



**Mauricie et
Centre-du-Québec**

**CONVENTION COLLECTIVE
SUR LES DISPOSITIONS LOCALES**

**CSSS ARTHABASKA-ET-DE-L'ÉRABLE
NOVEMBRE 2007**

TABLE DES MATIÈRES

<i>Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application</i>	1
<i>Notion de service et de centre d'activités</i>	2
<i>Durée et modalités de la période de probation</i>	3
<i>Poste temporairement dépourvu de son titulaire</i>	4
<i>Notion de déplacement</i>	5
<i>Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires</i>	6
<i>Règles de mutations volontaires</i>	15
<i>Procédure de supplantation</i>	19
<i>Aménagement des heures et de la semaine de travail</i>	22
<i>Temps supplémentaire, rappel au travail et disponibilité</i>	26
<i>Congés fériés, vacances annuelles et congés mobiles</i>	28
<i>Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde</i>	32
<i>Développement des ressources humaines</i>	36
<i>Activités à l'extérieur des installations</i>	39
<i>Comités locaux</i>	40
<i>Règles d'éthique entre les parties</i>	41
<i>Affichage d'avis</i>	42
<i>Ordres professionnels</i>	43
<i>Pratique et responsabilité professionnelles</i>	44
<i>Conditions particulières lors du transport des usagers</i>	45
<i>Perte et destruction de biens personnels</i>	46
<i>Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniformes</i>	47
<i>Vestiaire et salle d'habillage</i>	48
<i>Modalités de paiement des salaires</i>	49
<i>Établissement d'une caisse d'économie</i>	51
<i>Allocations de déplacement</i>	52

<i>Durée des dispositions locales de la convention collective</i>	<i>54</i>
ANNEXES.....	56
<i>Conditions particulières aux personnes salariées des centres hospitaliers psychiatriques.....</i>	<i>57</i>
<i>Conditions particulières à la personne salariée infirmière ou infirmier</i>	<i>58</i>
<i>Conditions particulières à la personne salariée infirmière ou infirmier requérant un diplôme universitaire terminal.....</i>	<i>59</i>
<i>Les postes d'assistante infirmière chef ou d'assistant infirmier chef, infirmière en GMF ou d'infirmier en GMF (groupe de médecine de famille) et infirmière en pédopsychiatrie ou d'infirmier en pédopsychiatrie.....</i>	<i>61</i>
<i>Secteur de travail</i>	<i>62</i>
LETTRES D'ENTENTE.....	65
<i>Concernant la conversion des heures.....</i>	<i>66</i>
<i>Concernant la médiation préarbitrale de griefs</i>	<i>69</i>
<i>Concernant les services aux fins d'application de l'article 6 et aux fins de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective pour déterminer les services constitutifs de l'équipe volante.....</i>	<i>70</i>
<i>Concernant la disponibilité et le service de garde.....</i>	<i>71</i>
<i>Concernant les transferts et les transferts urgents</i>	<i>72</i>
<i>Concernant les nouvelles embauches</i>	<i>73</i>
<i>Concernant la modification du statut.....</i>	<i>74</i>
<i>Concernant le temps supplémentaire</i>	<i>75</i>
<i>Concernant le processus de titularisation.....</i>	<i>76</i>

S

PARTIE I
ARTICLES

Article 1

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

1.01 Poste

« Poste » désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective ainsi qu'aux ententes annexées aux dispositions nationales de la convention collective et touchant des titres d'emploi, à l'intérieur d'un service où cette affectation est assumée.

1.02 Poste fusionné

Le poste fusionné désigne une affectation de travail identifiée par les attributions d'un ou plus d'un titre d'emploi à l'intérieur d'un ou plusieurs services où cette affectation est assumée.

La personne salariée n'est pas tenue d'accepter plus d'un poste. Cependant, l'employeur peut créer des postes fusionnés pourvu que ces postes soient compatibles et de même ordre et que les circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une personne salariée.

L'employeur informe le syndicat, par écrit, trente (30) jours à l'avance de son intention de procéder à la création d'un poste fusionné.

Au terme du délai prévu à l'alinéa précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective (Règles de mutations volontaires).

Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant l'affichage.

Aucune nomination à ce poste ne peut être effectuée tant qu'une décision arbitrale n'est pas rendue. Pendant cette période, l'employeur peut utiliser les moyens de remplacement prévus pour un poste temporairement dépourvu de titulaire.

1.03 Équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties. Également, dans chacun de ces cas, l'employeur peut avoir recours à des personnes salariées de la liste de rappel.

Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi; il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective (Règles de mutations volontaires).

Article 2

Notion de service et de centre d'activités

2.01 Service

« Service » désigne un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement. Le service peut être, entre autres, une section, une installation, une unité de soins, une unité de vie ou de réadaptation ou un service de soutien administratif ou un programme.

L'employeur transmet au syndicat dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des matières négociées et agréés à l'échelle locale la liste des services au moment de la signature des dispositions locales de la convention collective.

Toute modification à la liste des services autre que celle prévue à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective doit faire l'objet d'un préavis de trente (30) jours civils à la partie syndicale.

2.02 Secteur de travail

Le Centre de santé et de services sociaux d'Arthabaska-et-de-l'Érable est réparti en deux secteurs de travail :

- 1-Secteur de l'Érable
- 2-Secteur Arthabaska

Les installations du Centre de santé et de services sociaux d'Arthabaska-et-de-l'Érable comprises dans chacun des secteurs de travail sont celles apparaissant à l'annexe E des dispositions locales de la convention collective.

Article 3

Durée et modalités de la période de probation

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

La période de probation est de soixante (60) jours de travail incluant l'accueil, la formation et l'orientation.

Si l'employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période probatoire précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

Article 4

Poste temporairement dépourvu de son titulaire

Définition

Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- congé annuel (vacances);
- congés fériés;
- congés parentaux;
- maladie ou accident;
- activités syndicales;
- congés pour études avec ou sans solde;
- congés sociaux;
- congés sans solde;
- congé à traitement différé;
- congés mobiles;
- période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective;
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.R.M.O.;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste hors de l'unité de négociation.

Circonstances requises pour le combler

L'employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des besoins du service.

Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché.

Dans l'hypothèse où l'employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de son titulaire, il communique par écrit au syndicat, à sa demande, les raisons de sa décision.

Article 5

Notion de déplacement

Désigne la mutation d'une personne salariée exigée par l'employeur.

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 au présent article. Tel déplacement se fait alors par ordre d'ancienneté.

Modalités de déplacement

En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre :

- 1- Dans un cas fortuit ou de force majeure. Tel déplacement se fait par ordre inverse d'ancienneté en tenant compte des besoins du service.
- 2- Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé. Dans une telle éventualité, l'employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des autres moyens s'avère opportune. Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail. L'employeur convient également que la même personne salariée ne peut être déplacé d'une façon répétitive.
- 3- Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mis à pied.
- 4- Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service en raison de la période de vacances, en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des usagers, telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois.

À l'occasion de ces déplacements temporaires, l'employeur affiche une liste des affectations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence. Ces affectations sont ensuite accordées selon l'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 ou autrement si les parties en conviennent. Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

- 5- Dans toute autre situation dont les parties conviennent localement afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une ou plusieurs personnes salariées.

Article 6

Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires

6.01 Liste de rappel

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

Aux fins d'application des présentes dispositions locales de la convention collective, l'employeur s'engage à utiliser de façon prioritaire les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel avant de recourir à une agence externe de recrutement pour effectuer du remplacement dans les fonctions comprises à l'intérieur du certificat d'accréditation.

L'employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante afin de pouvoir combler les postes temporairement dépourvus de titulaires.

6.02 Composition

La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées au paragraphe 15.03 des dispositions nationales de la convention collective, ainsi que les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.

Advenant que la loi le permette, la personne salariée peut démissionner de son poste. Elle devra alors s'inscrire sur la liste de rappel si ce n'est déjà le cas au moment de la démission. Cependant, une personne salariée qui démissionne de son poste ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective pour une période de douze (12) mois pour le poste duquel elle a démissionné.

6.03 Disponibilité

À l'embauchage, la nouvelle personne salariée exprime, pour une période de trois (3) mois, une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.

Par la suite, la personne salariée exprime une disponibilité uniforme par écrit sur le formulaire prévu à cet effet et est appliquée par titre d'emploi, par secteur de travail, par installation, par service, par journée de la semaine et par quart de travail. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi, d'un secteur de travail, d'une installation, d'un service, d'une journée de la semaine et d'un quart de travail. Une personne salariée peut aussi exprimer une disponibilité pour des quarts incomplets en indiquant le nombre minimum d'heures par quart de travail ainsi qu'une disponibilité toutes les fins de semaine, une (1) fin de semaine sur deux (2) ou une (1) fin de semaine sur deux (2) fixe.

6.04 Modification de la disponibilité

Sous réserve des dispositions du paragraphe 6.05 du présent article, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son employeur au moins vingt-et-un (21) jours avant le début du prochain horaire de remplacement.

Également, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer par écrit à l'employeur la disponibilité qu'elle peut offrir dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'employeur à cet effet.

6.05 Disponibilité minimale

Cependant, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

Dans le cas de la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel, la disponibilité minimale prévue à l'alinéa précédent est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

Malgré ce qui précède, une personne salariée n'est pas tenue de respecter cette disponibilité minimale lorsqu'elle a accepté une affectation incompatible avec une telle disponibilité sur une autre liste de rappel de l'établissement. Il appartient à la personne salariée de démontrer qu'elle n'est pas tenue, en vertu du présent alinéa, de fournir une disponibilité minimale.

6.06 Non-disponibilité

La personne salariée visée par les dispositions du deuxième (2^e) alinéa du paragraphe 6.05 du présent article qui n'est pas disponible doit en aviser par écrit l'employeur. Pour être rappelée, la personne salariée réexprime sa disponibilité par écrit.

6.07 Disponibilité négligée

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

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

6.08 Horaire de remplacement

L'horaire de remplacement désigne l'horaire de travail des personnes salariées inscrites sur la liste de rappel ainsi que de l'équipe de remplacement et titulaires de postes équipe volante. Il comprend l'ensemble des affectations obtenues pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de

travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

L'horaire de remplacement est établi sur treize (13) périodes de vingt-huit (28) jours et est disponible sept (7) jours complets avant la première journée de la période de quatre (4) semaines qu'il couvre.

Une copie de l'horaire de chaque personne salariée est rendue disponible dans chaque installation et la personne salariée a la responsabilité de consulter son horaire de remplacement.

6.09 Règles de rappel

L'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'affectation à effectuer.

Cependant, lorsqu'une affectation de plus de vingt-huit (28) jours débute alors que la personne salariée est absente pour une raison prévue aux dispositions nationales de la convention collective et/ou aux dispositions locales de la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle affectation si elle peut occuper cette affectation à compter du jour suivant la journée où débute l'affectation.

