut cependant décider d'annuler le congé sans solde ou de mettre fin au congé sans solde en se prévalant des dispositions de l'article 12.21 de la présente matière.

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

12.19 Congés de maladie

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

Cependant, si la personne salariée met fin à son emploi ou à son mandat ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés de maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début de son congé sans solde et suivant le quantum et les modalités apparaissant à l'article 21 « *Régimes d'assurances* » en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la personne salariée.

12.20 Autres modalités et exclusions

Les modalités suivantes relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus à la présente matière à l'exclusion des congés partiels sans solde ainsi qu'aux clauses suivantes :

- 12.07 : Congé pré-électoral;
- 12.09 : Congé sans solde de quatre (4) semaines et moins;
- 12.10 : Régime d'étalement du revenu;
- 12.13 : Congé familial.

12.21 Retour

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

12.22 Modalités de retour

En tout temps, au cours des deux (2) premières années du congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son poste chez l'Employeur dans la mesure où tel poste existe encore et qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Dans le cas du congé sans solde pour enseigner dans un CEGEP, dans une commission scolaire ou dans une université, la personne salariée ne doit pas avoir abandonné son travail à l'établissement d'enseignement pour un autre Employeur.

Pendant la durée du congé sans solde pour études, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire au sens de la matière 4 « *Postes temporairement dépourvus de leur titulaire* » des dispositions locales.

12.23 Congé annuel

La rémunération correspondant aux nombres de jours de congé annuel, mis au programme de congés annuels et compris durant la période du congé sans solde, est remise à la personne salariée avant son départ en congé sans solde.

Lorsque la durée du congé sans solde est de huit (8) mois et plus, avant la date de son départ en congé sans solde, l'Employeur remet à la personne salariée la rémunération à laquelle elle a droit et correspondant au nombre de jours de congé annuel qui lui reste à prendre durant la période de référence en cours, conformément à l'article 36 « *Congé annuel* », clause 36.01 des dispositions nationales. Dans le cas d'un congé sans solde de moins de huit (8) mois, l'Employeur remet ces sommes uniquement à la personne salariée qui en fait la demande.

Matière 13

Développement des ressources humaines

13.01 Énoncé des principes et définitions

Aux fins de la présente convention, l'expression « *Développement des ressources humaines* » signifie le processus intégré et continu par lequel la personne salariée acquiert des connaissances, développe des habiletés et améliore des attitudes dans l'exercice de ses fonctions.

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

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités d'orientation et de formation en cours d'emploi et fait l'objet du plan de développement des ressources humaines prévu à la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

13.02 Orientation

a) Orientation des personnes salariées nouvellement embauchées

L'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation visant à intégrer les personnes salariées et à les familiariser avec leurs nouvelles fonctions. L'Employeur établit, à leur intention, un programme d'accueil et d'orientation qui doit commencer dès le premier jour d'emploi.

Avant l'entrée en vigueur de ce programme ou lors de toute modification, l'Employeur en communique par écrit la teneur et les modalités d'application à la personne représentante du Syndicat. Celle-ci a quinze (15) jours pour faire parvenir ses représentations. La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

b) Orientation des personnes salariées déjà à l'emploi

L'Employeur établit un programme d'orientation à l'intention des personnes salariées déjà à l'emploi dans le but de leur permettre de combler des besoins de remplacement dans un titre d'emploi ou un centre d'activités.

13.03 Formation en cours d'emploi

La formation en cours d'emploi vise d'une part, le maintien des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions remplies par les personnes salariées ou à l'occasion de l'introduction de nouveaux appareils ou de nouvelles techniques et, d'autre part, à acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services de santé et des services sociaux.

13.04 Élaboration du plan de développement des ressources humaines

Dans le cadre de l'élaboration du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'Employeur élabore annuellement, avec la participation des personnes représentantes locales du Syndicat, son plan d'activités de formation en cours d'emploi et fixe avec ceux-ci, les modalités d'application dudit plan ainsi que les critères de sélection pour le choix des personnes candidates.

Ce plan des activités de formation en cours d'emploi doit être transmis aux personnes représentantes locales du Syndicat au moins trente (30) jours avant le début de sa réalisation.