En tout temps à l'occasion d'un changement de quart de travail, il doit s'être écoulé un minimum de seize (16) heures. À cette fin, la personne salariée est réputée avoir terminé son travail à la fin habituelle du quart sur lequel elle a effectué la majorité de ses heures. Toutefois, une personne salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de vingt-huit (28) jours pour ce motif.

Lorsque la durée prévue de l'affectation est de plus de vingt-huit (28) jours, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette affectation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

Une personne salariée titulaire d'un poste équipe volante à temps partiel ou à temps complet ainsi qu'une personne salariée titulaire d'un poste fusionné à temps partiel et équipe volante peut aussi quitter son poste pour obtenir une affectation de plus de vingt-huit (28) jours dans son service ou dans le service constitutif de son poste équipe volante pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

Lorsqu'une affectation de plus de vingt-huit (28) jours est offerte alors qu'une personne salariée est déjà assignée à une affectation comprenant un nombre d'heures inférieur à la journée régulière de travail prévue au titre d'emploi, cette personne salariée est réputée disponible pour cette affectation.

→ Une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel comprenant un nombre d'heures inférieur à la journée régulière de travail prévue au titre d'emploi, inscrit sur la liste de rappel, peut quitter temporairement son poste pour obtenir une affectation dans son service dont le

nombre d'heures est supérieur pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

Lorsqu'une affectation excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée est déjà affectée à un poste temporairement dépourvu de son titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour une telle affectation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son affectation en cours.

6.10 Règles d'affectation

Avant de puiser à l'extérieur, l'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante :

- 1-la liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;

Les personnes salariées affectées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales de la convention collective et ne peuvent être considérées comme des personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

6.11 Affectation de vingt-huit (28) jours et moins

Lorsque l'affectation temporaire est connue avant l'affichage de l'horaire de remplacement :

- 1-
 - a) une personne salariée titulaire d'un poste équipe volante obtient, par ordre d'ancienneté, cette affectation dans le service constitutif de son poste et ce, prioritairement et jusqu'à concurrence du nombre de jours constituant son poste, aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel ou aux autres personnes salariées titulaires de poste équipe volante, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
 - b) la partie non comblée de l'affectation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste équipe volante ;
- 2-
 - a) si l'affectation n'a pu être entièrement comblée, la partie non comblée de l'affectation est donnée par ordre d'ancienneté, à une personne salariée titulaire d'un poste équipe volante et ce, prioritairement et jusqu'à concurrence du nombre de jours constituant son poste, aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
 - b) la partie non comblée de l'affectation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste équipe volante;

- 3- a) si l'affectation n'a pu être entièrement comblée, la partie non comblée de l'affectation est obtenue par une personne salariée de la liste de rappel par ordre d'ancienneté, compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit et selon la procédure prévue à l'alinéa 1 du paragraphe 6.10 du présent article ainsi que les modalités prévues au premier (1^{er}) alinéa du paragraphe 6.09 du présent article, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Lorsque l'affectation temporaire survient en cours d'affichage de l'horaire de remplacement :

Les affectations temporaires qui surviennent en cours d'affichage de l'horaire de remplacement sont offertes et les personnes salariées sont rappelées selon la procédure prévue au paragraphe 6.11 du présent article laquelle s'applique mutatis mutandis.

Le rappel se fait par téléphone ou messenger « interne » et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement, dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement.

→ Si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

Dans le cas des personnes salariées titulaires d'un poste équipe volante orientées dans plus d'une installation, l'employeur confirme les affectations par téléphone dès que possible.

6.12 Affectation de plus de vingt-huit (28) jours :

- 1- l'employeur offre toutes les affectations disponibles au cours de la 18^e journée précédant le début de l'horaire de remplacement.
- 2- les personnes salariées sont affectées par ordre d'ancienneté, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche et, dans le cas d'une personne salariée inscrite sur la liste de rappel, selon la procédure prévue à l'alinéa 1 du paragraphe 6.10 du présent article et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit ;
- 3- l'affectation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 4 et 5 du présent paragraphe et selon les modalités prévues au premier (1^{er}) alinéa du paragraphe 6.09 du présent article;
- 4- le rappel se fait par téléphone ou messenger « interne ». À défaut d'être rejointe, la personne salariée dispose d'un délai de trente (30) minutes pour retourner l'appel ;
- 5- si la personne salariée refuse ou si elle ne retourne pas l'appel, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

Les journées d'un poste équipe volante ne peuvent constituer une affectation de plus de vingt-huit (28) jours. Dans le cas où un poste fusionné temps partiel et équipe volante doit faire l'objet d'une affectation temporaire, seule la partie temps partiel du poste constituera l'affectation de plus de vingt-huit jours. Dans le cas où la personne salariée qui obtient cette

affected est titulaire d'un poste fusionné à temps partiel et équipe volante, elle conserve les journées équipe volante de son poste qui sont compatibles avec l'affectation obtenue jusqu'à la fin de cette affectation.

6.13 Autres règles relatives aux affectations temporaires

Une affectation de durée indéterminée est considérée comme une affectation de plus de vingt-huit (28) jours.

Toutes les affectations de jour sont attribuées avant les affectations de soir qui sont attribuées avant les affectations de nuit.

Lorsqu'une affectation de plus de vingt-huit (28) jours n'est pas connue dix-huit (18) jours avant le début de l'horaire de remplacement, elle est considérée comme une affectation de vingt-huit (28) jours et moins jusqu'au début du prochain horaire.

Lorsqu'une affectation de plus de vingt-huit (28) jours est offerte et qu'aucune personne salariée ne comble cette affectation, elle est considérée comme une affectation de vingt-huit (28) jours et moins jusqu'à ce qu'elle soit à nouveau offerte et accordée au début du nouvel horaire.

Lorsque la durée de l'affectation accordée conformément aux règles prévues pour les affectations de vingt-huit (28) jours et moins est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste plus de vingt-huit (28) jours, les dispositions prévues lorsque la durée de l'affectation est de plus de vingt-huit (28) jours s'appliquent.

Lorsqu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel ou d'un poste fusionné à temps partiel et équipe volante est affectée à un remplacement de congé partiel sans solde ou de retraite progressive, les journées ainsi obtenues sont considérées comme faisant temporairement partie intégrante de son poste.

Les affectations comprenant un nombre d'heures inférieur à la journée régulière de travail prévu au titre d'emploi ne sont pas attribuées lors de la planification des horaires de remplacements sauf pour des affectations de plus de vingt-huit (28) jours. Elles sont attribuées le jour précédant l'affectation et ne peuvent être modifiées le jour même de l'affectation.

6.14 Avis d'affectation

L'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui effectue une affectation de plus de vingt-huit (28) jours pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 6.01 du présent article, des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste ainsi que le numéro du poste;
- b) le nom du titulaire (s'il y a lieu);
- c) la durée probable de l'emploi;
- d) la date du début de l'affectation.

Pour les affectations de vingt-huit (28) jours et moins, les particularités mentionnées ci-dessus ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

De plus, dans tous les cas et sur demande, l'employeur fait parvenir au syndicat ces mêmes particularités à la fin de chaque horaire de remplacement.

6.15 Droit de quitter son affectation

Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions des paragraphes 22.27 et 22.29B des dispositions nationales de la convention collective ou lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 23.17 des dispositions nationales de la convention collective ou un retour progressif sur une affectation temporaire en vertu du paragraphe 23.33 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 6.15 du présent article ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son affectation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus au paragraphe 22.27 des dispositions nationales de la convention collective.

Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 6.16 du présent article ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

6.16 Supplantation

La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 6.01 du présent article, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel à la condition :

- 1- de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
- 2- de répondre aux exigences normales de la tâche;
- 3- que la disponibilité exprimée corresponde à l'affectation à effectuer.

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

6.17 Orientation

L'employeur informe les personnes salariées et le syndicat dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective et, au besoin par la suite, des titres d'emploi, et, le cas échéant, des postes visés par une orientation ainsi que de sa durée.

L'employeur s'efforce d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'affectations là où il requiert que les personnes salariées soient orientées.

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel ou à des personnes salariées titulaires de postes équipe volante, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'orientation parmi celles qui ont complété le moins d'orientation.

Pour ce faire, les personnes salariées s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'affectation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son poste ou son affectation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son affectation.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée en vue d'une affectation déterminée visée par un programme d'orientation, l'employeur oriente la personne salariée qui aurait droit à cette affectation si elle était orientée. L'orientation fait partie intégrante de l'affectation. La personne salariée, dont la durée résiduelle de l'affectation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'orientation offert, peut quitter son affectation pour bénéficier de cette orientation.

Lorsqu'il est nécessaire d'orienter une personne salariée de l'équipe volante et qu'aucune personne salariée titulaire d'un poste équipe volante n'est volontaire pour être orientée, l'employeur oriente la personne salariée la moins ancienne qui a complété le moins d'orientation parmi les détenteurs de poste équipe volante du même secteur de travail.

Pour une période de trois (3) ans à compter de la date de signature des dispositions locales de la convention collective, l'employeur n'est pas tenu d'orienter une personne salariée titulaire d'un poste équipe volante ailleurs que dans son service constitutif et dans quatre (4) autres services tant que tous les titulaires de postes équipe volante n'ont pas été orientés dans leurs services constitutifs et dans quatre (4) autres services.

Pour une période de trois (3) ans à compter de la date de signature des dispositions locales de la convention collective, l'employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées inscrits sur la liste de rappel plus de cinq (5) fois par période de trois (3) ans. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

La personne salariée qui a complété une orientation doit maintenir sa disponibilité dans le titre d'emploi et dans le service pour une période minimale de six (6) mois. Une personne salariée ne peut recevoir plus d'une (1) orientation par période de six (6) mois, à moins d'insuffisance de personnel répondant aux exigences normales de la tâche.

Lorsqu'une personne salariée titulaire de poste équipe volante est orientée au-delà de son service constitutif et de quatre (4) autres services, elle peut, après entente, choisir un service autre que son service constitutif dans lequel elle ne sera plus considérée comme ayant été orientée.

En aucun cas la période d'initiation et d'essai prévue au paragraphe 7.12 des dispositions locales de la convention collective ne peut être considérée comme une orientation.

Les parties locales procèdent à une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation prévus ci-haut dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales de la convention collective et à chaque année par la suite.

Article 7

Règles de mutations volontaires

7.01

Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché.

Lorsqu'un poste devient vacant ou est nouvellement créé, l'employeur en informe le syndicat par écrit.

→ Tout poste vacant doit être affiché dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa vacance.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 14.09 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe.

7.02

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours. L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

7.03

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la convention ou à la nomenclature des titres d'emploi;
- 2- l'échelle de salaire;
- 3- le service;
- 4- la période d'affichage;
- 5- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 6- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines ;
- 7- le quart de travail ;
- 8- le secteur de travail.

L'affichage peut comporter également, à titre purement indicatif :

- 1- toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail ;
- 2- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre d'heures par jour.

Dans le cas d'un poste de l'équipe volante, l'affichage comprend tous les éléments constitutifs du poste y compris le service constitutif. Toutefois, la personne salariée pourra être affectée dans quatre (4) autres services où elle est orientée et ce, conformément aux dispositions de l'article 6 des dispositions locales de la convention collective. De plus, un poste équipe volante peut être affiché soit avec un quart de travail fixe ou avec deux (2) quarts de travail rotatifs parmi les possibilités suivantes : jour-soir ou jour-nuit.

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste établis conformément aux dispositions de l'article 1 des dispositions locales de la convention collective.

7.04

Si l'employeur décide d'abolir un poste vacant, il en avise préalablement le syndicat.

7.05

Une personne salariée à temps complet qui désire devenir une personne salariée à temps partiel peut le faire en posant sa candidature selon les règles prévues au présent article.

La personne salariée qui a obtenu un tel poste n'est pas tenue de donner sa démission.

7.06

Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'un titulaire.

À la demande du syndicat, l'employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

La personne salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.

7.07

La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures au service de la planification de la main-d'oeuvre.

7.08

À la fin de la période d'affichage, l'employeur transmet l'ensemble des candidatures au syndicat.

7.09 Registre de poste

Dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, l'employeur met sur pied un registre des postes. Le registre a pour but de permettre à toute personne salariée qui s'absente du travail de poser sa candidature à un poste éventuellement vacant ou nouvellement créé.

Pour s'inscrire ou modifier son inscription, la personne salariée doit remplir le formulaire prévu à cet effet et une copie du formulaire est remise au syndicat. Elle s'inscrit en y indiquant le titre d'emploi, le service, le statut et le quart de travail des postes sur lesquels elle désire poser sa candidature. La personne salariée est aussi considérée inscrite pour tout poste d'équipe volante ou fusionné dès qu'un des éléments du poste affiché correspond à l'inscription complétée par la personne salariée et ce en fonction du statut tel qu'indiqué au formulaire d'inscription.

Par la suite, pour demeurer inscrite, la personne salariée doit, du 1^{er} au 15 mars de chaque année, mettre à jour son inscription au registre des postes. Une copie est alors envoyée au syndicat.

Cependant, en tout temps, l'inscription au registre peut être modifiée ou résiliée sur avis écrit à l'employeur. Une copie est alors envoyée au syndicat.

L'inscription au registre de postes est considérée comme une candidature au poste affiché, sous réserve de dispositions contraires prévues aux dispositions nationales de la convention collective, pour toute personne salariée absente de son travail pour la totalité de la période de l'affichage.

7.10

Le poste devra être accordé et sera comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche et ce, sous réserve des dispositions prévues aux paragraphes 15.05 et 23.35 des dispositions nationales de la convention collective.

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

7.11

L'employeur affiche toute nomination dans les vingt (20) jours suivant la période d'affichage et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

La personne salariée entre en fonction dans les trente (30) jours suivants sa nomination. Toutefois, advenant des circonstances particulières compromettant la qualité et/ou la continuité des services, les parties se rencontrent pour déterminer la date d'entrée en fonction.

De plus, la personne salariée en invalidité au moment de sa nomination doit entrer en fonction dans un délai raisonnable. (90 jours).

7.12

Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.11 du présent article a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail.

À cette fin, tous les jours de travail effectués dans le poste ou dans une affectation obtenue en vertu de l'article 6 des dispositions locales de la convention collective dans un même titre d'emploi, dans le même service, dans le même quart de travail seront comptabilisés.

La personne salariée qui effectue une période d'essai sur un poste et qui est nommée à un autre poste doit se désister du poste sur lequel s'effectue la période d'essai pour que sa nomination soit maintenue à moins qu'il s'agisse de deux postes à temps partiel qui soient compatibles.

Au cours de cette période, la personne salariée qui met fin à sa période d'essai ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur réintègre son ancien poste ou son ancienne affectation. Si elle réintègre son affectation, elle le fait à compter du prochain horaire de remplacement si elle a avisé l'employeur vingt-et-un (21) jours avant de le début de l'horaire de remplacement et le fait sans préjudice à ses droits acquis. À défaut d'avoir avisé l'employeur vingt-et-un (21) jours avant le début de l'horaire de remplacement, elle reprend son affectation à compter de l'horaire de remplacement qui suit.

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

Article 8

Procédure de supplantation

8.01

Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celui que la procédure de supplantation et/ou mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après.

1^{re} étape : Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des paragraphes 14.01 à 14.08 des dispositions nationales de la convention collective ou lorsqu'une personne salariée supprime en vertu du paragraphe 8.02 de présent article, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi, du quart de travail et du statut visés qui est touché; s'il s'agit de l'abolition d'un poste équipe volante à temps complet ou à temps partiel, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi, et du statut visés qui est touchée et les autres étapes de la procédure s'appliquent sans égard au quart de travail et s'appliquent mutatis mutandis.

Dans tous les cas et s'il s'agit d'une supplantation en vertu du paragraphe 8.02 du présent article, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

2^e étape : La personne salariée touchée par l'application de la première étape ou celle qui n'a pu l'utiliser supprime dans son service, sur un autre quart de travail, la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes ou dans un autre service la personne salariée du même titre d'emploi, du même quart de travail et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

Cette personne salariée ainsi touchée supprime la personne salariée du même titre d'emploi, du même quart de travail et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

3^e étape : La personne salariée touchée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser supprime la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

4^e étape : La personne salariée touchée par l'application de l'une ou l'autre des trois (3) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser supprime dans un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Cependant, la personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans l'un des secteurs d'activités suivants :

- technicienne ou technicien diplômé;
- professionnel ou professionnelle;
- infirmier(ère);
- infirmier(ère) auxiliaire et diplômé(e) en service de la santé,

n'est pas tenu de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans un secteur d'activités autre que le sien.

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions. Chaque personne salariée exerce son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent paragraphe pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

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

La personne salariée touchée par la présente procédure reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés prévus aux paragraphes 12.02, 12.06, 12.09 des dispositions locales de la convention collective ainsi qu'aux paragraphes 7.18; 22.05, 22.19, 22.19A, 22.27 et à l'article 34 des dispositions nationales de la convention collective visée par la procédure de supplémentation durant ce congé doit effectuer son choix de supplémentation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

Une personne salariée n'est pas tenue de supplanter à l'extérieur du secteur de travail du poste qu'elle détenait. Les dispositions prévues au présent paragraphe s'appliquent sous réserve du 1^{er} paragraphe de la section II de l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective.

8.02

La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet devient une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux personnes salariées à temps partiel.

8.03

Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9 des dispositions locales de la convention collective.

8.04

La personne salariée visée par l'application des paragraphes 8.02 et 8.03 du présent article reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

8.05

Les supplancements occasionnés en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

8.06

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

Aux fins d'application de ce paragraphe, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées couvertes par l'annexe des professionnelles prévu aux dispositions locales de la convention collective et aux dispositions nationales de la convention collective.

Article 9

Aménagement des heures et de la semaine de travail

9.01

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail déterminé à l'échelle nationale, est réparti également en cinq (5) jours de travail.

Toutefois, les parties pourront, après entente, introduire un régime d'horaire variable ou comprimé ou flexible ou toute autre forme d'horaire, d'aménagement du temps de travail, incluant la détermination d'une période étalon.

9.02

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier.

9.03

Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure. La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

9.04

La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début ni à la fin de la journée de travail ni comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas, à moins d'entente entre les parties.

9.05

Il est accordé à toute personne salariée régie par les dispositions locales de la convention collective deux (2) jours complets de repos par semaine, continus si possible.

Les mots « jours de repos » signifient une période continue de vingt-quatre (24) heures.

Les congés de fin de semaine devront être répartis alternativement et équitablement entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service dont les attributions existent les fins de semaine.

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible. Toutefois l'employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine de congé aux deux (2) semaines.

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

9.06

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail, tels qu'établis et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas dans ce cas.

Les personnes salariées doivent faire cette demande dans un délai minimal de vingt-quatre (24) heures à moins de force majeure.

Les échanges doivent être faits à l'intérieur d'une même période de paie.

9.07

La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, sauf si elle y consent.

9.08

Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

Ils sont affichés aux endroits habituels dans chaque installation au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

Une copie de l'horaire est alors envoyée au syndicat sauf dans le cas où, à la demande du syndicat, l'employeur lui donne accès aux mêmes informations par système informatique.

Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui effectuent une affectation sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire.

Une copie de l'horaire de travail incluant la totalité de l'horaire des personnes salariées inscrites sur la liste de rappel ainsi que de l'équipe de remplacement et titulaires de postes équipe volante ainsi que le nom des personnes qui ont été remplacées est envoyée au syndicat à la fin de chaque période de quatre (4) semaines qu'il couvre sauf dans le cas où l'employeur, à la demande du syndicat, lui donne accès aux mêmes informations par système informatique.

9.09

L'employeur ne peut modifier la cédule sans un préavis de sept (7) jours civils, à moins du consentement de la ou des personnes salariées visées.

9.10

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées.

Dans les services où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas sujette au système de roulement, à moins de nécessité absolue. À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, soir et nuit.

Dans chacun des cas, la personne salariée doit donner à l'employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le service.

Durant cette période, les personnes salariées de ce service peuvent postuler sur le quart de travail stable de soir ou de nuit et au terme de cette période, le quart est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui en font la demande.

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois.

Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 des dispositions locales (mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 8 des dispositions locales (procédure de supplantation).

9.11

Dans la mesure où les besoins de remplacement le permettent, les personnes salariées titulaires d'un poste équipe volante comportant plus d'un quart de travail, l'employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. À sa demande, la personne salariée reprend les quarts d'origine de son poste.

Dans chacun des cas, la personne salariée doit donner à l'employeur un préavis de vingt-huit (28) jours précédant le début du nouvel horaire et celui-ci l'affiche dans le service.

Pour les personnes salariées de l'équipe volante, si le nombre de personne salariée le permet, l'employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de deux (2) mois, la personne salariée devra passer au moins 50% de son temps sur la quart de jour, excluant les affectations de plus de vingt-huit (28) jours. La période de départ se situe à la première période d'horaire de travail suivant la signature des dispositions négociées localement.