Afin de déterminer le budget consacré au développement des ressources humaines, dans les soixante (60) jours suivant la fin d'une année financière, l'Employeur fournit au Syndicat les informations nécessaires concernant la masse salariale de l'année financière qui vient de se terminer, et ce, en conformité avec les dispositions de l'article 32 « *Budget consacré au développement des ressources humaines* » des dispositions nationales.

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires réguliers, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de développement des ressources humaines.

À la fin de chaque année financière, l'Employeur transmet au Syndicat le sommaire des activités de développement des ressources humaines en détaillant les dates, les motifs, les noms des participants, les sommes allouées au développement, le budget qui était disponible au début de l'année financière et le solde du budget disponible à la fin de l'année financière.

Matière 14

Activités à l'extérieur de l'établissement avec les usagers

Les parties s'entendent pour ne produire aucun texte sur cette matière.

Matière 15

Comités locaux

Les parties s'entendent pour ne produire aucun texte sur cette matière.

Matière 16

Règles d'éthique entre les parties

Les parties s'entendent pour ne produire aucun texte sur cette matière.

Matière 17

Affichage d'avis

17.01

L'Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales et situés dans un endroit accessible et visible dans chacun des points de service de l'Employeur.

La liste des tableaux est remise au Syndicat dans les soixante (60) jours de la signature des présentes dispositions locales.

Une clé exclusive pour chacun de ces tableaux est remise à la personne représentante désignée par le Syndicat.

Pour toute modification de l'emplacement des tableaux d'affichage, l'Employeur informe le Syndicat et l'emplacement des tableaux fera l'objet de discussions au niveau local dans le but de trouver le meilleur endroit en regard d'une transmission efficace de l'information.

17.02

Les documents affichés sur ces tableaux ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

17.03

L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser le courrier interne et d'accéder au service Internet.

Matière 18

Ordres professionnels

18.01

L'Employeur accorde une absence sans solde à la personne salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables de l'absence sont celles prévues à la matière 12 « *Congés sans solde* » des dispositions locales.

Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement. De surcroît, la mesure disciplinaire imposée par l'Employeur doit être purgée avant l'obtention de l'absence sans solde stipulée précédemment.

Matière 19

Pratique et responsabilité professionnelles

19.01 Signature d'un document technique

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

19.02 Modification d'un document

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

Matière 20

Transport des usagers

20.01

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

- 1) elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne l'usager. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales, y compris le temps supplémentaire si la durée de ce travail ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail;
- 2) une fois qu'elle a laissé l'usager, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur. Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant la clause 35.01 « Prime » des dispositions nationales. Pour la durée du voyage de retour, la personne salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues à l'alinéa 1) ci-haut;
- 3) l'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives;
- 4) pour tout voyage d'une journée ou plus, l'Employeur assurera à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

Matière 21

Perte et destruction de biens personnels

21.01

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

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

Matière 22

Port d'uniformes

22.01

L'Employeur continue à fournir aux personnes salariées les uniformes qu'il leur fournissait à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, soit pour les personnes salariées de l'Hémodialyse, du secteur Obstétrique et du Bloc opératoire.

22.02 Entretien des uniformes

Les uniformes complets ou incomplets requis en vertu de la clause précédente sont fournis et entretenus aux frais de l'Employeur.

Matière 23

Vestiaire et salle d'habillement

23.01

Dans la mesure où les locaux de l'Employeur le permettent, l'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé, pour le dépôt de leurs vêtements.

Matière 24

Modalité 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 de la personne salariée;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- les sommes versées à titre de rémunération de congés annuels;
- la nature et le montant des primes versées ou converties en temps à reprendre, 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;
- la somme d'argent en banque rattachée aux bénéfices marginaux pour congé annuel de la période de congé annuel en cours déterminée à la clause 11.07 « *Période de congé annuel* » des dispositions locales ;
- la somme cumulative en banque des bénéfices marginaux pour congé annuel prenable lors de la prochaine période de congé annuel tel que déterminé à la clause 11.07 « *Période de congé annuel* » des dispositions locales;
- l'ancienneté;
- le temps et le salaire accumulés résultant de la conversion du temps supplémentaire et du service de garde en temps chômé.