9.12

Les parties conviennent cependant qu'il peut être utile pour une personne salariée affectée à un quart stable de soir ou de nuit depuis un (1) an, d'être déplacée sur un quart de jour pour une durée n'excédant pas deux (2) semaines consécutives de travail par année à condition d'en être avisé par son employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Le déplacement sur un quart de jour est possible dans le cas où le stage est organisé de façon à ce que la personne salariée y acquiert des connaissances, des techniques ou une expérience pratique nécessaire à l'exercice de ses fonctions sur les quarts de soir ou de nuit et à la condition que le quart de jour soit celui qui permette l'organisation la plus efficace de ces stages.

S'il est mis sur pied, ce stage de jour est organisé en dehors de la période normale des congés annuels et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier.

9.13

L'employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. L'amplitude d'un poste comportant des heures brisées ne peut excéder onze (11) heures.

Article 10

Temps supplémentaire, rappel au travail et disponibilité

10.01

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

La personne salariée peut s'inscrire au temps supplémentaire en complétant le formulaire prévu à cet effet dans les trente (30) jours suivant la signature des dispositions locales de la convention collective. Toutefois une personne salariée peut s'inscrire ou modifier son inscription en tout temps. Dans chacun des cas, une copie du formulaire est envoyée au syndicat.

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

Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur l'offre de préférence aux personnes salariées sur place.

10.02

Lorsque les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle à moins que :

a) un nombre suffisant de personnes salariées se soit porté volontaire. Aux fins d'application du présent alinéa, les personnes salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le service, peuvent se porter volontaires;

b) un nombre insuffisant de personnes salariées se soit porté volontaire pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

Toutefois, la personne salariée n'est pas tenue d'être disponible lors de ses vacances. La personne salariée ayant un enfant gravement malade ou handicapé ou dans tout autre cas convenu entre les parties n'est pas tenue de faire de la garde ou d'être en disponibilité.

10.03

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

10.04

L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur ou autre appareil similaire aux conditions suivantes :

- 1- qu'un système soit déjà installé chez l'employeur ou qu'il soit possible de louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
- 2- qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où se situe l'établissement;
- 3- que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où il se trouve.

Article 11

Congés fériés, vacances annuelles et congés mobiles

Congés fériés

11.01 Détermination des congés

Les treize congés fériés prévus à l'article 20.01 des dispositions nationales de la convention collective, sont les suivants :

- F1- Confédération
- F2- Fête du Travail
- F3- Action de grâce
- F4- Jour du Souvenir
- F5- Veille ou lendemain de Noël
- F6- Noël
- F7- Veille ou lendemain jour de l'An
- F8- Jour de l'An
- F9- Saint-Valentin
- F10- Vendredi semaine de relâche
- F11- Lundi de Pâques
- F12- Journée nationale des patriotes
- F13- Fête nationale du Québec

11.02 Répartition

L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même service.

L'employeur s'efforce de donner les congés fériés avec les fins de semaine.

Il est assuré à chaque personne salariée la prise effective de deux (2) jours complets consécutifs de congés à l'occasion de Noël ou du Jour de l'An.

Les personnes salariées à temps partiel qui désirent se prévaloir d'un congé compensatoire peuvent utiliser les modalités prévues à l'article 12.16 des dispositions locales de la convention collective. L'employeur assure deux (2) jours de non disponibilité à l'occasion de Noël ou du Jour de l'An en plus de sa fin de semaine de congé régulière aux personnes salariées à temps partiel qui n'ont pas le statut de temps complet temporaire.

11.03 Cumul de congés

Lorsqu'une personne salariée est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, elle peut accumuler un maximum de cinq (5) jours fériés qui sont pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. La personne salariée doit faire connaître au plus tard le 1er avril de chaque année, les dates au cours desquelles elle souhaite prendre ses congés fériés accumulés. Il est entendu que l'employeur n'est pas tenu d'accorder la prise de ces congés fériés la fin de semaine.

Sauf si la personne salariée en avise autrement, les congés ainsi accumulés, qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite au départ de la personne salariée en congé maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur lequel ne peut refuser sans motif valable.

Congés annuels

11.04 Période du congé annuel

La période du congé annuel s'étend du ~~1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante~~. Toutefois, la période située entre le 15 mai et le 15 octobre de chaque année est considérée comme la période normale de vacances.

Cependant la personne salariée peut prendre ses vacances en tout ou en partie en dehors de cette période normale.

11.05 Affichage de liste

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

11.06 Inscription

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

Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi et par service.

Pour chacune des périodes de congé annuel, l'employeur établit le nombre minimum de personnes salariées par service et par titre d'emploi pouvant prendre leurs vacances en même temps, en additionnant le nombre de semaines complètes de vacances auquel chaque personne salariée a droit et en divisant le résultat par le nombre de semaines couvrant la période d'affichage.

Lors de l'établissement du quota pour la période du 15 octobre au 30 avril, les semaines de Noël et du Jour de l'An sont exclues du calcul. Seules les personnes salariées dont le service est fermé et qui ne sont pas requises au travail, peuvent exprimer une préférence durant ces deux (2) semaines.

Pour les autres personnes salariées, elles peuvent faire une demande au service des assignments, avant la planification des horaires selon les délais prévus à l'article 6 des dispositions locales, afin de prendre des journées fractionnées durant ces deux (2) semaines. Lorsque la planification des horaires couvrant ces semaines sera terminée, l'employeur rencontre le syndicat et l'informe du nombre de personnes salariées par service pouvant prendre leurs vacances durant ces semaines.

Les personnes salariées de l'équipe volante qui détiennent un service constitutif, choisissent leurs vacances sur la même liste que les détenteurs de postes permanents du même service.

11.07 Prise du congé

Sous réserve des dispositions prévues au présent article, le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée. En cas de refus, l'employeur fournira par écrit à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons de son refus.

Lorsque les vacances sont reportées en dehors de la période normale de la prise des vacances, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le 15 septembre.

Dans le cas où le congé annuel se prend de façon discontinue au cours d'une période donnée, l'ancienneté d'une personne salariée ne prévaut que pour un seul choix de vacance pour chacune des périodes de prise de vacances.

La personne salariée ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel peut prendre les journées additionnelles de façon discontinue en dehors de la période normale de vacances, à moins d'entente contraire entre les parties, et ce, selon les dispositions prévues au présent article. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

La personne salariée peut fractionner une semaine de vacances. Ces journées sont alors prises de façon discontinue en dehors de la période normale de vacances à moins d'entente contraire entre les parties. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Dans tous les cas, un maximum de deux (2) journées de vacances discontinues pourra être pris la fin de semaine.

Lors de l'affichage de la liste du 1^{er} au 15 septembre, si la personne salariée choisit de ne pas inscrire de préférence pour ses journées de vacances discontinues, elle devra s'entendre avec l'employeur quant à la date de la prise de ces journées. La prise de ces journées ne devra pas occasionner des coûts additionnels pour l'employeur. Au 1^{er} février de chaque année, si la personne salariée ne s'est pas entendue pour la prise de ces congés l'employeur pourra fixer les dates.

11.08 Report des vacances

Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, ~~accident du travail~~ survenu avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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

~~L'employeur détermine la nouvelle date de vacances au retour de la personne salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.~~

11.09 Échange du congé annuel

Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même service et bénéficiant du même nombre de jours de vacances, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable et après entente entre les parties.

11.10 Congé annuel pour personnes conjointes

Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

11.11 Affichage du programme

Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1er avril et le 1er 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 11.09 et 11.10 des dispositions locales de la convention collective.

Article 12

Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde

12.01

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, en dehors de la période normale du congé annuel et après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes ou quatre (4) périodes d'une semaine et pris selon les modalités prévues au présent paragraphe. Toute répartition différente du congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'employeur.

12.02

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe précédent. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

Les parties locales peuvent convenir que la période donnant droit au congé sans solde n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines puisse être moindre que cinq (5) ans.

12.03 Congé sans solde pour fonction civique

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 est élue audit poste, elle 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. Au terme de son mandat, la personne salariée devra aviser son employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son désir de reprendre le travail.

12.04 Congé sans solde pour mariage

Sur demande faite au moins quatre (4) semaines à l'avance, toute personne salariée a droit à une (1) semaine de congé sans solde, à l'occasion de son mariage. La prise de cette semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée.

12.05 Congé à temps partiel par échange de poste

Sur demande faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé à la personne salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie d'une personne à sa

charge requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée de son congé.

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

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

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

12.06 Congé sans solde pour enseigner

Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximale d'un (1) an afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel ou dans une commission scolaire ou dans une université à condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la Santé et des Services sociaux.

Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'employeur, ce congé est renouvelable pour une durée maximale d'un (1) an.

12.07 Récupération scolaire et congé sans solde pour études

Le terme récupération scolaire réfère aux cours de formation scolaire, visant à permettre aux personnes salariées qui les suivent l'accès à un niveau scolaire académique plus avancé et reconnu officiellement par le ministère de l'Éducation, du loisir et du sport du Québec.

12.08

L'employeur et le syndicat collaborent dans le but d'inciter la commission scolaire, le cégep ou l'université à mettre sur pied, s'il y a lieu, les cours de formation scolaire conduisant à un diplôme de niveau primaire, secondaire, collégial ou universitaire et ce, à des heures susceptibles d'intéresser le plus grand nombre de personnes salariées.

12.09

Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle reliée aux titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

12.10

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

12.11

Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé partiel sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle reliés aux titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

12.12

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

12.13

La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé, peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner. Toutefois, la personne salariée n'est pas soumise au nombre de jour minimum prévu à l'article 6.05 des dispositions locales de la convention collective.

12.14 Modalités

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines:

a) Mutations volontaires

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les trente (30) jours de sa nomination.

b) Congé annuel

L'employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.

c) Congés-maladie

Les congés-maladie accumulés, au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales de la convention collective sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 des dispositions nationales de la convention collective.

Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de suppléance prévue à l'article 8 des dispositions locales de la convention collective.

12.15 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'employeur, la personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service 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. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

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 et le début du congé doit correspondre au début d'un horaire de travail.

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 cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être.

12.16 Journées sans solde

Il est possible de demander des journées sans solde, celles-ci sont accordées en tenant compte des besoins du service et en autant qu'elles ne génèrent pas de coûts additionnels pour l'employeur.

Article 13

Développement des ressources humaines

13.01 Énoncé de principe et définition

Aux fins des dispositions locales de la convention collective, l'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les capacités créatrices et les aptitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activité et leur milieu de travail. Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles du secteur de la santé et des services sociaux.

Le développement des ressources humaines fait l'objet du plan de développement des ressources humaines prévu à la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*.

Il comporte notamment les activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article et les activités de recyclage prévues au paragraphe 15.14 des dispositions nationales de la convention collective.

13.02 Mise à jour et perfectionnement

Les activités de mise à jour et de perfectionnement sont des activités qui ont pour but de permettre aux personnes salariées :

- de rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques;
- d'acquérir des compléments de connaissances théoriques et pratiques utiles à l'exercice de leurs tâches en raison de l'évolution des connaissances, des instruments de travail, des méthodes de travail ou d'intervention ou de l'évolution des problématiques reliées à l'exercice des tâches qui leur sont confiées;
- d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activité.

13.03 Utilisation du budget

Le budget consacré au développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées sur présentation des pièces justificatives et, s'il y a lieu, selon les modalités convenues entre les parties.

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur de la convention collective, les parties doivent convenir des sommes engagées et de l'utilisation des sommes non engagées entre le 12 novembre 2006 et le 31 mars 2007.

L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu à l'article 13 des dispositions nationales de la convention collective.

13.04 Plan d'activités

L'employeur consulte le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées par l'article 13 des dispositions nationales de la convention collective, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

13.05

L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 13.04 du présent article pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés et ce en vue d'une entente entre les parties.

13.06

L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités (incluant les modalités d'utilisation du budget) ont fait l'objet d'une approbation du syndicat.

ÉLIGIBILITE ET SELECTION

13.07

Les activités de mise à jour et de perfectionnement s'adressent à toutes les personnes salariées visées par l'unité de négociation.

Les parties favorisent la formation en cours d'emploi et le perfectionnement du plus grand nombre de personnes salariées ainsi que la transmission des connaissances parmi les personnes salariées.

13.08

Les parties conviennent des critères et modalités d'éligibilité et de sélection des personnes candidates aux activités de mise à jour et de perfectionnement.

13.09

Toute personne salariée, dont l'exercice des tâches est modifié par l'introduction de nouvelles machineries, équipements ou appareils, bénéficie d'une activité de développement des ressources humaines.

13.10

L'employeur avise la candidate ou le candidat choisi de l'activité dont il bénéficie ainsi que des modalités, conditions et bénéfices qui s'y rattachent.

13.11

Le syndicat peut consulter la liste des personnes salariées choisies et la liste de toutes les candidates et candidats qui ont postulé au service du Développement des compétences.

13.12

L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.

Article 14

Activités à l'extérieur des installations

Si une personne salariée est appelée à accompagner des usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures, les parties fixent au préalable les conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées.

Article 15

Comités locaux

15.01 Énoncé de principe

Afin de régler tous problèmes relatifs aux conditions de travail y incluant les problèmes d'application et d'interprétation des dispositions locales la convention collective et/ou des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent de mettre sur pied un comité de relations de travail.

15.02 Composition

Le comité de relations de travail est composé d'au plus trois (3) personnes désignées par l'employeur et au plus trois (3) personnes désignées par le syndicat.

L'employeur ou le syndicat peut s'adjoindre des personnes-ressources après consentement des deux (2) parties.

15.03 Fonctionnement

Le comité de relations de travail définit ses règles de fonctionnement notamment quant à la fréquence de ses réunions et des avis de convocation. Afin de réaliser leur mandat, les membres du comité de relations de travail favorisent l'échange de l'information pertinente pour la compréhension des problèmes et la recherche de solutions.

15.04 Mandat

Le mandat du comité de relations de travail est le suivant :

- prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties;
- discuter pour tenter de solutionner tout grief déposé;
- promouvoir l'esprit de coopération entre les personnes salariées et l'administration;
- convenir des solutions à être appliquées localement;
- discuter de tout autre sujet convenu entre les parties.

Article 16

Règles d'éthique entre les parties

L'employeur traite les personnes salariées avec justice et le syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

Article 17

Affichage d'avis

L'employeur met à la disposition du syndicat des tableaux d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales. Ces tableaux doivent être situés de façon à faciliter leur consultation.

Ces tableaux sont fermés lorsque cela est possible et une clef est remise à la représentante ou au représentant du syndicat.

Le syndicat affiche exclusivement sur ces tableaux tous les documents de communication syndicale. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

Au moins un tableau est disponible dans toutes les installations du Centre de santé et de services sociaux d'Arthabaska-et-de-l'Érable:

- Hôtel-Dieu d'Arthabaska
- CLSC Suzor-Coté
- CLSC-CHSLD de l'Érable
- Point de service Boulevard Bois-Francis
- Foyer Étoiles d'Or
- Foyer des Bois-Francis
- Centre d'hébergement du Chêne
- Centre d'hébergement du Roseau
- Foyer de Lyster
- Point de service Place Bourque
- Maison du Sacré-Cœur
- Foyer Saint-Eusèbe
- Hôpital Saint-Julien

Si une difficulté survient quant à l'emplacement d'un tableau ou l'ajout d'une installation, les parties se rencontrent pour déterminer un nouvel emplacement.

L'employeur installe des boîtes de distribution d'informations syndicales aux endroits où se trouvent les tableaux d'affichage.

Article 18

Ordres professionnels

La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans le cas où l'exercice de la profession est relié à l'appartenance à un tel ordre.

Article 19

Pratique et responsabilité professionnelles

19.01

Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée doit être signé par celle-ci, et toute autre signature sur tel document devra faire mention de la fonction du contresignataire sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties.

19.02

Si l'employeur juge à propos de publier, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, tel document d'ordre professionnel ou technique, il est tenu d'y apposer le nom de l'auteur ou des auteurs, leurs qualifications professionnelles ainsi que le service dans lequel ils exercent leur profession.

19.03

Une personne salariée n'est pas tenue de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver, ni de modifier un tel document qu'elle a signé et qu'elle croit exact. En cas de modification au document visé sans son autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature. Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à une personne salariée qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver.

19.04

Les parties reconnaissent comme base de leur action professionnelle les principes énoncés dans le code d'éthique actuellement en vigueur de l'ordre qui régit la profession de la personne salariée dans la province de Québec sous réserve des dispositions prévues dans les dispositions nationales de la convention collective.

19.05

Sauf en cas de faute lourde, dans le cas de poursuites judiciaires civiles envers une personne salariée dans l'exercice de ses fonctions, ou lorsqu'une personne salariée est appelée à rendre témoignage sur des faits portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de ses fonctions et qu'elle prévoit devoir invoquer son secret professionnel, sur demande, la personne salariée se fait accompagner par un procureur choisi et payé par l'employeur.

Article 20

Conditions particulières lors du transport des usagers

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 tout le temps pendant lequel elle accompagne l'usager ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être alors rémunérée suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux des heures supplémentaires si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
- 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;
- 3- elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 des dispositions nationales de la convention collective (Temps supplémentaires);
- 4- l'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées à l'article 27 des dispositions nationales de la convention collective et à l'article 26 des dispositions locales de la convention collective.

Article 21

Perte et destruction de biens personnels

Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, est victime d'un accident, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit.

De plus, lorsque la personne salariée utilise ses propres outils à la demande de l'employeur, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation des outils détruits ou détériorés dans l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, la personne salariée doit porter sa réclamation à l'attention de l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'incident.

Article 22

Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniformes

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, le syndicat fait parvenir à l'employeur la liste des uniformes qu'il juge nécessaires.

Dans les trente (30) jours subséquents, l'employeur, après consultation avec le syndicat, lui remet la liste des uniformes requis.

Les uniformes complets ou incomplets requis en vertu de cet article sont fournis et entretenus aux frais de l'employeur.

Article 23

Vestiaire et salle d'habillement

Lorsque nécessaire ou lorsque la personne salariée en fait la demande, l'employeur donne accès à un casier permettant d'être barré ou d'être sous clef, aux personnes salariées pour le dépôt de leur vêtement.

Lorsque nécessaire, l'employeur fournit également une salle d'habillement convenable aux personnes salariées.

Malgré ce qui précède, une salle d'habillement convenable doit être fournie lorsque le port d'uniforme est requis.

Article 24

Modalités de paiement des salaires

24.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'employeur inscrit :

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

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

De plus, sur le relevé de paie, l'employeur inscrit les informations suivantes en autant que les moyens technologiques le permettent :

- banque de congés-maladies;
- banque de congés fériés;
- banque de vacances;
- banque de congés mobiles;
- banque de temps à reprendre.

24.02 Montants dus au départ

À la demande de la personne salariée, l'employeur remet à la personne salariée, le jour de son départ, un état signé des montants dus en salaires et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

L'employeur effectue le versement par dépôt bancaire ou par chèque de la totalité des montants dus à la personne salariée à la période de paie suivant son départ.

L'employeur expédie le dernier relevé de paie par courrier à la personne salariée qui en fait la demande.

24.03 Régime de paie

La paie est distribuée par chèque et/ou par dépôt bancaire selon le régime déjà établi dans l'établissement. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le syndicat.

24.04 Remise de la rémunération du congé annuel

À la demande de la personne salariée, la rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

24.05

Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.

24.06 Erreur sur la paie

Advenant une erreur sur la paie de plus de 10% du montant brut et plus, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils de la distribution de la paie en remettant à la personne salariée l'argent dû.

Aucune retenue ne peut être faite sur la paie de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.

24.07

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 sera effectuée selon les critères et mécanismes suivants :

- 1- l'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer ;
 - a) 120 \$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
 - b) 180 \$ par semaine, plus 30 \$ par semaine pour chaque personne à charge à compter de la troisième (3^e), dans le cas d'une personne salariée avec dépendant;
- 2- l'employeur établit ensuite la portion du salaire de la personne salariée sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

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

Il est entendu que 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.

Article 25

Établissement d'une caisse d'économie

Une caisse d'économie peut être constituée à la demande du syndicat.

Si tel est le cas, les parties se rencontrent pour fixer les modalités applicables.

Les sommes ainsi prélevées sont remises à la même fréquence que la paie.

Article 26

Allocations de déplacement

26.01

La personne salariée est considérée comme étant au travail tout le temps employé à son déplacement sauf dans le cas du déplacement de début et de fin de journée d'une personne salariée détentrice d'un poste équipe volante qui est affectée en dehors de son port d'attache auquel cas elle a droit au remboursement prévu au paragraphe 26.02 du présent article.

26.02

Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée; une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache.

Le port d'attache est déterminé par l'employeur selon les critères suivants :

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

Dans le cas d'une personne salariée détentrice d'un poste équipe volante, le port d'attache est aussi déterminé en fonction du service constitutif du poste et est modifié lors de l'obtention d'un remplacement de plus de vingt-huit (28) jours.

L'employeur ne peut pas déplacer le port d'attache d'une personne salariée au-delà du secteur de travail du poste qu'elle détenait. Tel déplacement se fait par ordre inverse d'ancienneté sauf si une personne salariée ayant plus d'ancienneté se porte volontaire. Lorsque l'employeur déplace le port d'attache d'une personne salariée, la personne salariée a droit à un préavis de trente (30) jours.