De plus, lors du paiement de la Fête nationale du Québec, l'Employeur indique sur le relevé de paie de la personne salariée à temps partiel le montant versé pour le paiement dudit congé.

L'Employeur doit présenter, sur des relevés de paie distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu), de congés de maladie non utilisés au moment de leur « monnayabilité », de règlement de grief et réclamation.

24.02 Versement de la paie

Le versement des salaires est effectué par dépôt bancaire à chaque période de (2) deux semaines.

24.03 Versement de la rémunération de congé annuel de la personne salariée à temps partiel

Pour la personne salariée à temps partiel, le versement de la somme accumulée en bénéfices marginaux pour congé annuel au cours de l'année de référence précédente est réparti équitablement et également sur le nombre de semaines de congé annuel que doit prendre la personne salariée à temps partiel durant l'année de référence en cours. La personne salariée à temps partiel qui désire un autre mode de versement en fait la demande à l'Employeur, en remplissant le formulaire à cet effet.

24.04 Montants dus au départ

L'Employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un estimé des montants dus par l'Employeur en salaire et en bénéfices marginaux auquel a été soustrait tout montant dû par la personne salariée à l'Employeur, à la condition que la personne salariée l'ait avisé de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance et qu'elle en ait fait la demande au même moment.

L'Employeur effectue le versement par dépôt bancaire de la totalité des montants dus à la personne salariée, déduits des sommes dues par la personne salariée à l'Employeur, à la période de paie suivant son départ. Les derniers relevés de paie demeurent disponibles sur le terminal informatique chez l'Employeur pour une période de soixante (60) jours.

24.05 Erreur sur la paie

Advenant une erreur sur la paie de 10 % et plus du montant brut, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours qui suivent la date du versement du salaire en remettant à la personne salariée le montant dû. Si cette erreur est d'un montant inférieur à 10 %, elle est corrigée au versement suivant.

24.06 Modalités de récupération

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

1. L'Employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :
 - a) Cent quatre-vingts dollars (180,00 \$) par semaine, plus trente dollars (30,00 \$) par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3^e), dans le cas d'une personne salariée qui pourvoit au besoin de son conjoint ou sa conjointe, si elle a charge d'enfant ou si elle est la principale soutien d'une personne parente ;
 - b) Cent vingt dollars (120,00 \$) par semaine dans le cas d'une personne salariée sans dépendant.

2. L'Employeur établit ensuite la portion du salaire de la personne salariée sur laquelle il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'Employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de trente pour cent (30 %) du montant sur lequel il peut récupérer et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

L'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

24.07

Advenant l'impossibilité pour l'institution financière de la personne salariée d'effectuer le dépôt bancaire en conformité avec les dispositions de la présente matière, dans les quatre (4) jours suivants, l'Employeur s'engage à effectuer un dépôt bancaire ou à émettre un chèque à la personne salariée visée.

Matière 25

Caisse d'économie

25.01

L'Employeur encourage l'établissement d'une caisse d'économie et effectue les déductions à la source, s'il y a lieu. Les sommes prélevées sont remises dans la semaine qui suit la perception.

Matière 26

Allocations de déplacement

26.01 Calcul des déplacements

Lorsqu'une personne salariée accomplit ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée.

Le port d'attache est le lieu où la personne salariée exerce ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon le critère suivant : l'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités.

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

Malgré ce qui précède lorsque la personne salariée doit se rendre de sa résidence à un lieu de travail autre que son port d'attache, sans passer par celui-ci, 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, et ce, autant à l'aller qu'au retour.

L'Employeur détermine si la personne salariée doit ou non passer par son port d'attache.

26.02 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. La personne salariée a alors droit aux allocations de déplacement remboursables, et ce, conformément à l'article 40 « *Allocations diverses* » des dispositions nationales.

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.

26.03 Autre moyen de transport

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise son automobile personnelle, il détermine alors d'autres moyens de transport et il rembourse à la personne salariée la totalité des frais occasionnés.

26.04 Repas

Lorsque la personne salariée ne peut, pour prendre son repas, se rendre à l'établissement ou à son domicile dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et a droit aux indemnités prévues à l'article 40 « *Allocations diverses* » des dispositions nationales.

De même, la personne salariée a droit aux indemnités prévues à l'article 40 « *Allocations diverses* » des dispositions nationales si l'Employeur ne peut fournir de repas à l'établissement.

26.05 Pièces justificatives

Les déboursés effectués en vertu de la présente matière ainsi qu'en vertu de l'article 40 « *Allocations diverses* » des dispositions nationales sont remboursables dans les trente (30) jours, sur présentation de pièces justificatives.

Durée et champ d'application

Les présentes dispositions des matières négociées et agréées à l'échelle locale de la convention collective prennent effet à compter du 6 avril 2014 et demeurent en vigueur tant qu'elles ne sont pas modifiées, abrogées ou remplacées par entente entre les parties aux présentes.

Les annexes, les lettres d'entente et les lettres d'intention apparaissant aux présentes font partie intégrante des dispositions des matières négociées et agréées à l'échelle locale de la convention collective.

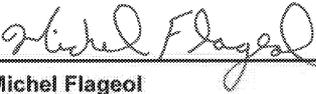
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Trois-Rivières, ce 18 jour du mois de février 2014.

**Syndicat des infirmières,
inhalothérapeutes et infirmières
auxiliaires du Cœur-du-Québec**

**Centre de santé et de services sociaux
de Trois-Rivières**


**Andrée Guillemette
Présidente**

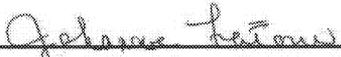

**Christiane Bonfanti
Présidente du conseil d'administration**


**Michel Flageol
Représentant syndical**

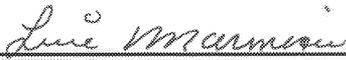

**Lucie Letendre
Directrice Générale**


**Guylainé Guay
Représentante syndicale**


**Louis Brunelle
Directeur des ressources humaines**


**Joanne Latour
Représentante syndicale**


**Antranik Handoyan
Adjoint au directeur des ressources
humaines**


**Line Marineau
Représentante syndicale**


**Nicole Perrault
Porte parole syndicale**

ANNEXE 1

CENTRES D'ACTIVITÉS

Ci après la liste des centres d'activités pour la catégorie 1 : *personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoire*, au moment de la signature de la présente convention collective locale :

10 DIRECTION DES PROGRAMMES JEUNESSE, FAMILLE ET SANTÉ PUBLIQUE	
10031	Programmes enfance et famille 0-5 ans
10051	Programme santé publique
10061	Programme santé mentale jeunesse
10071	Pédiatrie
10072	Programme Centre parents-enfant
10073	Procréation médicalement assistée

15 Direction du programme hébergement	
15031	Centre d'hébergement Cooke
15041	Centre d'hébergement Cloutier
15051	Centre d'hébergement St-Joseph
15061	Centre d'hébergement Louis-Denoncourt
15071	Centre d'hébergement Roland-Leclerc

20 Direction des programmes personnes en perte d'autonomie

20031	Services à domicile – psychosociaux
20041	Services à domicile – réadaptation et Centre de jour
20051	Programmes des ressources non institutionnelles
20061	Unité de courte durée gériatrique (UCDG)
20062	Service ambulatoire de gériatrie (SAG)
20081	Services à domicile (soins infirmiers)
20091	Services sociaux

25 Direction du programme santé mentale et dépendance

25032	Programmes santé mentale adulte et dépendances/ambulatoires
25041	Soins infirmiers psychiatriques

30 Direction santé physique médecine

30031	Services courants/maladie chronique
30041	Urgence et consultations externes Cloutier
30051	Médecine spécialisée et générale 5J
30061	Médecine, cardiologie et soins intensifs coronariens 4C – 4D