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

Dans les cas où la personne salariée n'a pas à se présenter à son port d'attache en début et/ou en fin de journée, le kilométrage remboursé exclut la distance parcourue entre le domicile de la personne salariée et le domicile du premier et/ou du dernier usager et/ou du lieu de l'affectation, sauf si cette distance est supérieure à la distance séparant le domicile de la personne salariée et le port d'attache; auquel cas, le kilométrage excédentaire parcouru par la personne salariée lui est également remboursé.

26.03

Changement du port d'attache d'une personne salariée dans un service par affichage :

1- Dans un service où il existe plusieurs ports d'attache, les personnes salariées pourront signifier par écrit à l'employeur, une préférence pour changer de port d'attache lorsqu'un poste est affiché dans ce service.

2- La personne salariée a le droit de changer de port d'attache en autant qu'elle soit la plus ancienne parmi les candidatures reçues conformément à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective ainsi que celle ayant exprimé une préférence, qu'elle satisfasse aux exigences requises et qu'elle ait le même statut et le même titre d'emploi.

3- Si une personne salariée change de port d'attache, le poste ainsi libéré qui est rattaché à un autre port d'attache sera offert par ordre d'ancienneté à la personne salariée qui a déposé sa candidature conformément à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective ou parmi celles qui ont exprimé une préférence pour le nouveau port d'attache en autant qu'elle satisfasse aux exigences requises et qu'elle ait le même statut et le même titre d'emploi.

4- Ce processus sera repris en autant que le poste disponible dans le service n'aura pas été comblé.

5- Le mouvement de la personne salariée ayant changé de port d'attache ne sera pas considéré comme une nomination au sens de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective.

26.04

Si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, l'employeur détermine les moyens de transport.

26.05

La personne salariée a droit aux allocations de repas si elle ne peut prendre son repas à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable.

Dans le cas d'une personne salariée titulaire de poste équipe volante qui a été affectée dans un service autre que son service constitutif, la personne salariée a droit aux allocations de repas si elle ne peut prendre son repas à son port d'attache, à l'établissement ou à son domicile dans un délai raisonnable.

26.06

Le remboursement des allocations de repas et de coucher est effectué sur présentation de pièces justificatives.

Article 27

Durée des dispositions locales de la convention collective

27.01

Les présentes dispositions locales de la convention collective prennent effet le 3 février 2008 et ont effet tant qu'elles ne sont pas modifiées, abrogées ou remplacées par entente entre les parties aux présentes.

Elles continuent d'avoir effet malgré l'expiration des dispositions nationales de la convention collective.

27.02

À compter du 31 mars 2010 ou avant cette date si les parties en conviennent, les parties conviennent d'entreprendre des négociations sur les matières définies comme étant l'objet de stipulations négociées et agréées à l'échelle locale, en vue du renouvellement, du remplacement, de la modification, de l'abrogation ou de l'addition de telles stipulations.

27.03


Les annexes et les lettres d'entente concernant les matières négociées et agréées à l'échelle locale font partie intégrante des dispositions locales de la convention collective.

27.04

Les dispositions locales de la convention collective s'appliquent à la catégorie 1 dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées pour donner effet aux dispositions des annexes aux matières négociées et agréées à l'échelle locale.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 23^e jour du mois de novembre 2007.

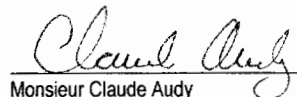
Le Syndicat de la santé et services
sociaux d'Arthabaska-Érable
CSN



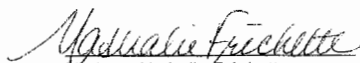
Madame Lucie Gendron
Présidente



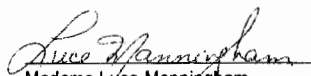
Monsieur Dave Allard
Vice-président catégorie 1 et
Représentant CH



Monsieur Claude Audy
Responsable comité négociation

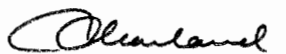


Madame Nathalie Fréchette
Représentante CHSLD

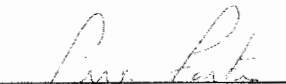


Madame Luce Manningham
Représentante CLSC

Le Centre de santé et de services
sociaux d'Arthabaska-et-de-l'Érable
CSSSAE



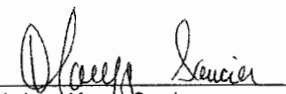
Monsieur Claude Charland
Directeur général




Monsieur Serge Fortier
Directeur des ressources humaines



Monsieur Sylvain Chartier
Coordonnateur des relations de travail



Madame Maryse Saucier
Coordonnatrice à la liste de rappel



Madame Michelle Ross
Coordonnatrice des soins parents-enfants

PARTIE II

ANNEXES

ANNEXE A

Conditions particulières aux personnes salariées des centres hospitaliers psychiatriques

Article 1 Repos et repas

1.01

Lorsque la personne salariée prend ses périodes de repos et de repas, elle peut les prendre hors de la présence des usagers.

Article 2 Congés mobiles

2.01

Les congés mobiles prévus à l'annexe A des dispositions nationales de la convention collective devront être pris en dehors de la période normale du congé annuel et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier, à moins d'entente contraire avec l'employeur.

2.02

Chacun de ces congés est pris à la date convenue entre la personne salariée et l'employeur en tenant compte des dispositions prévues au paragraphe 4.01 de l'annexe A des dispositions nationales de la convention collective.

L'employeur s'efforce, eu égard aux besoins du service, d'accorder ces cinq (5) congés mobiles à des dates convenant le mieux à chaque personne salariée; celle-ci par ailleurs doit donner un préavis aussi long que possible de la date à laquelle elle désire prendre chacun de ses congés.

ANNEXE B

Conditions particulières à la personne salariée infirmière ou infirmier

Article 1 Champ d'application

1.01

Les dispositions de la présente convention s'appliquent, dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par la présente annexe, aux infirmières et infirmiers qui font partie des titres d'emploi prévus à l'article 1.01 de l'annexe D des dispositions nationales de la convention collective.

Article 2 Heures et semaine de travail

2.01

L'infirmière ou l'infirmier n'est pas soumis au régime des heures brisées.

2.02

À la demande de l'infirmière ou de l'infirmier, l'employeur peut accorder quatre (4) journées consécutives de repos par deux (2) semaines de travail.

Article 3 Heures supplémentaires

Une chambre ou un local convenable est mis à la disposition de l'infirmière ou l'infirmier qui doit demeurer à l'établissement pour assurer la disponibilité.

ANNEXE C

Conditions particulières à la personne salariée infirmière ou infirmier requérant un diplôme universitaire terminal

Article 1 Champ d'application

1.01

Les dispositions locales de la convention collective s'appliquent, dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par la présente annexe, aux infirmières et infirmiers qui font partie des titres d'emploi prévus à l'article 1.01 de l'annexe N des dispositions nationales de la convention collective.

Article 2 Mutations volontaires

2.01

Le poste est accordé à la personne candidate qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'il ou qu'elle possède une compétence suffisante pour répondre aux exigences normales de la tâche. La compétence suffisante est établie à 78% selon le mécanisme d'évaluation déterminé par l'employeur.

2.02

Dans le cas où la règle de la plus grande compétence s'applique, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'employeur, si plusieurs candidates ou candidats ont une compétence équivalente.

En cas de contestation sur la plus grande compétence de la candidate ou du candidat à qui le poste est accordé, l'employeur a le fardeau de la preuve.

2.03

Si un poste à temps complet devient vacant, la personne salariée à temps partiel a préséance sur une personne candidate de l'extérieur, si elle ou il remplit la fonction adéquatement durant la période d'essai prévue au paragraphe 2.05 du présent annexe.

2.04

L'employeur affiche toute nomination le jour même de son occurrence

2.05

La candidate ou le candidat auquel le poste est attribué en vertu des paragraphes 2.01 et 2.02 des de la présente annexe a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois. 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 normales de la tâche.

Article 3 Période probatoire

3.01

Toute nouvelle personne salariée qui a exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi prévus à la présente annexe depuis un (1) an, après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de quatre-vingt-onze (91) jours.

Cependant, si au cours de cette période, la personne salariée n'a pas accompli soixante-cinq (65) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli soixante-cinq (65) jours de travail.

Toute nouvelle personne salariée qui n'a pas exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi prévus à la présente annexe pendant un (1) an après avoir complété ses études universitaires est soumise à une période de probation de cent quatre-vingts (180) jours.

Cependant, si au terme de cette période, la personne salariée n'a pas accompli cent vingt (120) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli cent vingt (120) jours de travail.

Article 4 Expérience antérieure

4.01

Si la personne salariée détient un diplôme étranger, elle est soumise, s'il y a lieu, au stage de probation prescrit par les normes de l'ordre professionnel qui régit sa profession dans la province de Québec (OIIQ) et se conforme à la décision prise par ledit ordre, à la fin du stage.

ANNEXE D

Les postes d'assistante infirmière chef ou d'assistant infirmier chef, infirmière en GMF ou d'infirmier en GMF (groupe de médecine de famille) et infirmière en pédopsychiatrie ou d'infirmier en pédopsychiatrie

1.01

Les dispositions locales de la convention collective s'appliquent, dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par la présente annexe.

Article 2 Mutations volontaires

2.01

Le poste est accordé à la candidate ou au candidat qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle possède une compétence suffisante pour répondre aux exigences normales de la tâche. La compétence suffisante est établie à 78% selon le mécanisme d'évaluation déterminé par l'employeur. Les modalités d'évaluation seront définies en arrangement local.

2.02

L'employeur affiche toute nomination le jour même de son occurrence.

2.03

La candidate ou le candidat auquel le poste est attribué en vertu des paragraphes 2.01 et 2.02 de la présente annexe, a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois. 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 normales de la tâche.