30071	Hémodialyse
30081	Urgence CHR
30091	Hémato-oncologie
30092	Programme de lutte contre le cancer
30093	Programme québécois de dépistage du cancer du sein
30101	Soins intensifs chirurgicaux 4K
30111	Programme de médecine familiale
30121	Radio-oncologie
30131	Clinique de néphrologie
30132	Clinique spécialisée du diabète
30151	Inhalothérapie
30152	Physiologie respiratoire
30153	Anesthésie
30161	Électrophysiologie
30162	Clinique de sclérose en plaques
30171	Clinique d'asthme et MPOC
30172	Laboratoire du sommeil

35 DIRECTION SANTÉ PHYSIQUE CHIRURGIE

35031	Neurologie, neurochirurgie et médecine spécialisée 2J
35041	Chirurgie générale et spécialisée 4J
35051	Bloc opératoire
35061	Chirurgie générale et médecine générale 5 C
35071	Cliniques externes
35072	Clinique d'ophtalmologie
35073	Clinique musculo squelettique
35074	Médecine de jour
35075	Médecine de jour – Accueil clinique
35081	Clinique de la douleur
35082	Chirurgie d'un jour
35083	Salle de réveil
35091	Clinique externe d'urologie
35092	Endoscopie
35093	Centrale de stérilisation CHR
35101	Orthopédie et chirurgie générale 3J
35102	Consultations externes – orthopédie

45 DIRECTION DES SERVICES PROFESSIONNELS ET DES AFFAIRES MÉDICALES	
45011	Administration des services professionnels
45031	Pharmacie

50 DIRECTION DES PRATIQUES MULTIDISCIPLINAIRES ET DES SOINS INFIRMIERS	
50041	Réadaptation physique
50061	Préceptorat
50062	Soutien en soins infirmiers

55 DIRECTION DE LA QUALITÉ ET DES AFFAIRES JURIDIQUES	
55041	Prévention des infections

60 DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE	
60031	Projets recherche
60033	Unité de médecine familiale

ANNEXE 2

CENTRES D'ACTIVITÉS SPÉCIALISÉS

Ci-après la liste des centres d'activités spécialisés au moment de la signature de la présente convention collective locale :

10031	Programmes enfance et famille 0-5 ans
10051	Programme santé publique
10061	Programme santé mentale jeunesse
10071	Pédiatrie
10072	Programme Centre parents-enfant
10073	Procréation médicalement assistée
10074	Équipe volante parents-enfant
20081	Services à domicile (soins infirmiers)
25032	Programmes santé mentale adulte et dépendances/ambulatoires
30041	Urgence et consultations externes Cloutier
30051	Médecine spécialisée et générale 5J
30061	Médecine, cardiologie et soins intensifs coronariens 4C – 4D
30071	Hémodialyse
30081	Urgence CHR

30091	Hémato-oncologie
30092	Programme de lutte contre le cancer
30093	Programme québécois de dépistage du cancer du sein
30101	Soins intensifs chirurgicaux 4K
30121	Radio-oncologie
30131	Clinique de néphrologie
30132	Clinique spécialisée du diabète
30152	Physiologie respiratoire
30153	Anesthésie
30161	Électrophysiologie
30162	Clinique de sclérose en plaques
30172	Laboratoire du sommeil
35051	Bloc opératoire
35071	Cliniques externes
35072	Clinique d'ophtalmologie
35074	Médecine de jour
35075	Médecine de jour – Accueil clinique
35083	Salle de réveil

35091	Clinique externe d'urologie
35092	Endoscopie
35102	Consultations externes – orthopédie
35103	Équipe volante orthopédie
35052	Équipe volante péri opératoire
40036	Équipe volante soins critiques
40040	Équipe volante cardiologie
40035	Équipe volante cliniques spécialisées

ANNEXE 3**CENTRES D'ACTIVITÉS « ÉQUIPE VOLANTE »**

Ci-après la liste des centres d'activités « équipe volante » au moment de la signature de la présente convention collective locale :