ANNEXE E

Secteur de travail

SECTEUR DE L'ÉRABLE

De Victoriaville jusqu'à Lyster et St-Ferdinand
(Victoriaville, Princeville, Plessisville, Lyster, St-Ferdinand)

CLSC-CHSLD de l'Érable

1331, rue Saint-Calixte, Plessisville, G6L 1P4
Tél. : 819-362-6301

Point de service Place Bourque

1500 avenue Saint-Louis, Plessisville, G6L 2M8
Tél. : 819-362-6301

Foyer de Lyster

2180, rue Bécancour, Lyster, G0S 1V0
Tél. : 819-389-5923

Foyer des Bois-Francis

1450, avenue Trudelle, Plessisville, G6L 3K4
Tél. : 819-362-3558

Foyer Saint-Eusèbe

435, rue Saint-Jacques Est, Princeville, G6L 5C5
Tél. : 819-364-2355

Maison du Sacré-Cœur

230, rue Principale, Saint-Ferdinand, G0N 1N0
Tél. : 418-428-3266

Hôtel-Dieu d'Arthabaska

5, rue des Hospitalières, Victoriaville, G6P 6N2
Tél. : 819-357-2030

CLSC Suzor-Coté

100, rue de l'Ermitage, Victoriaville, G6P 9N2
Tél. : 819-758-7281

Point de service Boulevard Bois-Francis

339, boul. Bois-Francis Nord, Victoriaville, G6P 7B7
Tél. : 819-758-7281

Résidence Le Chêne

61, rue de l'Ermitage, Victoriaville, G6P 6X4
Tél. : 819-751-8511

Résidence Le Roseau

45, rue de l'Ermitage, Victoriaville, G6P 6X4
Tél. : 819-751-8511

Pavillon Marchand

20, rue Marchand, Victoriaville, G6P 4J5
Tél. : 819-752-9920

Pavillon Bujold Lefebvre

60, rue Olivier, Victoriaville, G6P 5G7
Tél. : 819-752-4411

SECTEUR ARTHABASKA

De Warwick jusqu'à Plessisville
(Warwick, Victoriaville, Princeville, Plessisville)

Hôtel-Dieu d'Arthabaska (centre administratif)

5, rue des Hospitalières, Victoriaville, G6P 6N2
Tél. : 819-357-2030

CLSC Suzor-Coté

100, rue de l'Ermitage, Victoriaville, G6P 9N2
Tél. : 819-758-7281

Point de service Boulevard Bois-Francis

339, boul. Bois-Francis Nord, Victoriaville, G6P 7B7
Tél. : 819-758-7281

Résidence Le Chêne

61, rue de l'Ermitage, Victoriaville, G6P 6X4
Tél. : 819-751-8511

Résidence Le Roseau

45, rue de l'Ermitage, Victoriaville, G6P 6X4
Tél. : 819-751-8511

Foyer Étoiles d'Or

10, rue L'Heureux, Warwick, J0A 1M0
Tél. : 819-358-6833

CLSC-CHSLD de l'Érable

1331, rue Saint-Calixte, Plessisville, G6L 1P4
Tél. : 819-362-6301

Point de service Place Bourque

1500 avenue Saint-Louis, Plessisville, G6L 2M8
Tél. : 819-362-6301

Foyer des Bois-Francis

1450, avenue Trudelle, Plessisville, G6L 3K4
Tél. : 819-362-3558

Foyer Saint-Eusèbe

435, rue Saint-Jacques Est, Princeville, G6L 5C5
Tél. : 819-364-2355

Pavillon Marchand

20, rue Marchand, Victoriaville, G6P 4J5
Tél. : 819-752-9920

Pavillon Bujold Lefebvre

60, rue Olivier, Victoriaville, G6P 5G7
Tél. : 819-752-4411

PARTIE III

LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE N° 1

Concernant la conversion des heures

- 1- Dans le but de stabiliser les ressources humaines, d'accroître la régularité des affectations de travail et de maximiser le nombre de postes à temps complet, les parties locales procèdent, après entente entre les parties et au maximum une (1) fois par période de deux (2) ans, à l'exercice de conversion des heures en postes.

À cette fin, elles considèrent les heures travaillées dans l'unité de négociation par les personnes salariées de la liste de rappel, celles effectuées par l'équipe de remplacement excluant celles effectuées en surplus de personnel, celles effectuées par le personnel des agences de recrutement ainsi que les heures travaillées en temps supplémentaire dans le cadre du remplacement d'un quart complet de travail.

- 2- Les parties utilisent comme base de calcul annualisée, la période budgétaire où les heures travaillées mentionnées au premier paragraphe de la présente lettre d'entente ont été les moins nombreuses parmi les douze (12) mois précédant la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

Dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention collective, l'employeur transmet au syndicat l'information nécessaire à la détermination de la période mentionnée au premier (1^{er}) paragraphe de la présente lettre d'entente. Cette information comprend pour chaque période budgétaire :

- le total des heures de travail régulières effectuées sur la liste de rappel par les personnes salariées;
- le total des heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement;
- le total des heures travaillées en temps supplémentaire;
- le total des heures de travail effectuées par les agences de recrutement.

Pour la période de référence choisie, l'information comprend :

- les heures de travail régulières effectuées sur la liste de rappel par les personnes salariées, par service et par titre d'emploi;
- les heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement par service et par titre d'emploi;
- les heures de travail en temps supplémentaire par service et par titre d'emploi;
- les heures de travail des agences de recrutement par service et par titre d'emploi;
- les horaires de travail.

- 3- Les parties procèdent à une analyse du nombre d'heures ainsi obtenues afin de les réduire en tenant compte :
- a) du nombre d'heures de remplacement attribuable à des postes vacants et du nombre d'heures des postes qui ont été créés à la suite d'une transformation d'heures de

remplacement en postes depuis la fin de la période budgétaire de référence. Les postes doivent avoir été affichés avant la fin de l'exercice de conversion;

- b) du nombre d'heures effectuées dans le cadre de remplacements de postes qui ont été abolis depuis la fin de la période budgétaire de référence;
- c) du nombre d'heures qui seront visées par une transformation ayant fait l'objet d'un avis en vertu du paragraphe 14.09 des dispositions nationales de la convention collective ou faisant l'objet d'une démarche de transformation ou de réorganisation prévue à la lettre d'entente n° 14 des dispositions nationales de la convention collective;
- d) de la nécessité de s'assurer que la création de postes n'entraînera pas d'accroissement des heures travaillées;
- e) de la fréquence des absences simultanées par quart de travail ou partie de quart de travail ainsi que par jour de la semaine;
- f) de la régularité du nombre d'heures des surcroûts temporaires et des travaux à durée limitée.

Les postes créés, suite à l'octroi d'un budget de développement dans le but d'augmenter le volume d'activités dans un service, ne peuvent avoir pour effet de réduire le nombre d'heures à convertir.

À chaque fois que l'employeur prend en compte un des éléments mentionnés aux alinéas précédents, il fournit au syndicat l'information pertinente.

- 4- À partir du volume d'heures par titre d'emploi résultant de l'analyse effectuée et suite à des discussions avec le syndicat, l'employeur procède à la conversion des heures dans l'ordre suivant :

- a) d'abord par la création de postes à temps complet dans le service;
- b) sous réserve des dispositions du paragraphe 14.08 des dispositions nationales de la convention collective, les postes devenus vacants, suite à l'affichage de ces postes à temps complet, font l'objet d'une analyse en vue de créer de nouveaux postes à temps complet dans le service;
- c) ensuite, par l'une ou l'autre des possibilités suivantes :
 - création de postes d'équipe volante ou fusionnés à temps complet;
 - création de postes à temps partiel dans un service comportant au moins douze (12) jours complets de travail par période de quatre (4) semaines.

Les dispositions de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective s'appliquent pour les heures non converties.

- 5- Les postes créés en vertu de la présente entente sont affichés et comblés conformément aux dispositions locales de la convention collective. Les postes créés en vertu des dispositions de l'alinéa 4 a) de la présente lettre d'entente sont affichés dans les trente (30) jours de la fin des travaux.
- 6- Les parties locales peuvent convenir de toute autre modalité ayant pour objectif d'accroître la portée de la présente lettre d'entente ou de tout autre sujet relatif à l'application de la présente lettre d'entente.
- 7- Les établissements visés par la fermeture totale ou un changement d'œuvre, à la suite de la publication des plans de réorganisation des services des agences de santé et de services sociaux, sont exclus de l'application de la présente lettre d'entente.
- 8- Deux (2) ans après avoir effectué l'exercice de conversion des heures en postes, les parties l'effectuent à nouveau.
- 9- Pour participer aux travaux, l'employeur libère des personnes salariées en vertu des dispositions du paragraphe 7.13 des dispositions nationales de la convention collective.

Les parties locales peuvent convenir que certains travaux préliminaires peuvent être visés par le présent alinéa.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

Concernant la médiation préarbitrale de griefs

Dans le cadre de la lettre d'entente n° 34 des dispositions nationales de la convention collective ainsi que dans le but de favoriser le maintien et le développement de relations de travail harmonieuses, les parties conviennent de tenter de régler tous les griefs déposés avant la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective dans un délai de six (6) mois.

Les griefs non réglés au terme de cette période et qui n'auront pas été référés au greffe sont, à la demande de l'une ou l'autre des parties, soumis au processus gratuit de médiation préarbitrale de grief du ministère du Travail avant d'être entendus par un arbitre.

Les griefs qui n'auront pas été référés au greffe au 30 septembre de chaque année sont, à la demande de l'une ou l'autre des parties, soumis au processus gratuit de médiation préarbitrale de grief du ministère du Travail avant d'être entendus par un arbitre.

Il est entendu que chacune des parties peut librement et volontairement interrompre la médiation préarbitrale telle que prévue par la procédure offerte par le ministère du Travail.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

Concernant les services aux fins d'application de l'article 6 et aux fins de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective pour déterminer les services constitutifs de l'équipe volante

Chaque item composant la liste suivante est considéré, aux fins d'application des dispositions prévues à la l'article 6 et à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective, comme un (1) service :

HDA :

- Urgence (URG)
- Unité de soins intensifs (USI)
- Programme Parents-Enfants (centre naissance-famille et pédiatrie) (PPE)
- Bloc chirurgical et salle de réveil (B.C et S.R)
- Unités de médecine (5A, 8A) et unité de débordement (5B)
- Unité de chirurgie (7A), chirurgie d'un jour (C1J) et pré-admission (chirurgie)
- Clinique externe et médecine d'un jour (M1J)
- Hémodialyse
- Unité de psychiatrie 6A, centre de jour psychiatrique, consultation externe psychiatrique et pédopsychiatrie (6B)
- Unité de courte durée gériatrique (4B, UCDG)

CLSC :

- Soins à domicile Érable (SAD)
- Soins à domicile Victoriaville (SAD)
- Service de santé courant Victoriaville et Plessisville (SSC)
- Groupe de médecine familiale GMF (Victoriaville et Plessisville)
- Santé publique (Victoriaville et Plessisville)
- Enfance-famille Victoriaville
- Enfance-famille Plessisville
- Santé mentale (Victoriaville et Plessisville)

CHSLD :

- Ressource Intermédiaire (RI) – Pavillon Marchand et Pavillon Bujold Lefebvre
- Résidence Le Chêne
- Foyer Étoiles d'Or (FEO)
- Résidence Le Roseau – Unité de réadaptation fonctionnelle intensive (URFI) – Service ambulatoire gériatrique (SAG) – Centre de jour
- Foyer Lyster
- Maison Sacré-Coeur (MSC)
- Foyer St-Eusèbe
- Unité de soins de longue durée Érable (USLD) – SAG - Centre de jour
- Foyer des Bois-Francis

LETTRE D'ENTENTE N° 4

Concernant la disponibilité et le service de garde

Le comité des relations de travail est chargé, à la demande de l'une ou l'autre des parties, d'examiner toute problématique relative à la disponibilité et au service de garde dans un délai de trente (30) jours.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

Concernant les transferts et les transferts urgents

La constitution d'une équipe de personnes salariées appelées à faire des transferts urgents, les modalités d'inscriptions, la formation des personnes salariées, les procédures de transferts ainsi que toutes autres conditions applicables lors des transferts feront l'objet de travaux dans le cadre du comité de relation de travail.

LETTRE D'ENTENTE N° 6

Concernant les nouvelles embauches

Infirmière et inhalothérapeute : considérant l'annexe V des dispositions nationales de la convention collective, l'employeur peut donner des postes jusqu'à temps complet aux nouvelles personnes salariées embauchées et ce, jusqu'à ce qu'il décide d'y mettre fin.

L'employeur n'est pas tenu de préciser un service constitutif à une nouvelle personne salariée embauchée équipe volante et ce pour une période de douze (12) mois. Au terme de cette période, le poste est affiché avec un service constitutif.

Infirmière auxiliaire : considérant l'annexe V des dispositions nationales de la convention collective, l'employeur donne un poste huit (8) quarts de travail par vingt-huit (28) jours.

L'employeur n'est pas tenu de préciser un service constitutif à une nouvelle personne salariée embauchée équipe volante et ce pour une période de douze (12) mois. Au terme de cette période, le poste est affiché avec un service constitutif.

LETTRE D'ENTENTE N° 7

Concernant la modification du statut

La personne salariée qui obtient un poste comportant des jours équipe volante peut, au moment de sa nomination, demander à ce que le nombre de jours équipe volante de son poste soit modifié et ce malgré la modification du statut du poste qu'elle détient tant que l'employeur offre le plein emploi.

LETTRE D'ENTENTE N° 8

Concernant le temps supplémentaire

D'autres modalités relatives à la répartition du temps supplémentaire pourront faire l'objet d'une entente entre les parties via le comité de relations de travail notamment en ce qui à trait à d'autres occasions où une personne salariée sera considérée avoir fait des heures supplémentaires.

LETTRE D'ENTENTE N° 9

Concernant le processus de titularisation

Processus de titularisation pour les inhalothérapeutes du CSSSAE

Bien que prévu à la loi, le processus de titularisation doit être adapté selon nos réalités locales. Il faut viser une continuité des services, tout en permettant l'accès à des postes aux personnes salariées qui n'en détiennent pas actuellement.

Le présent processus se veut une façon de titulariser en conformité avec la loi tout en respectant les acquis des individus, leur ancienneté et les investissements organisationnels dans la formation des employés.

Voici donc le processus de titularisation pour les personnes salariées inhalothérapeutes :

Prémisse :

- a) Une liste de toutes les personnes salariées inhalothérapeutes, temps partiel régulier, équipe volante et temps partiel occasionnel sera établie par ancienneté;
- b) Une liste comprenant le nombre de postes par service ainsi que les quarts de travail rattachés à ces postes sera établie par l'employeur;
- c) Toutes les personnes salariées (de la liste établie au point a) seront appelées par ancienneté et choisiront en fonction des spécificités suivantes :

1- Pour toutes les installations :

- a) Les personnes salariées inhalothérapeutes qui détiennent un poste dans un service, demeurent dans leur service et obtiennent une bonification jusqu'à temps complet. Les quarts de travail deviennent rotatifs (jour-soir-nuit) pour la portion « équipe volante ».
- b) Pour les personnes salariées inhalothérapeutes temps partiel occasionnel, elles deviennent détentrices d'un poste équipe volante rotatif (jour-soir-nuit) jusqu'à concurrence d'un poste à temps complet. Elles choisissent par ancienneté en fonction des postes disponibles, en autant qu'elles soient orientées dans le service choisi.
- c) Malgré que les postes équipe volante soient rotatifs (jour-soir-nuit) les personnes salariées ne seront tenues de fournir une disponibilité que sur deux (2) quarts de travail.
- d) Advenant le manque de ressource sur un quart de travail, à défaut de personnes salariées volontaires, l'employeur affectera par ordre inverse d'ancienneté sur le quart de travail manquant.

2- Les affichages de postes sont suspendus pendant la période de titularisation de façon à simplifier le processus et ne pas ajouter d'éléments qui perturberaient ou complexifieraient un processus déjà très complexe.

Les modalités prévues à la lettre d'entente no.6 des dispositions locales de la convention collective s'appliquent pour toutes les nouvelles embauches qui surviennent après le processus de titularisation.

Processus de titularisation pour les infirmières ou infirmiers du CSSSAE

Bien que prévu à la loi, le processus de titularisation doit être adapté selon nos réalités locales. Dans le cas présent, nous croyons qu'il faut distinguer les installations comportant déjà des équipes volantes des installations qui n'en ont pas.

Le présent processus se veut une façon de titulariser en conformité avec la loi tout en respectant les acquis des individus, leur ancienneté et les investissements organisationnels dans la formation des employés.

Voici donc le processus de titularisation pour les personnes salariées infirmières ou infirmiers:

Prémisse :

- a) Une liste de toutes les personnes salariées infirmières ou infirmiers temps partiel régulier, équipe volante et temps partiel occasionnel sera établie par ancienneté;
- b) Une liste comprenant le nombre de postes par service ainsi que les quarts de travail rattachés à ces postes sera établie par l'employeur;
- c) Toutes les personnes salariées (de la liste établie au point a) seront appelées par ancienneté et choisiront en fonction des spécificités suivantes :

1. Pour l'installation HDA

- a) Les personnes salariées infirmières ou infirmiers qui détiennent un poste dans un service, demeurent dans leur service et ont déjà obtenu une bonification en mai 2007, donc c'est le statu quo, à l'exception des quarts de travail qui deviennent rotatifs (jour-soir ou jour-nuit) pour la portion « équipe volante ».
- b) Pour les personnes salariées infirmières ou infirmier qui sont polyvalentes, elles ont déjà eu la bonification en mai 2007, donc c'est le statu quo sur ce point. Pour déterminer le service et le quart constitutif du poste, les personnes salariées choisissent, par ancienneté, en fonction des postes disponibles, en autant qu'elles soient orientées dans le service choisi.

2. Pour les installations n'ayant pas d'équipe volante

- a) Les personnes salariées infirmières ou infirmiers qui détiennent un poste dans un service, demeurent dans leur service et obtiennent une bonification jusqu'à temps complet. Les quarts de travail deviennent rotatifs (jour-soir ou jour-nuit) pour la portion « équipe volante ».
- b) Pour les personnes salariées infirmières ou infirmiers temps partiels occasionnels, elles choisissent, par ancienneté, le nombre de jours au poste, jusqu'à temps complet, et ce en fonction des postes disponibles en autant qu'elles soient orientées dans le service choisi. S'il y a moins de postes disponibles que de personnes salariées à titulariser dans leur installation d'origine, les personnes salariées

peuvent par ancienneté, choisir dans une installation, un autre service que celui où elles sont orientées en autant qu'il y ait un nombre suffisant de personnes salariées plus jeunes pour combler les postes dans leur installation d'origine.

- 3- À la fin du processus, si des orientations deviennent nécessaires, les personnes salariées n'ayant pas obtenu de poste choisissent, par ancienneté, en fonction des postes disponibles.
- 4- Si une personne salariée choisit un autre service que celui où elle est orientée et que des difficultés de fonctionnement surviennent après une période d'orientation et après évaluation de l'employeur, elle peut alors se prévaloir de son droit de supplantation.
- 5- Les affichages de postes sont suspendus pendant la période de titularisation de façon à simplifier le processus et ne pas ajouter d'éléments qui perturberaient ou complexifieraient un processus déjà très complexe.

Les modalités prévues à la lettre d'entente no.6 des dispositions locales de la convention collective s'appliquent pour toutes les nouvelles embauches qui surviennent après le processus de titularisation.

Processus de titularisation pour les infirmières auxiliaires ou les infirmiers auxiliaires du CSSSAE

Bien que prévu à la loi, le processus de titularisation doit être adapté selon nos réalités locales. Il faut viser une continuité des services, tout en permettant l'accès à des postes aux personnes salariées qui n'en détiennent pas actuellement.

Le présent processus se veut une façon de titulariser en conformité avec la loi tout en respectant les acquis des individus, leur ancienneté et les investissements organisationnels dans la formation des employés.

Voici donc le processus de titularisation pour les infirmières auxiliaires ou infirmiers auxiliaires :

Prémisse :

- a) Une liste de toutes les personnes salariées infirmières auxiliaires ou infirmiers auxiliaires, équipe volante et temps partiel occasionnel sera établie par ancienneté;
- b) Une liste comprenant le nombre de postes par service ainsi que les quarts de travail rattachés à ces postes sera établie par l'employeur;
- c) Toutes les personnes salariées (de la liste établie au point a) seront appelées par ancienneté et choisiront en fonction des spécificités suivantes :

1. Pour les détenteurs de poste équipe volante :

- a) Les personnes salariées infirmières auxiliaires ou infirmiers auxiliaires qui détiennent des postes équipe volante, devront choisir un constitutif à leur poste, les personnes salariées choisissent, par ancienneté, en fonction des postes disponibles, en autant qu'elles soient orientées dans le service choisi.

2. Pour les temps partiels occasionnels :

- a) Un nombre de postes est disponible dans chacun des services de l'établissement.
- b) Les personnes salariées infirmières auxiliaires ou infirmiers auxiliaires qui n'ont pas de postes équivalents à deux (2) jours par semaine, choisissent, par ancienneté, un poste de deux (2) jours parmi les services où elles sont déjà orientées. S'il y a moins de postes disponibles que de personnes salariées à titulariser dans leur installation d'origine, les personnes salariées peuvent par ancienneté, choisir un autre service que celui où elles sont orientées en autant qu'il y ait un nombre suffisant de personnes salariées plus jeunes pour combler les postes dans leur installation d'origine.

- 3- À la fin du processus, si des orientations deviennent nécessaires, les personnes salariées n'ayant pas obtenu de poste choisissent, par ancienneté, en fonction des postes disponibles.
- 4- Si une personne salariée choisit un autre service que celui où elle est orientée et que des difficultés de fonctionnement surviennent après une période d'orientation et après évaluation de l'employeur, elle peut alors se prévaloir de son droit de supplantation.
- 5- À l'automne 2008, dans le but de permettre l'enrichissement des postes par ancienneté, par l'entremise d'une banque de journées; les parties se rencontrent pour procéder à l'exercice de conversion des heures.
- 6- Les affichages de postes sont suspendus pendant la période de titularisation de façon à simplifier le processus et ne pas ajouter d'éléments qui perturberaient ou complexifieraient un processus déjà très complexe.

Les modalités prévues à la lettre d'entente no.6 des dispositions locales de la convention collective s'appliquent pour toutes les nouvelles embauches qui surviennent après le processus de titularisation.