ÉQUIPE VOLANTE INFIRMIÈRE		
10074	Équipe volante parents-enfant	— Centre parent–enfant — Pédiatrie — Procréation médicalement assistée
35052	Équipe volante péri-opératoire	— Bloc opératoire — Salle de réveil — Stérilisation, — Chirurgie d'un jour
35103	Équipe volante orthopédie	— 3J, — Consultations externes-orthopédie
40032	Équipe volante un (1) quart	Tous les centres d'activités
40033	Équipe volante deux (2) quarts	Tous les centres d'activités
40035	Équipe volante cliniques spécialisées	— Cliniques externes — Clinique d'ophtalmologie — Médecine de jour — Prévention des infections — Clinique de sclérose en plaques — Clinique de néphrologie — Endoscopie — Clinique externe d'urologie — Radio oncologie — Clinique d'asthme et MPOC — Hémato-oncologie — Programme québécois de dépistage du cancer du sein — Pharmacie — Clinique spécialisée du diabète

40036	Équipe volante soins critiques	<ul style="list-style-type: none"> - 4C-4D, 4K, - Urgence CHAUR, - Urgence Cloutier (escorte)
40040	Équipe volante cardiologie	<ul style="list-style-type: none"> - 4C-4D, - Électrophysiologie

ÉQUIPE VOLANTE INFIRMIÈRE AUXILIAIRE

40037	Équipe volante infirmière auxiliaire un (1) quart	Tous les centres d'activités
40038	Équipe volante infirmière auxiliaire deux (2) quarts	Tous les centres d'activités

ÉQUIPE VOLANTE INHALOTHÉRAPIE

30155	Équipe volante inhalothérapie 1 quart	<ul style="list-style-type: none"> - Physiologie respiratoire - Inhalothérapie
30156	Équipe volante inhalothérapie anesthésie 1 quart	<ul style="list-style-type: none"> - Anesthésie - Inhalothérapie
30157	Équipe volante inhalothérapie 2 quarts	<ul style="list-style-type: none"> - Inhalothérapie - Physiologie respiratoire - Anesthésie
40042	Équipe volante 2 quarts	Tous les centres d'activités

LETTRE D'ENTENTE N°1

**RELATIVE À LA DISPONIBILITÉ DE L'INFORMATION SUR LES CONGÉS FÉRIÉS
ET CONGÉS COMPENSATOIRES**

L'Employeur s'engage à faire les démarches nécessaires afin que les personnes salariées puissent obtenir sur leur relevé de paie ou autrement l'information relative aux congés fériés ainsi qu'aux congés compensatoires cumulés, et ce, dès que possible.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

RELATIVE À LA CRÉATION D'UN COMITÉ SUR LA PRISE DU CONGÉ ANNUEL

À compter de la signature des présentes dispositions locales, les parties forment un comité paritaire sur la prise du congé annuel.

Mandat du comité

Le comité a pour mandat :

- de répertorier les différents scénarios concernant la prise du congé annuel;
- d'analyser et de vérifier l'application des scénarios possibles dans les centres d'activités;
- d'identifier un (1) ou des scénarios à recommander en projet;
- de soutenir la réalisation du ou des projets retenus;
- d'évaluer l'application du ou des projets;
- de recommander les modifications nécessaires, le cas échéant, à la matière 11 « *Congés fériés, congés mobiles et les vacances annuelles* », section III « *Congé annuel* » des dispositions locales.

Composition du comité

Le comité est composé de quatre (4) membres désignés comme suit :

- deux (2) représentants de la partie patronale;
- deux (2) représentants de la partie syndicale.

Les parties peuvent s'adjoindre des personnes ressources nécessaires pour la réalisation de leurs travaux.

**LETTRÉ D'INTENTION N° 1
CONCERNANT LES CHAMBRES CONVENABLES POUR LES PERSONNES
SALARIÉES EN SERVICE DE GARDE**

L'Employeur s'engage à mettre à la disposition des personnes salariées en service de garde, deux (2) chambres sur les lieux de travail, et ce, dès que possible. Dans l'attente de la mise en place de telles chambres, l'Employeur évalue toutes les alternatives afin d'offrir à la personne salariée un local sécuritaire où elle pourra dormir lors de son service de garde.

LETTRE D'INTENTION N° 2
CONCERNANT LES CASIERS

L'Employeur s'engage à mettre à la disposition de chacune des personnes salariées un casier pouvant être cadenassé ou fermé à clé, et ce, dès que possible.